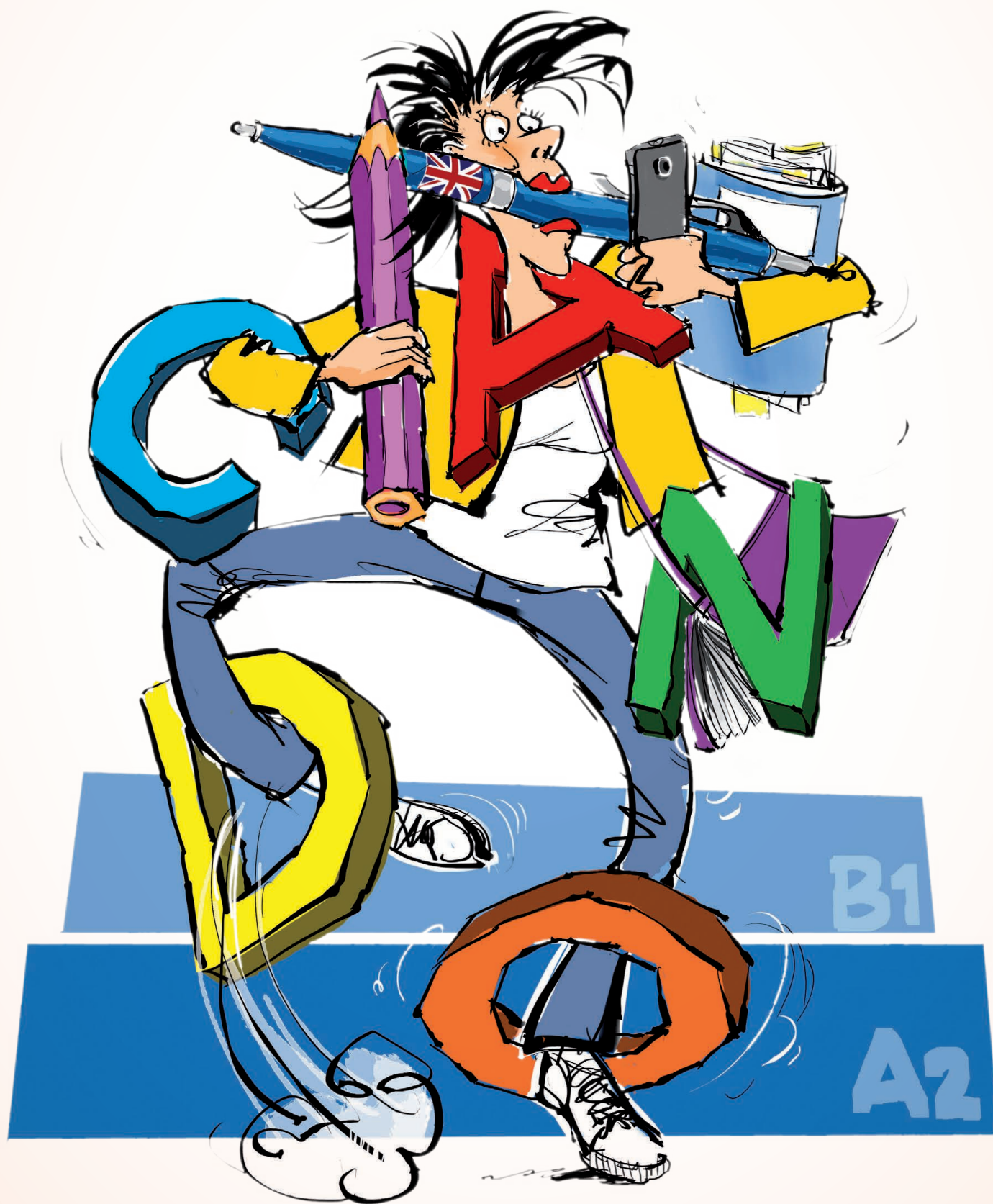


# Can Do Welzijn A

Leerwerkboek Engels A2 / B1



Kees van Daalen • Jan van den Bos • Marije Caudron • Cherish Grune  
Mirjam IJzerman • Marleen Koevoets • Jop Luberti • Hans Mes • Janet Molenaar

uitgeverij  
~deviant



### Pictogrammen wijzen je de weg in het boek:



Luisterfragment op *Studiemeter.nl*



Kijkfragment op *Studiemeter.nl*



Samenwerkingsopdracht



Internetopdracht, anders dan op *Studiemeter.nl*



Opdracht op *Studiemeter.nl*

**A2**

Opdrachten op niveau A2

**B1**

Opdrachten op niveau B1

**CE**

Vorbereiding op centraal examen

**IE**

Vorbereiding op instellingsexamen



Lees verder op de volgende bladzijde



Tip

2019 Eerste druk, vijfde oplage

Met medewerking van Cathy Leung.

Tekeningen omslag en thema's: Mirjam Vissers

Tekeningen binnenwerk: Mirjam Vissers

Greet Egbers

Gerard Leever

PPMP

Wilma Leenders

Erwin Henraat

Uitgeverij Deviant

Zuidsingel 13

3811 HA Amersfoort

t: 033-4650831

e: [info@uitgeverij-deviant.nl](mailto:info@uitgeverij-deviant.nl)

i: [www.uitgeverij-deviant.nl](http://www.uitgeverij-deviant.nl)

### © 2014 Uitgeverij Deviant, Amersfoort

Het is niet toegestaan dit werk, of delen daarvan, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever te kopiëren. Onrechtmatig kopiëren is een vorm van diefstal.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van art. 16b en 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht, Postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp. Voor het overnemen van een of enkele gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers of andere compilatiewerken dient men zich tot de uitgever te wenden.

Ondanks alle inspanningen is het de uitgever misschien niet gelukt alle rechthebbenden te achterhalen. Als u denkt rechthebbende te zijn, neemt u dan contact op met de uitgever.



Uitgeverij Deviant ontwikkelt en produceert al haar boeken in Nederland. De boeken worden gedrukt op papier met het FSC-keurmerk.

