

Taalwerking Basispakket voor beginnende vrijwilligers

Inhoudstafel:

1. Algemeen
2. 10 aandachtspunten
3. Cursusmateriaal
4. Praktische tips (gericht op secundair onderwijs)
5. Afspraken met aanvragers (scholen of...)
6. Praktische regelingen
7. Nuttige internetadressen
8. Peters en Meters

1. Algemeen

- a. Taalwerking Werelddelen is een vrijwilligerswerking die zich richt op hulpverlening kansarmen, de werking is aanvullend en/of toelidend tot de reguliere werking.
- b. **Doelgroep:** Minderjarigen en volwassenen met geen of beperkte kennis Nederlands en kinderen uit gezinnen met een andere thuistaal. Voorrang wordt gegeven aan personen die recent (tot 3 jaar) in Vlaanderen verblijven en vanaf de leeftijd van 5 jaar. Onze werking NT2 is niet gericht op kinderen met algemene lees- of leerproblemen.
- c. **Taalactiviteiten** worden ontwikkeld naargelang de wens van de aanvragers of/en de mogelijkheden van onze vrijwilligers.
- d. **Vrijwilligers** hebben een diverse achtergrond en worden o.a. geselecteerd op motivatie en achtergrond. Inzet gebeurt in functie van verwachtingen en talenten vrijwilligers enerzijds en van scholen of instanties waarin of waarvoor zij actief zijn anderzijds.

2. 10 aandachtspunten

Het betreft hier belangrijke aandachtspunten die opgenomen zijn in de beleidslijnen van Taalwerking Wereld-Delen. Deze kunnen ook dienstig zijn als middel tot “zelfcontrole” en een toetsingsinstrument zijn.

Basishouding en werkwijze

1. Cursisten dienen zich thuis, aanvaard en gerespecteerd te voelen.
2. Taalwerking wordt best gekoppeld aan een uitdaging, aan werk gerelateerde thema's of interesses.
3. Focus ligt op de noden en vraagstelling van de cursisten. Rond hun leerhiaten dient gewerkt.
4. Er dient niet noodzakelijk aangesloten bij de lessen die klassikaal gegeven worden maar er wordt best gewerkt op basis van een eigen traject ter ontplooiing van de taalvaardigheid.
5. Een ervaringsgerichte aanpak, vertrekkend vanuit waarnemingen, vaststellingen ter plaatse, geluiden en voorwerpen, actief bezig zijn, spel, ontmoetingen (bij kinderen en

jongeren), tot interessegebieden en uitdagingen bij jongeren en volwassenen, enz. eventueel evoluerend naar een meer systematisch lesaanbod en bijhorende leerhouding.

6. Er dient doelgericht gewerkt en in overleg (met leerkrachten school, multidisciplinaire teams e.a.).
7. Projectmatig werken is zinvol voor groepen, uitgevoerd volgens een bepaald doel, tijdsbestek en duidelijk bepaalde tussenstappen.
8. Groepswerk in controleerbare groepsgrootte kan bevorderlijk zijn afhankelijk van het niveau van taalontwikkeling en mits een goede sfeer.
9. Notities over genomen initiatieven en vorderingen zijn nuttig binnen het kader van overleg en vorming en bieden ook een spiegel aan de cursisten.

Inhoudelijk en didactisch

10. taalvrijwilligers ontwikkelen bijkomende inzichten en vaardigheden inzake hun activiteiten NT2, al doende. Van vrijwilligers wordt verwacht dat ze deelnemen aan de georganiseerde vormingssamenkomsten en ervaringsuitwisselingen.

