

**Voorbeeldexamen
Zakelijk Professioneel
Beoordelingsmodellen**

Deel A - Taak 1

Diversiteit op de werkvloer

De taak wordt inhoudelijk en vormelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan deze criteria.

Inhoud

1. De kandidaat legt uit waarom hij mailt over het interview, bv.:
 - *Gisteren heb ik een interview gehoord op een studiedag. Het ging over bedrijven die bewust aandacht besteden aan diversiteit op de werkvloer. Wij hebben ook een heel divers personeelsbestand, dus de informatie was relevant voor ons bedrijf en daarom wil ik de informatie graag met u delen.*
 - *Vorige week ben ik naar een studiedag geweest en daar hoorde ik een interview met een bedrijfsleidster. Zij had het over diversiteit op de werkvloer. Ik schrijf deze e-mail om samen te vatten wat de bedrijfsleidster gezegd heeft en wat ik erover denk.***NIET CORRECT:** de tekst uit het instructiekader letterlijk overnemen.
2. De kandidaat beschrijft de eerste vorm die diversiteit op de werkvloer kan aannemen volgens de bedrijfsleidster. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Er kan diversiteit zijn in geslacht.
LET OP: de kandidaat mag de items 2 t.e.m. 5 ook in één zin vermelden.
3. De kandidaat beschrijft de tweede vorm die diversiteit op de werkvloer kan aannemen volgens de bedrijfsleidster. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Er kan diversiteit zijn in leeftijd.
LET OP: de kandidaat mag de items 2 t.e.m. 5 ook in één zin vermelden.
4. De kandidaat beschrijft de derde vorm die diversiteit op de werkvloer kan aannemen volgens de bedrijfsleidster. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Er kan diversiteit zijn in cultuur.
LET OP: de kandidaat mag de items 2 t.e.m. 5 ook in één zin vermelden.
5. De kandidaat beschrijft de vierde vorm die diversiteit op de werkvloer kan aannemen volgens de bedrijfsleidster. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Er kan diversiteit zijn in fysieke mogelijkheden.
LET OP: de kandidaat mag de items 2 t.e.m. 5 ook in één zin vermelden.
6. De kandidaat geeft een voordeel van diversiteit op de werkvloer, bv.:
 - *Het is makkelijker om verschillende soorten klanten te bedienen.*
 - *Werknemers zijn creatiever.*
7. De kandidaat geeft zijn mening over diversiteit op de werkvloer, bv.:
 - *Diversiteit is een realiteit en daar ben ik blij mee.*
 - *Diversiteit op de werkvloer lijkt de oplossing voor veel problemen, maar daar ben ik niet zo van overtuigd; ik zie ook veel nadelen.*
 - *Iedereen heeft de mond vol van diversiteit op de werkvloer, maar dat creëert toch alleen maar meer problemen?*

8. De kandidaat onderbouwt zijn mening met een relevant, zelfbedacht argument, bv.:
- *Hoe meer soorten mensen, hoe meer verschillende ideeën en dan kom je makkelijker tot oplossingen.*
 - *Als iedereen een opdracht vanuit zijn eigen, specifieke bril bekijkt, kan dit tot innovatieve voorstellen leiden, maar het kan evengoed voor tegenstrijdige visies zorgen.*
 - *Het is al moeilijk om met collega's overeen te komen die dezelfde taal spreken, dezelfde opleiding hebben gehad en van mijn leeftijd zijn. Ik zie echt niet hoe ik met mensen die deze dingen niet met mij gemeenschappelijk hebben, wél goed zou kunnen samenwerken.*
9. De kandidaat rondt zijn e-mail op gepaste wijze af, bv.:
- *Als we meer oog hebben voor de diversiteit op de werkvloer, dan ben ik er zeker van dat het bedrijf er beter van zal worden, maar ook de werknemers en de klanten zullen er wel bij varen, dus ja, het is alleen maar goed om hierin te investeren!*
 - *Kortom, er moet toch nog eens goed nagegaan worden hoe we de diversiteit op de werkvloer zouden kunnen implementeren.*
 - *Diversiteit is niet de oplossing voor ons bedrijf, we zouden beter inzetten op andere zaken. Als u dit wenst, kan ik u een lijst bezorgen met zaken die voor mij wel prioritair zijn.*

Vorm: zie beschrijving achteraan.