ISBN 978-94-90998-837: set bestaande uit boek A en B

ISBN 978-94-91699-399 boek A

ISBN 978-94-91699-405: boek B

## Verantwoording van de methode

*Can Do Welzijn* is een methode Engels van Uitgeverij Deviant. Inhoudelijk dekt de methode alle descriptorren op niveau A2 en B1 zoals die in het Europees Referentiekader (ERK) zijn uitgewerkt voor de vaardigheden luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven. De methode is geschikt voor leerlingen die een mbo-opleiding volgen op niveau 2, 3 of 4.

De methode *Can Do Welzijn* bereidt leerlingen voor op het centraal examen (CE) Engels en het instellingsexamen (IE) Engels.

*Can Do* biedt naast deze uitgave voor de sector Welzijn ook een sectorgerichte uitgave voor de sector Economie & Administratie en een mbo-brede uitgave.

Methodeoverzicht <i>Can Do</i>	
Leerwerkboeken	
Can Do Mbo-breed	A2, B1, B2
Can Do Economie & Administratie	A2, B1, B2
Can Do Welzijn	A2, B1
Digitaal	
Can Do Online	A2, B1, B2

### Opbouw van de methode

*Can Do Welzijn* – boek A

Unit 1: Job information

Unit 2: Getting started

Unit 3: On the job

Opzoekdeel

*Can Do Welzijn* – boek B

Unit 4: Complaints & conflicts

Unit 5: Something new

Unit 6: The business side

Opzoekdeel

*Can Do Economie & Administratie* en *Can Do Welzijn* bieden dezelfde thema's als *Can Do mbo-breed*, maar dan inhoudelijk toegespitst op de betreffende sectoren.

### Opbouw per unit

Elke unit bestaat uit vijf delen. In boek A worden de volgende delen aangeboden:

- Deel 1: Instapgrammatica;
- Deel 2: Vaardigheidstraining (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren, en schrijven);
- Deel 3: Opgaven grammatica;
- Deel 4: Self-tests;
- Deel 5: Taalproeven van bekwaamheid.

In boek B worden per unit de volgende delen aangeboden:

- Deel 1 tot en met 5 zoals in boek A.

In unit 6 is een extra deel opgenomen:

- Deel 6: Examentips (oefenen met examentaal en examenvraagstelling).

Achterin elk boek vindt de leerling een opzoekdeel. Dit opzoekdeel bestaat uit woordenlijsten en uitdrukkingen per unit. De leerling vindt in het opzoekdeel ook een grammaticaoverzicht waarin de grammatica uit zowel boek A als boek B is opgenomen. Op die manier heeft de leerling de grammatica die hij nodig heeft altijd bij de hand.

### Twee werelden

De vaardigheidstraining in deel 2 bestaan per unit uit *Everyday life* en *Working life*.

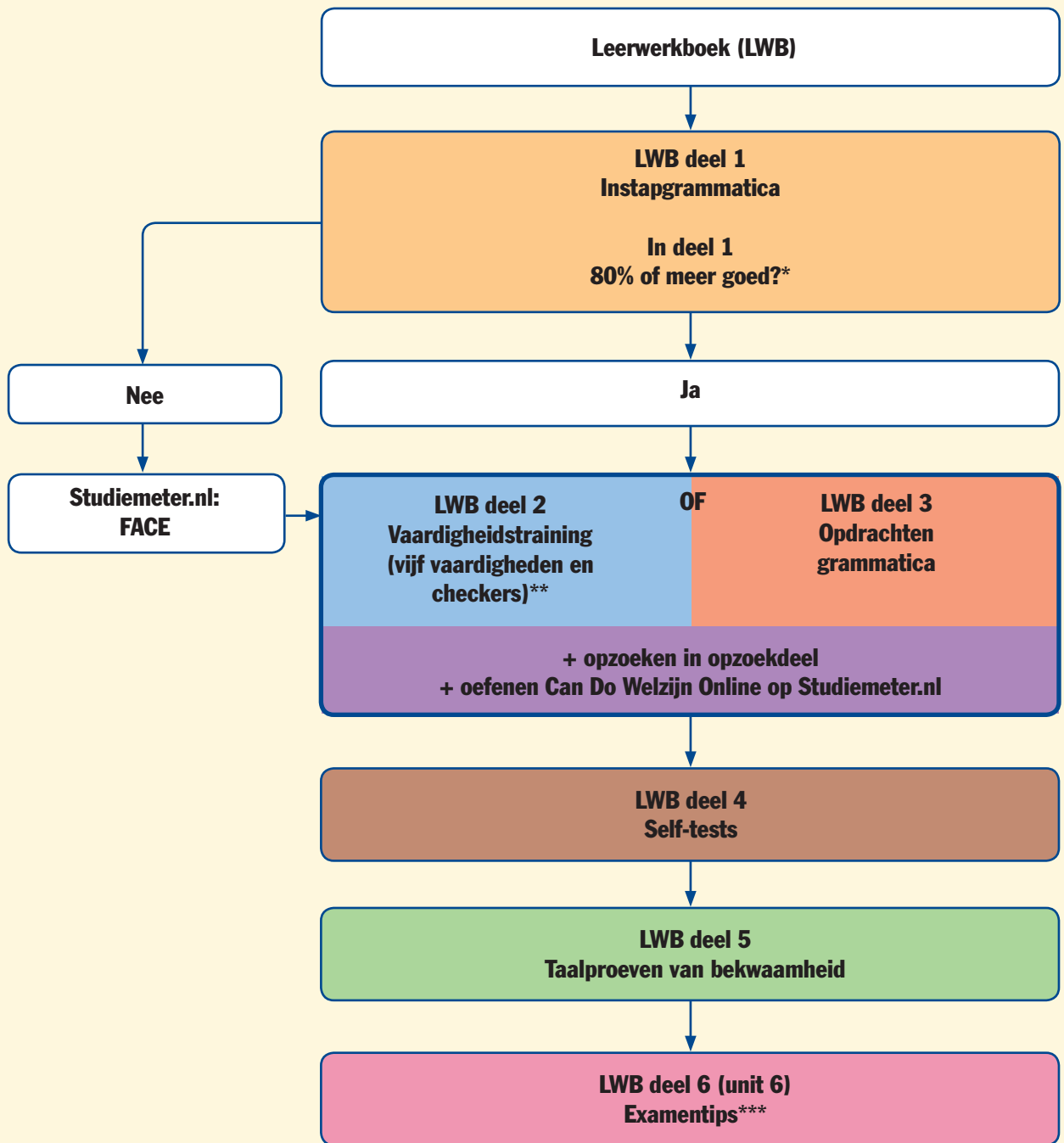
- *Everyday life* biedt generieke opdrachten op basis van de ERK-descriptorren;
- *Working life* biedt beroepsgerichte opdrachten op basis van de meest voorkomende werkprocessen in de kwalificatiedossiers.