3. Cursusmateriaal

Uitgangspunt is dat op school aanwezig materiaal door de vrijwilligers kan gebruikt worden. Wereld-Delen kan voor specifiek materiaal zorgen, zoals aangepaste cursusmappen en beschikt over een eigen materialenbank, inclusief geluidstoestellen. Vrijwilligers kunnen ook gebruik materiaal uit DocAtlas, de provinciale materialenbank in Antwerpen (www.docatlas.be)

4. Praktische tips (gericht op secundair onderwijs)

Uitgangspunt is en blijven de 10 aandachtspunten zie punt 2. Aanvullend een paar praktische tips vanuit persoonlijke ervaring als opstartend vrijwilliger

- a. Investeer bij de opstart in de opbouw van een vertrouwensrelatie met de cursist en tracht hun persoonlijk interesseveld te ontdekken. Als het niet klikt zal rest leerproces moeilijk worden vanuit uw rol
- b. Ons doelpubliek zijn niet altijd de beste leerlingen van de klas en dikwijls is er nood aan opbouw van zelfvertrouwen, het is belangrijk ook hieraan te werken.
- c. Overleg en communicatie met leerkrachten is noodzakelijk, dit kan
 - i. Informeel bv. Individuele contacten in leraarslokaal
 - ii. Informatie vanuit de school omtrent de werkingspunten van betrokken cursisten
 - iii. Stel een geschrift op van wat je doet en wat vorderingen en werkpunten cursisten zijn, gebruik deze info voor je eigen voorbereiding en bij overlegmomenten
 - iv. Formele overlegmomenten (liefst 2-jaarlijks in aanwezigheid van de contactpersoon WD) met betrokkenheid leerkrachten, zorgcoördinator en directie zijn noodzakelijk om verbeterpunten aan te brengen
 - v. Voorzie ook overlegmomenten met cursisten door terugkoppeling te maken van wat ze er zelf van vinden en door jaarlijkse evaluatie

- d. Blijf werken aan eigen traject met betrokken cursisten opgebouwd op basis van hun leefwereld en interesseveld en laat je niet verleiden om op klassikale manier vervanger van leerkrachten nederlands te spelen
- e. Interactief werken met kleine groepjes en een gezamenlijk project opzetten is heilzaam en hierdoor breng je interactie en dynamiek.
- f. Laat noodzakelijke communicatie met ouders via de school verlopen, dit is niet rol van de vrijwilliger WD
- g. Staar u niet blind op te bereiken objectieven, laat u meedrijven met cursisten, leer soepel omgaan met iets en werk vooral vanuit interesseveld. Gebruik kapstokken om van te vertrekken
- h. Leraar school zit in rolmodel, vrijwilliger WD niet en steek uzelf niet in rol om verbeterend op te treden, maar eerder te coachen en hen bij te staan
- i. Opdracht geven om gezamenlijk iets uit te werken en/of uit te leggen werkt stimulerend
- j. Constructivisme: de werkelijkheid bestaat uit een netwerk van dingen en relaties. Iedereen construeert die werkelijkheid op basis van zijn eigen ervaringen. Laat cursisten eigen verbindingen met die werkelijkheid uitleggen, breng hier structuur in door zelf thema's aan te brengen.
- k. Spreek zelf klare taal, spreek desnoods trager en spreek afhankelijk van het niveau van de cursist in tegenwoordige tijd.
- l. Zet aanwezige motivatie om in een positief leerproces, bevestig eerder, niet bestraffen, eerder te belonen
- m. Thema's aanreiken, iemand van extern vragen, of zelf met cursisten ergens bezoek brengen kan ook een variatie zijn
- n. Wetenschappelijk is bewezen welke inspanningen het meest opleveren:
 - i. Lezen 10 %
 - ii. Audiovisueel aanbod 20 %
 - iii. Tonen en voordoen 30 %
 - iv. Discussiëren 50 %
 - v. Doen in praktijk 75 %
 - vi. Aan anderen uitleggen 90 %
- o. Gebruikte materialen die succesvol waren:
 - i. Filmpjes bv. Karrewiet (www.ketnet.be/karrewiet) tonen (liefst inspeland op interesseveld cursist) , laten samenvatten eventueel schriftelijk, vandaaruit dubbele oefening maken: enerzijds dialoog opstarten vanuit hun ervaring of interesseveld en anderzijds werken op verbeteren taalfouten en verruiming woordenschat
 - ii. Aangepaste tijdschriften voorradig in schoolbibliotheek gebruiken zoals Wablieft, tijdschriften over natuur en actualiteiten...
 - iii. Werkwoord oefeningen (DocAtlas) zijn spelletjes voorradig in verschillende sets per moeilijkheidsgraad waarmee de juiste vervoeging van werkwoorden al spelenderwijs kan aangeleerd worden, liefst in kleinere groepjes (2-tal cursisten) te gebruiken

