

VIA Werkboek

3F Mbo-breed

Methode Nederlands voor het mbo



Ruud van den Belt • Suzanne Dieleman • Marjan Dorresteyn • Hans Kruger
Michael Mandersloot • Egberdien Prins • Marleen Tienstra • Suzet Volders

uitgeverij
~deviant

VIA Werkboek 3F Mbo-breed

Het *VIA Werkboek 3F Mbo-breed* bereidt je voor op het centraal ontwikkeld examen en het instellingsexamen Nederlands op 3F-niveau. In het werkboek oefen je met de taalvaardigheden lezen, luisteren, schrijven, gesprekken voeren en spreken. Daarnaast oefen je met het toepassen van deze taalvaardigheden in een beroepsgerichte context.

Indeling van dit werkboek

Het *VIA Werkboek 3F Mbo-breed* bestaat uit drie delen: *VIA Cursorisch*, *VIA Beroepsgericht* en *VIA Toetsen*.

VIA Cursorisch

In *VIA Cursorisch* oefen je met de taalvaardigheden die je voor je examen moet beheersen. Deze taalvaardigheden worden los van elkaar aangeboden. Je werkt via opbouwopdrachten stap voor stap toe naar opdrachten op examenniveau.

VIA Beroepsgericht

In *VIA Beroepsgericht* pas je de taalvaardigheden toe die je bij *VIA Cursorisch* hebt geleerd en geoefend. Je combineert deze taalvaardigheden in situaties die je ook na je opleiding kunt tegenkomen. In *VIA Beroepsgericht* verzamel je bewijsstukken voor je **taalportfolio** waarmee je aantoont dat je het 3F-niveau beheerst.

VIA Beroepsgericht bestaat uit vijf beroepsthema's:

1. Bedrijfscultuur
2. Omgaan met klachten
3. Ondernemerschap
4. Solliciteren
5. Doorleren

Aan het begin van elk beroepsthema lees je welke opdrachten je in het thema doet. Welke vaardigheden je daarbij traint, is met pictogrammen aangegeven:



lezen



luisteren



schrijven



gesprekken voeren



spreken

VIA Toetsen

In *VIA Toetsen* vind je voor elke taalvaardigheid drie oefentoetsen. De vragen en opdrachten in deze oefentoetsen zijn afgestemd op die in het examen Nederlands op 3F-niveau. Je bereidt je met deze toetsen dus optimaal voor op jouw examen.