In zowel *Everyday life* als in *Working life* wordt per unit hetzelfde taalaspect behandeld. Ter illustratie: in unit 1 wordt bijvoorbeeld in beide werelden de nadruk gelegd op het Engels dat nodig is om instructies en aanwijzingen te geven en op te volgen.

### Vaardigheden en kennis

Met checkers, herkenbaar aan een rode balk, wordt in deel 2 gecontroleerd of voldoende kennis van woorden, uitdrukkingen en grammatica aanwezig is om de vaardigheid te oefenen.

## Zo werk je met *Can Do Welzijn*



\* Meer dan 20% fout in de instapgrammatica? Ga dan naar *Studiemeter.nl* >> *FACE*. Kies de onderwerpen waar je moeite mee had en doe de opdrachten online.

\*\* Meer dan 80% goed in de instapgrammatica? Dan kies je, samen met je docent:

- óf *Can Do* LWB deel 2: Vaardigheidstraining (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven);
- óf *Can Do* LWB deel 3: Opdrachten grammatica.



! Ons advies: doe in unit 1, 2 en 3 eerst deel 3; doe in unit 4, 5 en 6 eerst deel 2.

\*\*\*



! Ons advies: begin ongeveer twee maanden voor je examen met de examentips.

## Unit 1 Job information

# Onderzoeken en leren

job information



### Inhoudsopgave

Deel 1 Instapgrammatica

Deel 2 Vaardigheidstraining (vijf vaardigheden)

Deel 3 Opdrachten grammatica

Deel 4 Self-tests

Deel 5 Taalproeven van bekwaamheid



**Controlekaart A2 Unit 1**

Gemaakt Nagekeken

		Gemaakt	Nagekeken
Opdracht 1	<b>Deel 1 – Instapgrammatica</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 2 – Vaardigheidstraining</b>		
<b>Luisteren A2</b>	<b>Everyday life</b> – Alledaagse instructies en aanwijzingen		
Opdracht 2-4	Kijken & luisteren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 5	✳ Video 1: installatie-instructies Skype	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 6	✳ Video 2: hoe je een hotelkamer boekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren A2</b>	<b>Working life</b> – Instructies en aanwijzingen op het werk		
Opdracht 7-9	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 10	✳ Audio 4: informatie over welzijnsberoepen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 11	✳ Audio 5: werkervaringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 12	Terugkijken kijk- en luistertraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen A2</b>	<b>Everyday life</b> – Alledaagse instructies en aanwijzingen		
Opdracht 13-14	Lezen – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 15	Lezen waarom en hoe iemand de politie belt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 16	Instructies op een website lezen en opvolgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 17	Borden en opschriften lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 18	Instructies over telefoongebruik lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen A2</b>	<b>Working life</b> – Beroepsinformatie en instructies		
Opdracht 19-21	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 22	Informatiefolder welzijnsopleidingen lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 23	Invulinstructie bij aanmeldingsformulier lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 24	Terugkijken leestraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreken A2</b>	<b>Everyday life</b> – Informele gesprekken		
Opdracht 25-27	Spreken en gesprekken voeren - theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 28	Grammar checker: could <> should <> would / tegenw. tijd be – do – have / vraagwoorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 29	Gesprek: uitleggen hoe iets moet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreken A2</b>	<b>Working life</b> – Uitleg en informatie geven		
Opdracht 30-32	Expression checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 33	Presentatie: uitleg geven over een welzijnsopleiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 34	Gesprek: informatie geven over een opleiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven A2</b>	<b>Everyday life</b> – Korte berichten		
Opdracht 35-36	Schrijven – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 37	Grammar checker: bijwoorden / toekomst / ontkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 38	Persoonlijke berichten schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven A2</b>	<b>Working life</b> – Beroepsinformatie in korte berichten		
Opdracht 39	Grammar checker: tegenwoordige en verleden tijd / aan de gang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 40	E-mail over opleidingen schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 41	Korte berichtjes op het werk schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 42	Inschrijfformulier invullen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doe de A2-opdrachten grammatica, de A2-Self-test en de A2-Taalproeven in deel 3, 4 en 5 van Unit 1. Afvinken op B1-controlekaart.

**Controlekaart B1 Unit 1**

Gemaakt Nagekeken

Opdracht 1	<b>Deel 1 – Instapgrammatica</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 2 – Vaardigheidstraining</b>		
<b>Luisteren B1</b>	<b>Everyday life</b> – Everyday instructions		
Opdracht 2-4	Kijken & luisteren - theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 43	* Video 6: paying by mobile phone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 44	* Video 7: how to book a hotel room	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren B1</b>	<b>Working life</b> – Information and instruction		
Opdracht 45-46	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 47	* Audio 9: how to find a work placement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 48	* Video 10: community centre activities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 49	Terugkijken naar kijk- en luistertraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen B1</b>	<b>Everyday life</b> – Everyday instructions		
Opdracht 13-14	Lezen – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 50	Reading signs and notices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 51	Reading washing instructions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 52	Following instructions on a website	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen B1</b>	<b>Working life</b> – Job information and instructions		
Opdracht 53	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 54	Reading a personal report about work placement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 55	Reading an information leaflet about social care work	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 56	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreeken B1</b>	<b>Everyday life</b> – Instructions and explanations		
Opdracht 25-27	Spreeken en gesprekken voeren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 57	Grammar checker: could <> should <> would / tegenw. tijd be – do – have / vraagwoorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 58	Conversation: how things work	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreeken B1</b>	<b>Working life</b> – Job information, instructions and explanations		
Opdracht 59-60	Expression checkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 61	Presentation: how to find a work placement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 62	Conversation: choosing a work placement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven B1</b>	<b>Everyday life</b> – Notes and instructions		
Opdracht 35-36	Schrijven – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 63	Grammar checker: bijwoorden / toekomst / ontkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 64	Writing personal messages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven B1</b>	<b>Working life</b> – Short messages and instructions		
Opdracht 65	Grammar checker: nu of toen aan de gang / tegenwoordige en verleden tijd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 66	Writing an email (information about courses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 67	Writing notes for colleagues and fellow trainees	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Deel 1