Woordenschat- Grammatica - Cohesie - Taaltechniek

Deel A - Taak 2

Federatie Vrije Beroepen

De taak wordt inhoudelijk en vormelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan deze criteria.

Inhoud

1. De kandidaat legt uit wie de doelgroep is van de Federatie Vrije Beroepen. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Het is een federatie die de vrije beroepen in Vlaanderen en Brussel vertegenwoordigt.
 2. De kandidaat beschrijft de eerste taak van de Federatie Vrije Beroepen. Inhoudelijk komt dit overeen met:
De eerste taak van de federatie is de belangen behartigen van de vrije beroepen.
 3. De kandidaat beschrijft de tweede taak van de Federatie Vrije Beroepen. Inhoudelijk komt dit overeen met:
De tweede taak van de federatie is het geven van informatie (of advies).
 4. De kandidaat beschrijft de derde taak van de Federatie Vrije Beroepen. Inhoudelijk komt dit overeen met:
De derde taak van de federatie is het bij elkaar brengen van mensen die een vrij beroep uitoefenen.
 5. De kandidaat legt uit welk doel de federatie nastreeft met een project. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Met een project wil de federatie Vlaamse beleidsmaatregelen beter bekend maken.
 6. De kandidaat legt uit waarom het doel wordt nagestreefd. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Er verandert veel door digitalisering.
 7. De kandidaat geeft een zelfbedachte reden waarom zijn bedrijf zich zou moeten aansluiten bij de federatie, bv.:
 - *Als klein, net opgericht bedrijf hebben we weinig personeel en daarom is er niet altijd tijd om op te zoeken welke maatregelen gelden op een bepaald moment. Het is dan ook heel zinvol om ons te laten adviseren door de federatie.*
 - *In onze sector zijn wij sterk afhankelijk van technologie. De maatregelen veranderen voortdurend. De federatie kan ons helpen om het bos door de bomen te blijven zien.*
- NIET correct:** items herhalen, want die komen uit de tekst en zijn niet zelfbedacht.
8. De kandidaat legt uit waar zijn collega meer informatie kan vinden. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Meer informatie is te vinden via federatievrijebroepen.be (de website van de federatie).

Vorm: zie beschrijving achteraan.

Woordenschat- Grammatica - Cohesie - Taaltechniek

Deel B - Taak 1

Apps voor de zorg

De taak wordt inhoudelijk en vormelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan deze criteria.

Inhoud

1. De kandidaat begint zijn tekst met een gepaste introductie, bv.:
 - *Wat fijn dat er eindelijk budget wordt vrijgemaakt voor apps. Die kunnen de werkdruk echt verlichten.*
 - *Ik ben blij dat er budget is voor apps. Hieronder zet ik een paar geschikte tips voor je op een rij.*
2. De kandidaat legt uit waarom een bepaalde app voordelig is voor de patiënten die in het verzorgingstehuis wonen, bv.:
 - *De Mobiliteit-app kan ervoor zorgen dat patiënten voldoende bewegen.*
3. De kandidaat legt uit welk nadeel deze app kan hebben, bv.:
 - *Een nadeel van de Mobiliteit-app zou kunnen zijn dat de patiënten te vaak dezelfde soort bewegingen oefenen.*
4. De kandidaat legt uit waarom een bepaalde app voordelig is voor de patiënten die nog zelfstandig thuis wonen, bv.:
 - *De Pechhulp-app zorgt ervoor dat patiënten zorgeloos naar buiten kunnen..*
5. De kandidaat legt uit welk nadeel deze app kan hebben, bv.:
 - *Misschien begrijpen patiënten niet helemaal waarvoor het dient en gebruiken ze de app ook als ze niet door een bepaalde deur of voorbij een bepaald obstakel kunnen of zo. Maar in dat soort situaties moeten ze natuurlijk gewoon een omstaander aanspreken.*
6. De kandidaat legt uit waarom een bepaalde app voordelig is voor het personeel dat instaat voor de thuiszorg, bv.:
 - *De collega's die de patiënten thuis verplegen, kunnen niet meteen hulp vragen aan collega's. De app Verpleegkundigen Calculator kan hen helpen als ze twijfelen aan een bepaalde dosis of zo.*
7. De kandidaat legt uit welk nadeel deze app kan hebben, bv.:
 - *De app werkt enkel op een smartphone. De verpleegkundige moet dus al over dit soort toestel beschikken (én de batterij ervan moet voldoende zijn opgeladen).*
8. De kandidaat geeft zijn mening over het ontwikkelen van een eigen app door het verzorgingshuis, bv.:
 - *Een eigen app zou pas echt een verschil maken, want dan kunnen we eerst voor de meest dringende problemen een oplossing creëren.*
 - *Een eigen app is nodig, want nu zie ik nergens een app die ons kan helpen bij het zelfroosteren en daar hebben we toch heel wat problemen mee.*
 - *Er bestaan genoeg goede apps.*
9. De kandidaat onderbouwt zijn mening met een relevant, zelfbedacht argument, bv.:
 - *Maar een app ontwikkelen gaat natuurlijk niet vanzelf en vergt ook tijd.*
 - *Digitalisering kost tijd en handenvol geld.*
10. De kandidaat rondt zijn e-mail af met een gepaste conclusie, bv.:
 - *Alle apps hebben voor- en nadelen, dus misschien moeten we eens tijdens een teamoverleg bekijken wat voor ons verzorgingshuis prioritair is.*
 - *Je hebt nu veel informatie, maar over de prijs is nog niks gezegd. Kan je me doorgeven over welk budget we beschikken, dan maak ik een lijstje met de apps die voor ons betaalbaar zijn.*