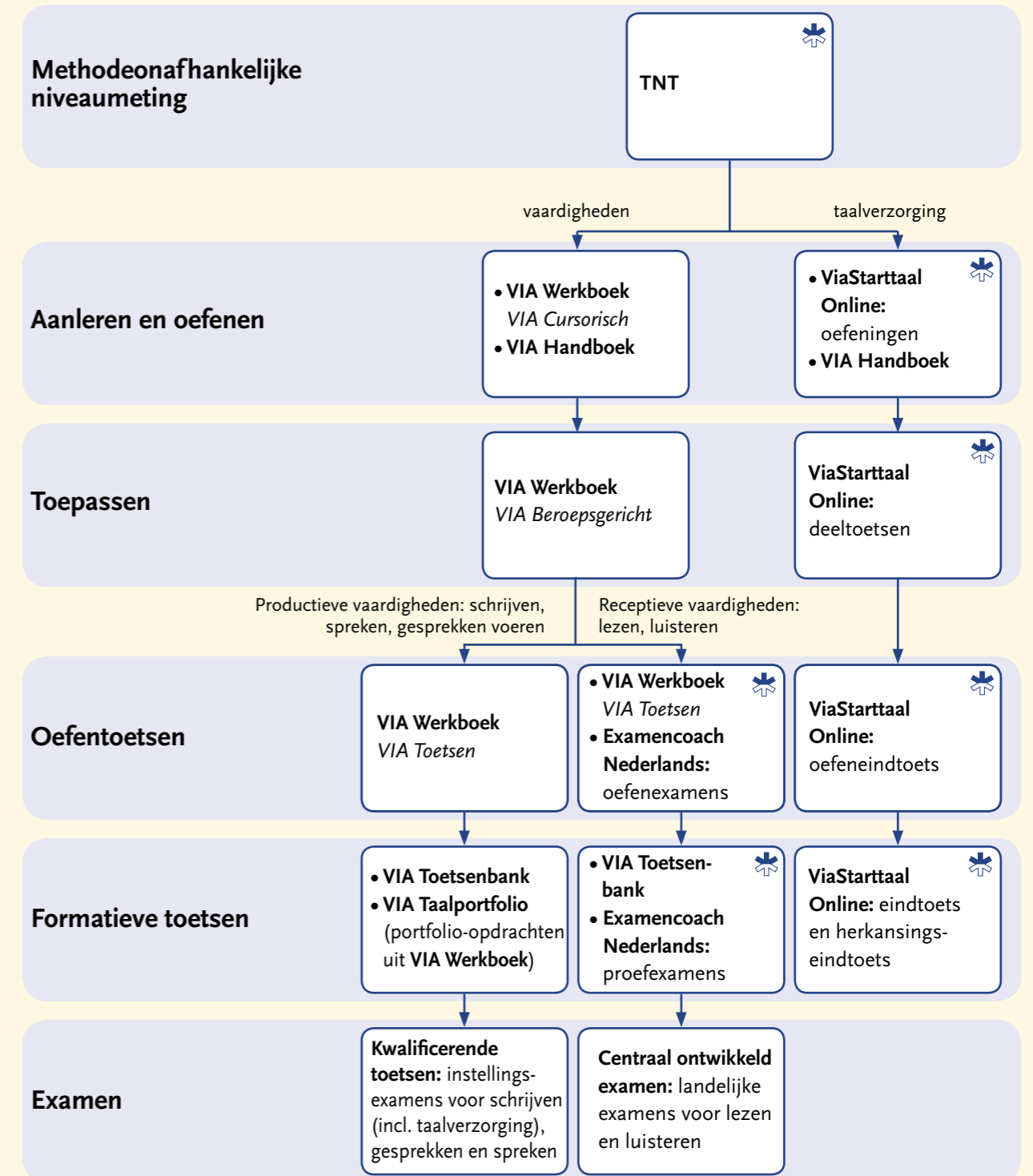
Aanvullend materiaal

Naast dit werkboek gebruik je het volgende materiaal:

- Met *TNT* meet je jouw beginniveau en houd je jouw ontwikkeling bij.
- In het *VIA Handboek* vind je alle theorie.
- Met *ViaStarttaal Online* train je jouw taalverzorging en leesvaardigheid.
- Met de *Examencoach Nederlands* oefen je voor het centraal ontwikkeld examen Nederlands (COE).

Van nulmeting tot examinering

Uitgeverij Deviant biedt een complete leerlijn om je te begeleiden naar het examen Nederlands op 3F-niveau:



* = online oefeningen en toetsen op *StuDiemeter.nl*

Inhoudsopgave

VIA Cursorisch

Lezen	10
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	10
Hoofdstuk 2 Informatieve teksten	39
Hoofdstuk 3 Instructieve teksten	48
Hoofdstuk 4 Overtuigende teksten	54
Luisteren	64
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	64
Hoofdstuk 2 Kijk- en luisteropdrachten	Ga naar Studimeter.nl
Schrijven	75
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	75
Hoofdstuk 2 Correspondentie	90
Hoofdstuk 3 Korte teksten	95
Hoofdstuk 4 Lange teksten	98
Gesprekken voeren	109
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	109
Hoofdstuk 2 Discussie en overleg	122
Hoofdstuk 3 Informatie uitwisselen	128
Spreken	131
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	131
Hoofdstuk 2 Presenteren	146

VIA Beroepsgericht

Beroepsthema 1 Bedrijfscultuur	155
Beroepsthema 2 Omgaan met klachten	171
Beroepsthema 3 Ondernemerschap	187
Beroepsthema 4 Solliciteren	203
Beroepsthema 5 Doorleren	219

VIA Toetsen

Inleiding	236
Toetsen lezen	237
Toetsen luisteren	245
Toetsen schrijven	249
Toetsen gesprekken voeren	260
Toetsen spreken	266