## Instapgrammatica

**Doel:** Je begint elke unit met het ophalen van oude grammaticaonderdelen. Als je deze opdrachten goed maakt, heb je genoeg grammaticakennis om aan de unit te beginnen. Als je te veel fouten in de opdrachten hebt gemaakt, kun je de onderdelen waar je moeite mee had beter eerst oefenen op *Stuudiometer.nl* >> *FACE (First Aid Course of English)*.

## Opdracht 1 Weet je dit nog?

A2 B1

a. Maak de volgende opgaven.

1. Schrijf op hoe je de letters in het Engels uitspreekt.

A = _____	R = _____
G = _____	W = _____
H = _____	X = _____
I = _____	Y = _____
J = _____	Z = _____
Q = _____	

2. Schrijf op hoe je de letters van je eigen naam in het Engels uitspreekt.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lees de zinnen.

Schrijf in het Engels op wat tussen haakjes staat.

3. It is (half twaalf) \_\_\_\_\_.
4. I was in Groningen at (kwart voor drie) \_\_\_\_\_ yesterday.
5. Look out! There is someone (achter) \_\_\_\_\_ you.
6. She held the umbrella (boven) \_\_\_\_\_ me.
7. Yes, I have (een) \_\_\_\_\_ appointment.
8. We don't like (het) \_\_\_\_\_ weather in Britain.
9. Who are (deze) \_\_\_\_\_ people?
10. Look at (die) \_\_\_\_\_ cat!
11. This is (de fiets van Peter) \_\_\_\_\_.
12. I'm sorry, but this jacket is (van haar) \_\_\_\_\_.

## Onderwerp in FACE

Alfabet

Klokkijken

Voorzetsels

Lidwoorden

Aanwijswwoorden

Bezit



## Deel 2

# Vaardigheidstraining

## 2.1 Vaardigheidstraining **A2**

Wat je leert in vaardigheidstraining **A2** unit 1

Can do-statements <b>A2</b> unit 1			
Kijken & luisteren	Lezen	Spreeken & gesprekken voeren	Schrijven
Eenvoudige <b>instructies</b> begrijpen en de hoofdpunten in korte, duidelijke <b>boodschappen</b> begrijpen, mits langzaam en duidelijk gesproken	Korte, eenvoudige teksten lezen en specifieke voorspelbare <b>informatie vinden</b> . Eenvoudige <b>instructies</b> voor het gebruiken van apparaten begrijpen.	<b>Gesprekken</b> Zeer korte, directe gesprekken voeren over vertrouwde alledaagse zaken, zoals familie, hobby, of werk. Eenvoudige aanwijzingen en instructies over alledaagse taken geven en opvolgen.  <b>Presentatie</b> Een eenvoudig, kort, vooraf ingeoeffend praatje houden over een bekend onderwerp.	Korte, eenvoudige <b>notities en boodschappen</b> van direct belang opschrijven.
Everyday life <b>A2</b>			
Kijken en luisteren naar aanwijzingen en instructies	Lezen van instructies: opschriften, borden, webteksten, labels	Spreeken/informele gesprekken voeren over jezelf en apparaten	Schrijven van aantekeningen, berichten, formulieren.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• How to get and use Skype;</li> <li>• How to book a room.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruction signs in public places;</li> <li>• How to call the police;</li> <li>• User's guide mobile phone;</li> <li>• Web texts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• How things work e.g. Skype or mobile phone apps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notices on message boards.</li> </ul>
Working life <b>A2</b>			
Kijken en luisteren naar uitleg en instructies over opleidingen en beroepen.	Lezen van informatie, instructies en aanwijzingen.	Spreeken/gesprekken over opleidingen en werk.	Schrijven over opleidingen en werk: rapporteren beroepsomschrijving.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information about courses and jobs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal experiences with courses.</li> <li>• Registration form.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talk about courses and work.</li> <li>• How to use basic devices.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Email.</li> <li>• Registration form.</li> </ul>

## Everyday life Lezen **A2**

### Alledaagse instructies en aanwijzingen

**Doel:** Je kunt eenvoudige instructies begrijpen over dingen die je dagelijks kunt tegenkomen. Je kunt daarin voorspelbare informatie vinden waar je naar op zoek bent.

#### Opdracht 15 Lezen waarom en hoe iemand de politie belt

**A2 CE**

Taak: instructies begrijpen.

- Lees de tekst.
- Lees de vragen en de antwoordmogelijkheden op de volgende bladzijde.
- Kruis het juiste antwoord aan.



# HOW TO CALL THE POLICE

**1. Mr Jamie Walker, a 72-year-old man from Birmingham, was going up to bed, when his wife told him that he had left the light on in the garden shed. She could see that from the bedroom window. Mr Walker opened the back door and walked down the garden path to turn off the light in the shed. Then he saw that there were people in his shed, stealing things. Burglars!**

2. He got back into his house and phoned the police, who asked him: "Is someone in your house?" He said: "No, but some people are breaking into my garden shed and stealing from me." Then the police officer on the phone said: "All patrol cars are busy. You should lock your doors and wait until an officer will be available." Jamie said: "Okay." He hung up the phone and counted to 30.

