
BEROEPSPRODUCT ONDERZOEKEND VERMOGEN

- FORMAT VOOR EEN TAALTAAK
- CHECKLIST VOOR EEN TAALTAAK
- INGEVULD FORMAT ALS VOORBEELD

TAALTAAK

THEMA:

Vaardigheid:	
ERK-niveau	Noteer hier het ERK-niveau inclusief de omschrijving van het beheersingsniveau zoals opgenomen in Taalprofielen (2015).
Onderwerp:	
Soort gesprek:	
Rol en opdracht van student:	
Rol van de gesprekspartner:	
Het gesprek voer je met:	medestudent – Duits docent – externe gesprekspartner (Haal weg wat niet van toepassing is.)
Tijd voor taalkaak: - Voorbereiding - Uitvoering	
Benodigde (hulp)middelen:	Denk aan: woordenboek, device voor opname, woordenlijst uit lesboek

Vaardigheden vanuit Duits	Vaardigheden vanuit Hospitality
(Neem minimaal twee vaardigheden op waaraan gewerkt wordt.) • •	(Neem minimaal twee vaardigheden op die terugkomen in de opdracht.) • •

Leerdoelen

(Neem minimaal drie leerdoelen op.)

-
-
-

Link naar het beroep

(Noteer hier wat de verbinding is met het beroep.)

Situatie omschrijving

(Omschrijf hier de situatie waarop het gesprek gebaseerd moet worden.)

Let op → Zorg dat situatie realistisch en authentiek is

Hier is samenwerking tussen docent hospitality en Duits van belang.

Wie speel je?

(Omschrijf hier uitgebreider de rol van de student speelt.)

Wat is je opdracht?

(Omschrijf hier uitgebreider de opdracht van de student.)

Welke zinnen kunnen je helpen?

(Neem hier, afhankelijk van het niveau van de opdracht enkele woorden/zinnen op die de student kunnen helpen (minimaal 5).)

-
-
-
-
-

Feedback van docent en/ of medestudent

Maak een keuze:

1. De studenten voeren de opdracht onderling uit buiten de les, ze maken daarbij een opname die ze online aanleveren.
2. De student voert de taak uit met jouw als docent
3. De studenten voeren de opdracht uit in de les, waarbij jij ze ondertussen van feedback voorziet.

Checklist voor een ontwikkelde taaltaak

1. Is het taaltaak format volledig ingevuld?
2. Is het onderwerp en de daarbij behorende gesprekssituatie realistisch en authentiek. Zouden studenten zich hierbij iets voor kunnen stellen en kan het in de praktijk voorkomen?
3. Is het duidelijk bij welk ERK-niveau deze taaltaak aansluit. Is daarbij de omschrijving van het beheersingsniveau, zoals in Taalprofielen (2015) omschreven, opgenomen?
4. Kan de student de taaltaak zonder vragen te moeten stellen uitvoeren?
Oftewel: Zijn zowel de rol als de opdracht duidelijk geformuleerd?
5. Zijn er minimaal vijf helpende zinnen/woorden toegevoegd aan de taaltaak?
6. Is de taaltaak door minimaal één docent Duits & één docent Hospitality beoordeeld aan de hand van de checklist?
 - Wanneer op één of meerdere van de bovenstaande vragen het antwoord **nee** is → Pas de taaltaak aan. **Tip:** Denk aan overleg met je collega Duits of Hospitality.
 - Wanneer op alle vragen het antwoord **ja** is → Plaats de taaltaak in het online archief in Teams. Zet de taaltaak op een gewenst moment in in de les.

TAALTAAK

THEMA: RESERVERING

Vaardigheid:	Gespreksvaardigheid
ERK-niveau	A1: Ik kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreekt tempo te herhalen of opnieuw te formuleren en mij helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.
Onderwerp:	Het controleren van een reservering
Soort gesprek:	Telefoongesprek
Rol en opdracht van student:	Receptionist: gast bellen om reservering te controleren Gast: spelen van de gast
Rol van de gesprekspartner:	Receptionist: spelen van de receptionist Gast: spelen van de gast
Het gesprek voer je met:	Medestudent → Jullie mogen de voorbereiding gezamenlijk uitvoeren
Tijd voor taalkaak:	Vorbereiding op gesprek: 30 minuten Uitvoering van gesprek: 2x 3 minuten
Benodigde (hulp)middelen:	Woordenboek Device om gesprek mee op te nemen

Vaardigheden vanuit Duits gespreksvaardigheid	Vaardigheden vanuit Hospitality telefoongesprek
• Je kan mensen om dingen vragen, begrijpen wanneer om iets gevraagd wordt, voor iets bedanken. • Je kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden, en eenvoudige uitspraken doen en beantwoorden over concrete onderwerpen.	• Je kan klantgericht via de telefoon communiceren. • Je kan de do's en don'ts van telefoneren toepassen.

Leerdoelen

- Aan het eind van deze taalkaak ben je in staat een formeel telefoongesprek te starten en af te sluiten in het Duits.
- Aan het eind van deze taalkaak ben je in staat de Duitse beleefdheidsvormen in te zetten in een telefoongesprek.
- Aan het eind van deze taalkaak heb je minimaal 10 nieuwe Duitse woorden geleerd.

Link naar het beroep

Wanneer je in als receptionist op een vakantiepark werkt zul je gasten moeten bellen om te controleren of de reserveringen kloppen. Dit kunnen ook Duitse gasten zijn.

Situatie omschrijving

Je werkt op een vakantiepark achter de receptie. Je controleert de binnenkomende reserveringen. Er komt een reservering binnen van meneer Müller. Hij wil twee van jullie huurfietsen reserveren van maandag 18 januari tot en met donderdag 21 januari. Je wilt de reservering koppelen aan zijn verblijf. Je ontdekt dat hij een verblijf heeft geboekt van dinsdag 19 januari tot en met donderdag 21 januari. Je belt hem op om te controleren of de reservering klopt.

Wie speel je?

Je speelt zowel de receptionist als meneer Müller. Je wisselt na één gesprek van rol met je medestudent.

De receptionist is een vriendelijk, behulpzaam en klantgericht.

Meneer Müller neemt de tijd om de receptionist te woord te staan.

Wat is je opdracht?

Receptionist: Je belt meneer Müller. Je controleert of de data van zijn reservering voor zowel het verblijf als de fietsen kloppen. Je vraagt of hij het wil herhalen. Je geeft aan dat je de reservering aanpast naar de wens van meneer Müller. Je bedankt meneer Müller voor het gesprek. Je wenst hem alvast veel plezier met zijn verblijf op het park. Je geeft aan dat hij bij vragen altijd kan bellen.

Meneer Müller: Je staat de receptionist te woord. De datum voor de reservering van de fietsen niet kloppen niet. Je vertelt de receptionist welke data je wel de fietsen wilt reserveren en herhaalt dit ook. Je bedankt de receptionist voor het controleren.

Bij de voorbereiding op het gesprek mag je gebruik maken van je lesboek en een woordenboek.

Welke zinnen/ woorden kunnen je helpen?

Guten Tag, Sie sprechen mit ...	Goedendag, u spreekt met
Fährader	fietsen
Sie haben reserviert.	U heeft gereserveerd.
Januar	januari
Das stimmt (nicht).	Dat klopt niet.
Ich wünsche Ihnen einen angenehmen Aufenthalt.	Ik wens u een fijn verblijf.

Feedback van docent en/ of medestudent

Noteer hier welke feedback jullie voor elkaar hebben. Lever upload je zowel dit document als de opname op Cumlaude in het inleverpunt voor taaltaken. De docent zal de feedback aanvullen.