VIA Cursorisch

Inhoudsopgave

Lezen	10
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	10
1.1 Tekstdoel	10
1.2 Onderwerp en hoofdgedachte	13
1.3 Opbouw	17
1.4 Tekstverbanden	20
1.5 Samenvatten	21
1.6 Argumentatie	24
1.7 Betekenis en interpretatie	29
1.8 Leeshoudingen	32
Hoofdstuk 2 Informatieve teksten	39
Hoofdstuk 3 Instructieve teksten	48
Hoofdstuk 4 Overtuigende teksten	54
Luisteren	64
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	64
1.1 Tekstdoel	64
1.2 Onderwerp en hoofdgedachte	65
1.3 Opbouw en tekstverbanden	66
1.4 Samenvatten	68
1.5 Argumentatie	69
1.6 Interpretatie	72
Schrijven	75
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	75
1.1 Afstemming op doel en doelgroep	75
1.2 Opbouw	81
1.3 Tekstverbanden	84
1.4 Argumentatie	86
1.5 Schrijfplan	88
Hoofdstuk 2 Correspondentie	90
Hoofdstuk 3 Korte teksten	95
Hoofdstuk 4 Lange teksten	98
Gesprekken voeren	109
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	109
1.1 Afstemming op doel en gesprekspartner	109
1.2 Interactie	113
1.3 Argumentatie	117
Hoofdstuk 2 Discussie en overleg	122
Hoofdstuk 3 Informatie uitwisselen	128
Spreken	131
Hoofdstuk 1 Opbouwopdrachten	131
1.1 Afstemming op doel en publiek	131
1.2 Opbouw en tekstverbanden	135
1.3 Argumentatie	140
1.4 Een presentatie voorbereiden	142
Hoofdstuk 2 Presenteren	146

Hoofdstuk 1

Opbouwopdrachten

1.1 Tekstdoel

Opdracht 1

- a. Lees **deel 5 - hoofdstuk 4** in het **VIA Handboek**. Dit hoofdstuk gaat over **tekstdoelen**.
- b. Welk tekstdoel past bij de volgende kenmerken? Kruis bij elk kenmerk het juiste tekstdoel aan.

kenmerk	informereren	instrueren	overtuigen
1. gebiedende wijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. mening van de schrijver	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. beschrijving van gebeurtenissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. argumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. stap-voor-stapbeschrijving	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. feiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- c. Wat is het belangrijkste tekstdoel van de volgende tekstsoorten? Kruis bij elke tekstsoort het juiste tekstdoel aan.

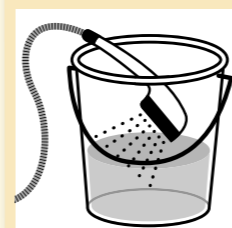
tekstsoort	informereren	instrueren	overtuigen
1. recept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. betoog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. advertentie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. handleiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. bijsluiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. sollicitatiebrief	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. brochure met polisvoorwaarden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opdracht 2

- a. Lees de tekst.

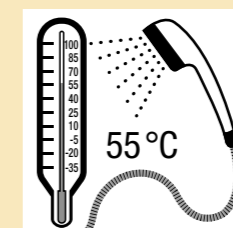
Alert zijn op legionella voorkomt besmetting

Wat kun je zelf doen om een legionellabesmetting te voorkomen?



Zijn er lang geen mensen geweest in het vakantiehuis, in het appartement, of op de hotelkamer? Pak dan een emmer, stop de douchekop erin en laat

het water stromen. Legionellabesmetting ontstaat door het inademen van besmette waternevel, zoals de nevel die uit de douche komt. Om die nevel niet te laten ontstaan, is het belangrijk de douchekop onder te dompelen in het water. Laat eerst het warme water een paar minuten flink doorstromen. Doe daarna hetzelfde met het koude water. Het doorspoelen is van belang omdat legionella groeit in stilstaand water.