3. Then he phoned the police again, and said: "Hello, I called you a few seconds ago because there were people stealing things from my shed. Well, you don't have to worry about them now because I have just shot them." Then he hung up.

4. Within five minutes, six police cars, an arrest team, a helicopter, two fire trucks, a first aid nurse and an ambulance showed up at Mr Walker's house! The police officers arrested the burglars on the spot.

5. One of the policemen said to Mr Walker: "I thought you said that you had shot them!" Mr Walker said: "I thought you said there was nobody who could come to my house!" This is a true story and I love it! Don't mess with old folks.

*Blogger Ace*

Source: [Urbanlegendsonline.com](http://Urbanlegendsonline.com)

1. Mr Walker ging niet naar bed, zoals hij van plan was. Waarom niet?
  - A. Dat mocht niet van zijn vrouw.
  - B. Hij hoorde inbrekers.
  - C. Hij ging het licht in de schuur uitdoen.
  
2. Wat moet Mr Walker doen van de politie?
  - A. Zijn deuren sluiten en later terugbellen.
  - B. Wachten.
  - C. Naar binnen gaan en tot 30 tellen.
  
3. Wat Mr Walker in alinea 3 tegen de politie zegt, is ...
  - A. wat hij gaat doen.
  - B. wat hij heeft gedaan.
  - C. niet waar.
  
4. Leg in het Nederlands uit waarom Mr Walker zegt: "I thought you said there was nobody who could come to my house!"
 

---



---



---
  
5. Wie is er aan het woord in de laatste zin?
  - A. Blogger Ace.
  - B. Mr Walker.
  - C. De politie.
  
6. Terugkijken.  
Is dit verhaal echt gebeurd, denk je?  
Waarom denk je dat?
 

---




---

## Opdracht 16 Webtekst lezen

**A2 CE**

Taak: instructies op een website opvolgen.

Tijdens je opleiding ga je ook Engelse presentaties maken. Daar kun je PowerPoint voor gebruiken, maar ook Prezi. Daarvoor moet je je bij Prezi aanmelden.

- a.  Ga naar [StuDiemeter.nl](http://StuDiemeter.nl) >> *Can Do Welzijn* >> *A2* >> *Unit 1* >> *Links & downloads* >> *Link no. 1*.



- b. Lees de instructies op het scherm.
- c. Maak jouw **gratis** basisaccount aan (\$0,00).

## Opdracht 22 Folder welzijnsopleidingen lezen

A2 CE

Taak: informatie uit een folder begrijpen.

Lees de tekst en beantwoord de vragen.

## Working in social care

### DO YOU want to know about working in social care?

Well, I can tell you ALL about it. My name is Jo-Anne Chapel and I am a social care student. I started this course eight months ago and I am still enjoying it. A good thing about this course is that you find out about different fields of work in social care in the first year. You do different work placements, so you can see what many jobs are like. That's really useful if you find it difficult to make a decision.

### Choosing a job

For me, it wasn't difficult at all to choose a course. I've known since secondary school that I would like to work with children. I think I like small children best. I love playing games with them. I've also got two twin brothers who are eight years younger than I am, so I had to help out a lot at home. I didn't always like it of course, but I was very good at it. So, I asked my teacher for advice and he said that I should do something in childcare.



Photo: Patrick Doherty

### What you need

Of course there are many other social care jobs. One thing that is very important: if you want to work in social care, you must be really certain that you are interested in people. You should think carefully about the social group that you want to work with; drug addicts, for example, or homeless people. Also, think about what you are good at and think about the things that you like. Remember that when you do this course, you have to be creative, but you also have to fill in lots of forms and organise activities.

### My advice

I would also advise you to start thinking early about what kind of job you want. Go to all the lessons and ask the teachers for advice. You will hear a lot of things about all the social care jobs at school, but don't worry about that. If you don't know what to choose, just make sure that you try different fields of work in your work placements. It will help you to make a choice later on. Oh, and when you have chosen your job, don't forget to register for a work placement in time for year two!

Hope to see you at school next year!

Jo-Anne

1. Het grootste voordeel van het eerste jaar van de opleiding is dat ...
  - A. je je eigen stageplekken mag kiezen.
  - B. je meteen aan het werk kunt op een stageplek.
  - C. je op verschillende plekken stage kunt lopen.
  
2. Heeft Jo-Anne al ervaring met kinderen?
  - A. Ja
  - B. Nee

Hoe weet je dat? Schrijf de zin(nen) op uit de tekst waaraan je dat kunt zien.

---

---

---

---

3. Kruis de adviezen aan die in de tekst staan.
  - A. Bedenk met welke doelgroep je zou willen werken.
  - B. Denk na over het soort beroep dat je zou willen uitoefenen.
  - C. Ga naar alle lessen.
  - D. Kies alleen voor een bepaald beroep als je denkt dat je daar goed in bent.
  - E. Maak veel aantekeningen tijdens de lessen.
  - F. Probeer verschillende stages uit.
  - G. Schrijf je op tijd in voor stage in het tweede jaar.
  - H. Volg creatieve cursussen.
  - I. Vraag je docenten om advies.
  - J. Zorg ervoor dat je geïnteresseerd raakt in mensen.
  - K. Je moet goed zijn in administratie.

## Exercise 55 Working in social care

B1 CE

Task: understanding an information leaflet.

- Read the text.
- Read the questions on the next page and answer them.

# Working in social care



**Job 1:** If you want to help people, a career as a ■ could be a perfect choice for you. A ■ must enjoy working with people and you need to be patient. But at the same time you should not let your feelings get in the way, and you should be able to make quick decisions if necessary.

As a ■ you could be working with all kinds of social groups: the elderly, children and parents in difficult situations, people with physical disabilities, as well as people with mental health problems, people with learning disorders, homeless people or drug addicts.

As a ■ you can have a variety of tasks: supporting seniors who can't take care of themselves. You may have conversations with clients about their needs, organise activities or give practical support to clients. You will also have to work with health workers, teachers and the police. You will have team meetings and you have to write reports on how the client is doing.