- iv. Woord na woord (DocAtlas) is oefening waar moeilijke woorden worden ontdekt en cursist deze zelf dient op te zoeken of te verklaren. Gebruik hiervoor aangepaste woordenboeken beschikbaar op secretariaat WD (Van Dale pocketwoordenboek NT2) , DocAtlas en eventueel vanuit schoolbibliotheek.
- v. Taalatelier-woorden in teksten (DocAtlas) is oefening om grote lijnen in teksten te ontdekken en woordenschat uit te breiden
- vi. Uitgebreide Basisgrammatica NT2 Klare taal, Nederlandse grammatica voor anderstaligen, Grammaticaal hulpboek voor anderstaligen (DocAtlas) zijn eveneens nuttige hulpinstrumenten voor uzelf om naast eigen kennis uit te putten in interactie met de cursisten (niet met bedoeling hiermede klassikaal om te gaan)
- vii. Verder te vervolledigen.....

5. Afspraken met aanvragers (scholen of...)

- a. Aan vrijwilligers dient goede informatie over gangbare gebruiken en vrije dagen geboden, alsmede deelname aan koffiepauzes en vooral het toegewezen krijgen van een eigen plekje en deelname aan overlegmomenten in verband met de taalproblematiek.
- b. Kosten fotocopiees zijn ten laste van aanvrager (school of...)
- c. De aanvrager (tenzij onvermogen individuele aanvragers) vergoedt WD jaarlijks voor gemaakte kosten taalwerking.

6. Praktische regelingen

- a. Contactpersonen en het secretariaat Wereld-Delen dienen door de vrijwilligers op de hoogte gesteld omtrent gemaakte afspraken rond beschikbare uren en dagen (de dag- en uurregelingen, het aantal deelnemers , hun afwezigheden, wijzigingen, begin en start van hun begeleiding).
- b. Contactpersonen zijn aanspreekbaar, introduceren vrijwilligers op een nieuwe werkplek, maken afspraken met aanvragers, brengen tenminste twee bezoeken per jaar aan vrijwilligers, aanvragers of schooldirecties om persoonlijke, pedagogische, praktisch vragen te toetsen voor een optimaal functioneren en brengen hiervan ook verslag uit binnen de vereniging.
- c. Een algemene vrijwilligersverzekering , een ongevallenverzekering, een schoolverzekering (waarbij zij en de cursisten verzekerd zijn bv. als de vrijwilliger eigen 'externe' initiatieven neemt – steeds mits overleg -) en blokverzekering bijzondere activiteiten werd afgesloten.
- d. Onkosten: je vindt een formulier op de website, onderaan op deze pagina : http://wereld-delen.be/?page_id=865 . Indienen: tenminste halfjaarlijks tegen 10 januari en 10 juli en – wanneer je kortdurende taalprojecten doet zoals een vakantieperiode – 10 dagen na het einde van het project. Vragen: taal.wd@gmail.com.

7. Nuttige internetadressen



Kapelstraat 19 2520 Broechem

Wellicht kan een inventaris van nuttige internetsights opgenomen worden?

8. Peters en Meters

Indien wenselijk kan buiten de begeleiding van de contactpersoon WD, ook een ervaren vrijwilliger als peter of meter optreden tijdens de opstartfase.

Versie 130822