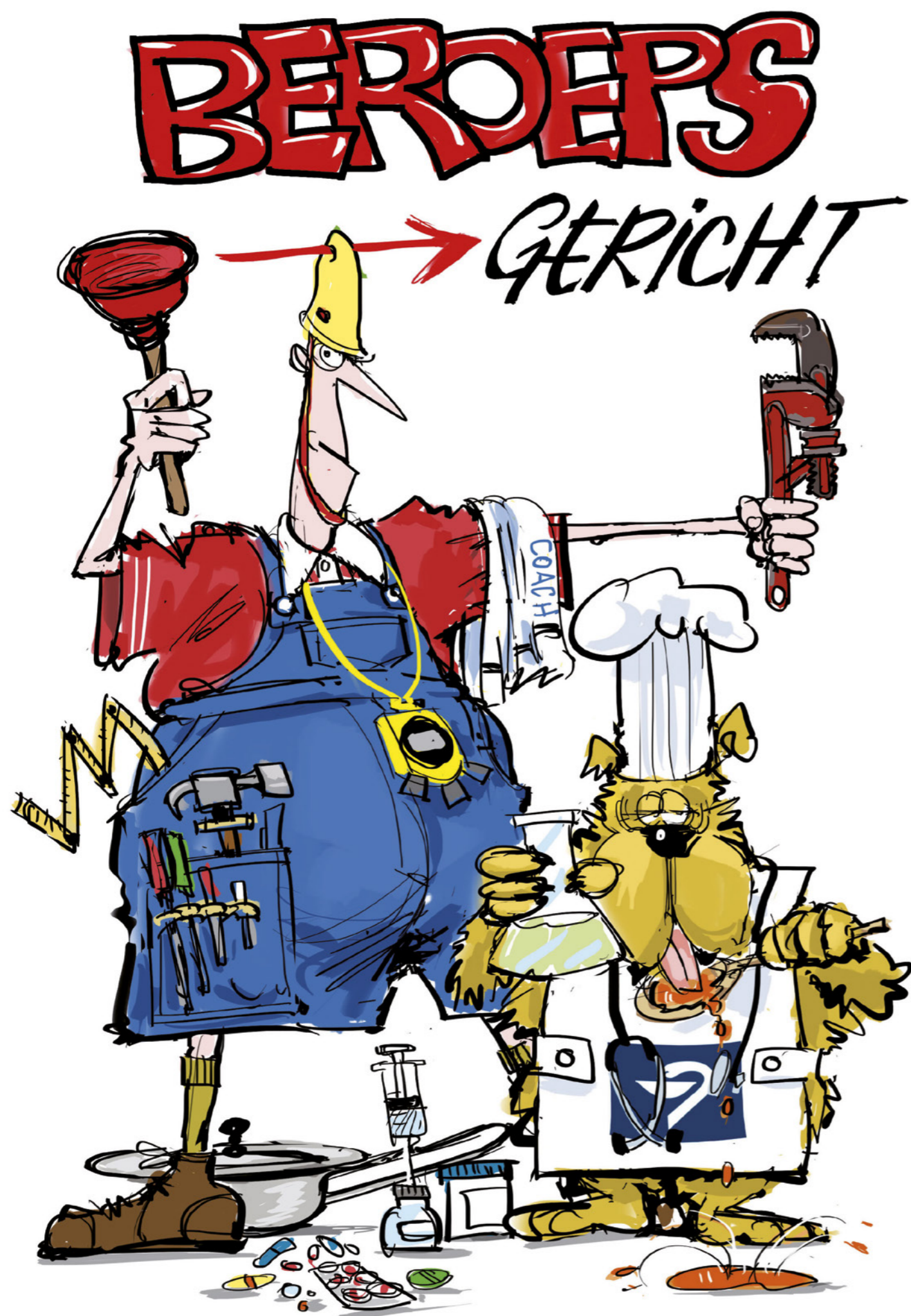
Controleer ook of het warme water dat uit de kraan komt echt heet is. Legionella gaat dood in water boven de 55°C. De bacterie groeit het best in stilstaand water

van 25 tot 45°C. Beneden de 20°C blijft de bacterie leven, maar vermenigvuldigt zich nauwelijks. Een 'slordige' waterleiding, met aftakkingen die niet meer in gebruik zijn, is ideaal voor de bacterie. Daar staat het water stil en is het lekker lauw. Wie lang van huis is geweest, doet er dus goed aan om ook na thuiskomst de waterleiding even door te spoelen. En kijk of de boiler hoog genoeg (boven 55°C) staat.

Bron (bewerkt): NRC

- b. Welke kenmerken herken je in deze tekst? Er zijn meerdere antwoorden mogelijk.
- gebiedende wijs
 - mening van de schrijver
 - beschrijving van gebeurtenissen
 - argumenten
 - stap-voor-stapbeschrijving
 - feiten

- c. Wat is het belangrijkste tekstdoel?



Beroepsthema 1 Bedrijfscultuur

Opdracht 1

Je leest over bedrijfsculturen.