**Job 2:** As a ▲ you take care of children when their parents are at work. You look after the children, you feed them, teach them and play with them. As a ▲ you need to love children, be creative and be patient! An important part of the job is that you need to understand how children develop. You must know what behaviour is normal for a child. Another important thing is safety. You need to organise play activities without the children getting hurt. You also write down what happens during the day. For instance, how a child plays together with other children. You share that information with the child's parents.

**Job 3:** If you want to become a ● you have to be patient and strict. You have to be able to explain things and be good at organising things. As a ● you support teachers and help children with their schoolwork, both in and outside of the classroom. It is the teacher who decides what will happen, but it is your task to make it happen.

You prepare lesson activities and get the classroom ready for lessons. You help children who need extra support to do tasks. Usually you do this in small groups. You give instructions and tips to children and you motivate them. As a ● you also help out with activities and you help the teacher with administrative tasks.

**Job 4:** A good ◆ likes to work with young people from all backgrounds. You should be patient and enthusiastic. As a ◆ you usually work with young people aged 13 to 19. Your tasks depend on the needs of the young people. Some of the tasks could be: organising sports, arts classes, drama classes and other activities. You may advise and support young people, and organise projects that deal with health, bullying, crime or addiction. But not everything has to do with people. You will also have to know what activities cost and try to get money for projects.



1. Schrijf de Engelse naam van het best passende beroep achter elk symbool.

■ = \_\_\_\_\_

▲ = \_\_\_\_\_

● = \_\_\_\_\_

◆ = \_\_\_\_\_

2. How can you describe this text best?

A. somebody's opinion

B. a to-do-list

C. an advert

D. a few job descriptions

3. Give two examples, **in Dutch**, of tasks you have to do when you are a ... social care worker.

\_\_\_\_\_

childcare worker.

\_\_\_\_\_

teaching assistant.

\_\_\_\_\_

youth worker.

\_\_\_\_\_

4. Read what the people below have to say. Which social care job would be good jobs for them? Write down why you think so.

Andrew Baker, 24: 'I like working with teenagers. I like organising sports and music activities. I am very honest, so I say what's on my mind. People say that I'm a natural leader.'

I think Andrew should become a \_\_\_\_\_

Because \_\_\_\_\_

Eliza Snowden, 17: 'I love working in the classroom. I like working with children in small groups. I also like explaining the tasks. It's great to see their faces when they successfully finish their tasks.'

I think Eliza should become a \_\_\_\_\_

Because \_\_\_\_\_

Farida Ghadi, 16: 'I am a real 'people person'. I enjoy cooking for my family and I like to help my grandmother with jobs around the house. I am not sure what I want to be, but I know I like working with adults and elderly.'

I think Farida should become a \_\_\_\_\_

Because \_\_\_\_\_

## Exercise 67 Writing instructions and messages

B1 IE

Task: writing work-related messages

Write two messages.

**Message 1:** for an American teaching assistant trainee at your trainee school.

1. Waarschuwing!
2. Kijk uit! Probeer niet het gordijn van het rechterraam in het speellokaal dicht te doen!
3. Als je eraan trekt, valt het naar beneden!
4. Je stageplaats verandert dan in een rampgebied.
5. Dus houd het gordijn altijd open alsjeblieft!
6. En zeg het ook tegen onze vrijwilligers.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

**Message 2:** for your colleagues at the international Home for the elderly.

1. Aan iedereen!
2. Houd de deuren gesloten!
3. Mandy zag gisteren twee vreemde mannen in het gebouw.
4. We willen niet dat mensen dingen stelen.
5. Vraag mensen die je niet kent om hun pasje.
6. Zeg dit a.u.b. ook tegen onze docent.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

## Deel 3

## Opdrachten grammatica

**Doel:** Je oefent in dit deel de grammatica die je nodig hebt in deel 2, Vaardigheidstraining. Je kunt de opdrachten in dit deel doen **voor** je aan deel 2 begint of juist **daarna** of **tegelijk**. Meer opdrachten grammatica vind je op *Stuudiometer.nl* bij *Can Do Online*.

## Opdracht 68 Vraagwoorden

A2 B1

Taak: vraagwoorden oefenen. Handig als je nieuw bent in een bedrijf en veel moet vragen.

- Lees opzoekgrammatica nummer 25: vraagwoorden.
- Vul in elke zin een passend vraagwoord in op elke schrijflijn.

Er is een voorbeeld gegeven:

- Where / How** can I find their phone number? It's not in the list.
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ are you going to help me?
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ is the head of this department?
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ button should I push first?
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ can I help you?
- \_\_\_\_\_ is your name again? I forgot.
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ are they wearing this uniform?

## Opdracht 69 To be, to have en to do

A2 B1

Taak: informatie geven over jezelf in een kennismakingsgesprek.

- Lees opzoekgrammatica nummer 3, 4, 5 en 8, 9, 10: tegenwoordige en verleden tijd *to be*, *to have* en *to do*.
  - Lees de zinnen.
  - Bedenk telkens of het over het verleden gaat of niet.
  - Vul in elke zin de juiste vorm van het werkwoord in.
- (be) Yes, I \_\_\_\_\_ always available on Sundays. Next week too.
  - (be) In my family, we \_\_\_\_\_ all very poor, until we won a lot of money.
  - (do) I must go now. I \_\_\_\_\_ the cleaning at home. Every day!
  - (do) Yes sir, I \_\_\_\_\_ this sort of work last summer as well.
  - (have) Oh, I still \_\_\_\_\_ a wonderful job last year.
  - (be) George \_\_\_\_\_ a fine colleague. I hate it that he is no longer here.
  - (do) When I get home, I normally \_\_\_\_\_ my homework. Just kidding!
  - (have) My brother \_\_\_\_\_ a job in the shop next door. Look, you can see him over there.

**Opdracht 80 Vragen en ontkenningen****A2 B1**

Taak: vragen en ontkennen met *to be*, *to have* of een hulpwerkwoord.