Opdracht 2

Je schrijft een e-mail over het soort organisatie waar jij stage wilt lopen.



Opdracht 3

Je bekijkt met een klasgenoot een video over internationale bedrijfsculturen.



Opdracht 4

Je leest over de verschillen in hiërarchie tussen Nederlandse en Vlaamse bedrijven.



Opdracht 5

Je reageert op een forumvraag over hiërarchische verhoudingen.



Opdracht 6

Je voert een discussie met een klasgenoot over de dresscode in jouw sector.



Opdracht 7

Je maakt samen met twee klasgenoten een instructiefilm over de dresscode van een bedrijf in jullie sector.



De vetgedrukte taalproducten zijn bewijsstukken voor in je taalportfolio.

Opdracht 1



- a. Lees de tekst.

Wat is bedrijfscultuur?

De cultuur van een organisatie wordt ook wel 'de ziel van de onderneming' genoemd. Een bedrijfscultuur beïnvloedt de prestaties en daarmee de resultaten van een onderneming. De wortels van de bedrijfscultuur zitten in de geschiedenis van een organisatie. Het is de 'mindset' van het bedrijf. Cultuur heeft te maken met waarden, normen, symbolen en rituelen. De werknemers houden deze zelf in stand. De bedrijfscultuur komt tot uiting in de manier waarop collega's elke dag met elkaar omgaan. Hoe kleeft je je, wat zijn de omgangsvormen, hoe neem je beslissingen, hoeveel ruimte is er voor individualiteit? Deze vaak onbewuste regels, afspraken en overtuigingen bepalen of iemand zich thuis voelt in een organisatie.

Bron (bewerkt): StepStone

- b. Wat is volgens jou de beste omschrijving van 'bedrijfscultuur'?
- de geschreven regels waaraan de werknemers zich houden
 - de manier waarop het er in een bedrijf aan toegaat
 - de ontstaansgeschiedenis van een bedrijf
 - de prestaties en resultaten van een bedrijf

- c. Lees de tekst.

Waar je op moet letten bij een sollicitatiegesprek

1. Bij een sollicitatiegesprek wordt van alles van je verwacht, maar nooit krijg je te horen waar je zelf op moet letten. Tijdens het gesprek moet je je niet alleen concentreren op de vragen die je gesteld worden, maar ook op de sfeer in het bedrijf. Zo kun je beslissen of je daar wilt werken. We geven enkele tips.

2. **De parkeerplaats.** Zijn er aparte parkeerplaatsen voor de directie? Dat kan duiden op een hiërarchische organisatie. Komen veel mensen op de fiets en staan er auto's aan het stopcontact, dan staat duurzaamheid waarschijnlijk hoog op de agenda. En staat de parkeerplaats vol met glimmende SUV's, Audi's en BMW's, dan zullen je toekomstige collega's behoorlijk statusgevoelig zijn.

3. **De begroeting.** Vaak zegt de begroeting van bezoekers veel over de sfeer binnen een bedrijf.

Een warme en vriendelijke begroeting betekent vaak ook een soortgelijk bedrijf.

4. **Telefoongesprekken.** Zijn de medewerkers menselijk aan de telefoon of antwoorden ze via een protocol? In het laatste geval kan er sprake zijn van een strenge cultuur binnen het bedrijf.

5. **Lichaamstaal.** Zitten de medewerkers er ontspannen bij? Verkrampen ze als de baas in de buurt is? Dit verradt veel over de werksfeer.



6. **Chaos.** Wie behoefte heeft aan een overzichtelijke en duidelijke werkomgeving kan in een chaotisch sollicitatiegesprek de

voorbode zien van een bedrijf waar het er minder ordelijk aan toe gaat. De werkgever hoort bij een sollicitatiegesprek voorbereid te zijn en moet het gesprek niet laten onderbreken door telefoontjes, mails of collega's die iets komen vragen.

7. **De werkplek.** Zoals een woning iets over een persoonlijkheid kan zeggen, zo zegt het

kantoor iets over het bedrijf. Is het steriel, dan mag er niks. Is het protserig, dan draait het om het uiterlijk. Het liefst zie je een kantoor waar ruimte is voor eigen invulling, wat je waarschijnlijk ook in je werk zoekt.