- Lees opzoekgrammatica nummer 24: vragen stellen en 26: ontkennen.
  - Lees het rijtje woorden en de zinnen.
  - Maak de zinnen af met deze woorden. Streep een gebruikt woord door.  
am / are / is / do / does / did / have / will
- \_\_\_\_\_ you please tell me what is going on?
  - I think we \_\_\_\_\_ not really have a chance in yesterday's football match.
  - \_\_\_\_\_ you like wearing this helmet at work every day?
  - Eating and making a phone call at the same time \_\_\_\_\_ not polite, actually.
  - My colleague \_\_\_\_\_ not often explain things to me.
  - \_\_\_\_\_ you looked for the car keys in the office?
  - I \_\_\_\_\_ not the receptionist. She is.
  - We \_\_\_\_\_ not working late today.


**Opdracht 81 Vragen stellen****A2 B1**

Taak: vragen stellen als iets niet duidelijk is (met *to be*, *to have*, hulpwerkwoorden).

- Lees de vragen.
- Schrijf je antwoorden in het Engels op een blaadje.

- What is happening?
- What do you think will happen?
- What can the result be in the end?
- What would you like to say to the cat?
- What would you like to say to the bird?
- What is the cat thinking?
- What is the bird thinking?



-  Ruil je antwoorden met een klasgenoot. Lees zijn/haar antwoorden.
- Schrijf het leukste antwoord hier over.

Je kunt de grammatica-onderwerpen vinden in het opzoekdeel achterin het boek.



Verder oefenen met grammatica? Ga naar [Studimeter.nl](https://www.studimeter.nl) >> [Can Do Online](#) >> [Can Do Welzijn A2 of B1](#) >> [Unit 1](#) >> [Grammatica](#).

- Einde deel 3 opdrachten grammatica.

## Deel 4

# Self-tests

### 4.1 Self-test **A2**

#### Opdracht 82 Woorden

**A2**

Taak: testen of je de woorden uit unit 1 kent.

Schrijf het juiste woord in de zin. Kies uit:

activities / advice / available / heavy / improve / instructions / look after / organise / perhaps / tie up  
Je houdt twee woorden over.

1. Could you help me please? I can't read these French \_\_\_\_\_.
2. The teenagers really like all the sports \_\_\_\_\_ we offer.
3. The supervisor is not \_\_\_\_\_ at the moment. Would you like to make an appointment?
4. \_\_\_\_\_ you should take another look at the forms.
5. Be careful! Those boxes are very \_\_\_\_\_.
6. When are you going to \_\_\_\_\_ your computer skills?
7. If you need any \_\_\_\_\_ about a new car you can always call me.
8. It was quite easy to \_\_\_\_\_ a party, my friends helped me.

#### Opdracht 83 Uitdrukkingen

**A2**

Taak: testen of je de uitdrukkingen uit unit 1 kent.

Kies de juiste reactie bij de zinnen.

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Could you tell me more about the course?<br/><input type="checkbox"/> A. I see what you mean.<br/><input type="checkbox"/> B. It's not far.<br/><input type="checkbox"/> C. Take this leaflet.</li> <li>2. You can find more information in these leaflets.<br/><input type="checkbox"/> A. Don't wait too long.<br/><input type="checkbox"/> B. First we go in here.<br/><input type="checkbox"/> C. You have certainly helped us a lot.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Is everything okay?<br/><input type="checkbox"/> A. I am not really sure.<br/><input type="checkbox"/> B. Thank you for your time.<br/><input type="checkbox"/> C. Would you like coffee?</li> <li>4. I don't understand this at all.<br/><input type="checkbox"/> A. Excuse me, madam.<br/><input type="checkbox"/> B. What seems to be the problem?<br/><input type="checkbox"/> C. That's fine with me.</li> <li>5. Why don't you have a look at this?<br/><input type="checkbox"/> A. Goodbye.<br/><input type="checkbox"/> B. It's over there.<br/><input type="checkbox"/> C. Sure, I will do that!</li> </ol> |
|--|--|

<b>Rapporteren</b>		
Our findings are ...	Onze bevindingen zijn ...	3
The main conclusions are ...	De belangrijkste conclusies zijn ...	3
<b>Samenwerken en overleggen</b>		
Have you got a moment? I would like to speak to you about ...	Heb je even? Ik wil met je praten over ...	3
I would like you to attend our meeting this afternoon.	Ik wil graag dat je bij de vergadering van vanmiddag aanwezig bent.	3
<b>Telefoon wachten/aan de lijn blijven</b>		
Hold on, please.	Blijft u aan de lijn, alstublieft.	3 B1
<b>Toestemming vragen/geven.</b>		
I wouldn't mind.	Ik vind het geen probleem.	3
I need permission to ...	Ik heb toestemming nodig om ...	3 B1
<b>Uitleggen/uitleg vragen</b>		
I'm not allowed to give you a refund.	Ik mag u geen geld terug geven.	3 B1
<b>Verduidelijking vragen</b>		
I don't follow what you are saying.	Ik kan u niet volgen.	3 B1
<b>Vergissen</b>		
My mistake, sorry.	Sorry, mijn fout.	3
I'm afraid there has been a misunderstanding.	Ik ben bang dat er een misverstand is geweest.	3
Something has gone wrong.	Er is iets fout gegaan.	3
You have made a mistake, I think.	U heeft een fout gemaakt, denk ik.	3
<b>Verontschuldigen</b>		
My apologies.	Mijn excuses.	3 B1
We're sorry about this.	Het spijt ons.	3 B1
These things are not supposed to happen.	Deze dingen horen niet te gebeuren.	3 B1
We should have paid more attention.	We hadden beter op moeten letten.	3 B1
<b>Verwijten</b>		
That's what you should have done.	Dat had je moeten doen.	3
You should have told me about it earlier.	Je had het me eerder moeten vertellen.	3 B1
<b>Verzoek doen/afhandelen</b>		
Could you have a look at the books?	Kun je de boeken even controleren?	3
Is that alright?	Is dat goed?	3
<b>Voorstel/suggestie doen</b>		
You know what?	Weet je wat?	3
May I make a suggestion?	Mag ik een voorstel doen?	3 B1
I suggest we make a phone call.	Ik stel voor dat we opbellen.	W3B1
My advice would be ....	Mijn advies zou zijn ...	W3B1
You could give it a try.	U zou het kunnen proberen.	W3B1
Maybe you should have a talk?	Misschien moet u eens praten?	W3B1
<b>Voorstellen aan elkaar</b>		
How are you?	Hoe gaat het met u?	3
Nice to meet you.	Aangenaam.	3 B1
<b>Vragen of je begrepen wordt</b>		
Is that clear?	Is dat duidelijk?	3
Is it all clear to you?	Is het allemaal duidelijk?	W3B1



## Overzicht grammatica per unit

Grammatica Unit 1	Nr.	Grammatica Unit 2	Nr.
be, have en do tegenwoordige tijd	3, 4, 5	be, have en do verleden tijd	8, 9, 10
be, have en do verleden tijd	8, 9, 10	bijwoord	37
bijwoord	37	could <> should <> would	18
could <> should <> would	18	if-zinnen	32
werkwoorden – onvoltooid tegenwoordige tijd ( <i>present simple</i> )	2B	moeten <> niet hoeven	19
onregelmatige werkwoorden	64, 65	ontkennen	26
ontkennen	26	werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7
werkwoorden – onvoltooid tegenwoordige tijd	2	werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd	13
werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7	toekomst: to be going to <> shall / will	15
toekomst: to be going to <> shall / will	15	vragen stellen	24
o.v.t. ( <i>past simple</i> ) <> <i>past continuous</i>	12		
vraagwoorden	25		
vragen stellen	24		
zeggen dat iets aan de gang is ( <i>present continuous</i> )	6		
zeggen dat iets aan de gang was ( <i>past continuous</i> )	11		
Grammatica Unit 3	Nr.	Grammatica Unit 4	Nr.
bijvoeglijk naamwoord	38	bijwoord <> bijvoeglijk naamwoord	38
bijwoord	37	could <> should <> would	18
could <> should <> would	18	iets (graag) willen van iemand	23
if-zinnen	32	misschien, het zou kunnen	20
kunnen, in staat zijn: to be able to	16	moeten <> niet hoeven	19
moeten <> niet hoeven	19	onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7
mogen, toegestaan worden: to be allowed to	17	onregelmatige werkwoorden	64, 65
onregelmatige werkwoorden	64, 65	passieve zin	30
ontkennen	26	kunnen, in staat zijn: to be able to	16
werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7	mogen, toegestaan worden: to be allowed to	17
passieve zin	30	werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	13
werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	13	werkwoorden – voltooid verleden tijd ( <i>past perfect</i> )	14
werkwoorden - voltooid verleden tijd ( <i>past perfect</i> )	14		
vragen stellen	24		
Grammatica Unit 5	Nr.	Grammatica Unit 6	Nr.
bijwoord <> bijvoeglijk naamwoord	38	aanwijzen	41
bijwoord	37	korte reacties	29
iets (graag) willen van iemand	23	passieve zin	30
if-zinnen	32	werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7
moeten <> niet hoeven	19	werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	13
passieve zinnen	30, 31	vergelijken	42
woordvolgorde	21, 22	zelf (met nadruk)	36

Met *Can Do Welzijn*, een methode Engels van Uitgeverij Deviant, kun jij je nog beter voorbereiden op het centraal examen (CE) Engels en het instellingsexamen (IE) Engels. Je kunt de methode gebruiken als je een niveau 2-, 3- of 4-opleiding Welzijn volgt. De methode biedt opdrachten op niveau A2 en B1.

### Twee leerwerkboeken

*Can Do Welzijn* bestaat uit twee boeken: een A- en een B-boek. Elk boek is opgebouwd uit drie units en een opzoekdeel. Elke unit heeft een eigen thema:

#### Boek A:

Unit 1: Job information  
Unit 2: Getting started  
Unit 3: On the job  
Opzoekdeel

#### Boek B:

Unit 4: Complaints & conflicts  
Unit 5: Something new  
Unit 6: The business side  
Opzoekdeel

### Opbouw per unit

Elke unit bestaat uit vijf delen. In boek A worden de volgende delen aangeboden:

- Deel 1: Instapgrammatica;
- Deel 2: Vaardigheidstraining (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven & *checkers*);
- Deel 3: Opdrachten grammatica;
- Deel 4: Self-tests;
- Deel 5: Taalproeven van bekwaamheid.

In deel B worden per unit de volgende delen aangeboden:

- Deel 1 tot en met 5 zoals in boek A;
- Deel 6: Examentips (oefenen met examentaal en examenvraagstelling).

### Opzoekdeel

Achterin elk boek vind je een opzoekdeel. Dit opzoekdeel bestaat uit woordenlijsten en uitdrukkingen per unit. In het opzoekdeel vind je ook een grammaticaoverzicht waarin de grammatica uit zowel boek A als boek B is opgenomen. Op die manier heb je de grammatica die je nodig hebt altijd bij de hand.

### Twee werelden

De vaardigheidstraining in deel 2 bestaat per unit uit **Everyday life** en **Working life**:

- **Everyday life** biedt algemene opdrachten Engels op niveau A2 en B1;
- **Working life** biedt beroepsgerichte opdrachten Engels op niveau A2 en B1.

### Vaardigheden en kennis

Met *checkers*, herkenbaar aan een rode balk, wordt in deel 2 gecontroleerd of voldoende kennis van woorden, uitdrukkingen en grammatica aanwezig is om de vaardigheid te oefenen.

### Extra oefenen

In *Can Do Online* kun je extra oefenen met de opdrachten en onderwerpen uit de leerwerkboeken van *Can Do Welzijn* die je lastig vindt. De extra oefeningen maak je in overleg met je docent. Voor het online oefenen heb je namelijk een aparte inlogcode nodig voor de methodesite *Studimeter.nl*.

### Examencoach Engels

*Examencoach Engels* is een online oefenprogramma waarmee jij je kunt voorbereiden op het examen Engels. *Examencoach Engels* biedt oefen- en proefexamens op niveau A1, A2, B1 en B2 en wordt kosteloos toegevoegd aan je account als je *Can Do Online* gebruikt.