8. **De indeling.** Zit iedereen in hokjes, staan de deuren open, kun je bij iedereen binnenlopen? Het

zegt veel of je zo bij de directeur kunt binnenlopen of dat die in een onbereikbare ivoren toren zit.

9. **Hiërarchie.** De manier waarop managers omgaan met ondergeschikten laat zien hoe belangrijk hiërarchie is in het bedrijf. Misschien krijg je er iets van mee in het sollicitatiegesprek.

Bron (bewerkt): NRC

- d. In de tekst komt het woord 'bedrijfscultuur' niet voor. Toch gaat het hier wel over. Welke zin in alinea 1 geeft je hiervoor een aanwijzing?

- e. Wat betekent 'hiërarchie' (alinea 9)? Zoek de betekenis eventueel op. Leg ook uit wat hiërarchie te maken heeft met bedrijfscultuur.

Betekenis hiërarchie: _____

Uitleg: _____

- f. De tekst geeft een aantal punten die wat zeggen over de bedrijfscultuur. Vul de tekst aan met het punt 'kleding'. Zorg ervoor dat het stukje tekst dezelfde stijl heeft als het artikel.

Kleding. _____

- g. Welke bedrijfscultuur verwacht je bij de volgende organisaties? Kruis aan of je een formele of informele bedrijfscultuur verwacht.

	formeel	informeel
bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
reclamebureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kinderdagverblijf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schildersbedrijf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rechtbank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TOETSEN



VIA Toetsen

Inhoudsopgave

Inleiding	236
Toetsen lezen	237
Toets lezen 1	237
Toets lezen 2	240
Toets lezen 3	242
Toetsen luisteren	245
Toets luisteren 1	245
Toets luisteren 2	246
Toets luisteren 3	247
Toetsen schrijven	249
Toets schrijven 1	249
Toets schrijven 2	252
Toets schrijven 3	255
Toetsen gesprekken voeren	260
Toets gesprekken voeren 1	260
Toets gesprekken voeren 2	262
Toets gesprekken voeren 3	264
Toetsen spreken	266
Toets spreken 1	266
Toets spreken 2	268
Toets spreken 3	270

Beroeps- en examengericht werkboek

Het *VIA Werkboek 3F Mbo-breed* is een beroeps- en examengericht werkboek Nederlands. Met dit boek train je alle taalvaardigheden voor het vak Nederlands: lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren. Je bereidt je voor op het examen en je leert op een goede manier communiceren in je toekomstige beroep.

Dit *VIA Werkboek* brengt jou op referentieniveau 3F. Als je een opleiding doet op mbo-niveau 4, ben je na het doorwerken van dit werkboek klaar voor je instellingsexamens (IE) en het centraal ontwikkeld examen Nederlands (COE).

Opbouw van het werkboek

Dit werkboek bestaat uit drie delen:

- In **VIA Cursorisch** leer je alle taalvaardigheden die je moet beheersen voor jouw examen Nederlands op 3F-niveau. Je werkt met opbouwopdrachten toe naar opdrachten op examenniveau.
- In **VIA Beroepsgericht** pas je de taalvaardigheden toe die je bij *VIA Cursorisch* hebt geleerd en geoefend. Je combineert de taalvaardigheden in situaties die je na je opleiding kunt tegenkomen. In *VIA Beroepsgericht* verzamel je bewijsstukken voor in je taalportfolio.
- In **VIA Toetsen** maak je voor elke taalvaardigheid een aantal oefentoetsen. Deze oefentoetsen zijn afgestemd op het examen Nederlands op 3F-niveau. Je bereidt je met deze toetsen voor op jouw examen.

VIA Handboek

Vanuit dit *VIA Werkboek* wordt verwezen naar de theorie in het *VIA Handboek*. Het *VIA Handboek* gebruik je als naslagwerk.

Extra oefenen

Op de methodesite *Studiemeter.nl* kun je extra oefenen met de volgende online programma's:

- *ViaStarttaal Online*: een online oefen- en toetsprogramma waarmee je op je eigen niveau kunt oefenen met taalverzorging en leesvaardigheid.
- *Examencoach Nederlands*: een online oefenprogramma waarmee jij je kunt voorbereiden op het COE Nederlands. Dit programma biedt oefen- en proefexamens op 2F- en 3F-niveau.