Vorm: zie beschrijving achteraan.

Woordenschat- Grammatica - Cohesie - Taaltechniek

Deel B - Taak 2

Foute levering

De taak wordt inhoudelijk en vormelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan deze criteria.

Inhoud

1. De kandidaat bedankt de klant voor zijn e-mail. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Bedankt voor uw bericht.
2. De kandidaat legt uit waarom het goed is voor TransportBel dat de klant een e-mail heeft gestuurd, bv.:
 - *Dankzij uw e-mail kunnen we onze dienstverlening aanpassen waardoor ons imago niet onnodig geschaad wordt.*
 - *De e-mails van de klanten zijn voor ons een belangrijke bron van informatie. Zo kunnen we onze producten en diensten verbeteren.*
3. De kandidaat benoemt het probleem zo helder en specifiek mogelijk. Inhoudelijk komt dit overeen met:
TransportBel heeft vijf in plaats van vier kasten geleverd.
4. De kandidaat toont begrip voor de boosheid van de klant, bv.:
 - *Wij begrijpen dat u boos bent.*
 - *Ik begrijp uw boosheid.*
 - ...**NIET correct:** 'Ik begrijp uw gevoel', zonder uit te leggen om welk gevoel het gaat.
5. De kandidaat stelt de meest voor de hand liggende oplossing voor. Inhoudelijk komt dit overeen met:
TransportBel zal de vijfde kast (zo snel mogelijk) ophalen.
6. De kandidaat beargumenteert waarom zijn oplossing goed is voor de schrijver van de e-mail. Inhoudelijk komt dit overeen met:
Zo zal uw klant geen klacht neerleggen.
7. De kandidaat vermeldt of TransportBel het terughalen van de vijfde kast zal betalen. Inhoudelijk komt dit overeen met:
TransportBel zal het transport betalen.
8. De kandidaat legt uit waarom TransportBel het terughalen van de vijfde kast zal betalen. Inhoudelijk komt dit overeen met:
De fout ligt bij TransportBel (want op de transportdocumenten staat dat er vier kasten geleverd moeten worden).
9. De kandidaat vraagt de schrijver van de e-mail of hij zelf een oplossing heeft, bv.:
 - *Misschien heeft u een beter voorstel?*
 - *Als u zich niet in dit voorstel kunt vinden, mag u ook altijd zelf een oplossing voorstellen.*
 - *Kunt u zich vinden in dit voorstel?*
10. De kandidaat rondt zijn e-mail af met een gepaste slotzin (waarna dan nog een zakelijke slotformule komt), bv.:
 - *Ik hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.*
 - *Als u vragen hebt, aarzel dan niet om ons te contacteren.*

Vorm: zie beschrijving achteraan

Woordenschat - Grammatica - Cohesie - Taaltechniek

Deel C - Taak 1

Een motiverende werkplek

De taak wordt inhoudelijk en vormelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan deze criteria.

Inhoud

1. De kandidaat legt uit waarom hij dankbaar is dat zijn collega naar het gesprek is gekomen, bv.:
Dank je wel voor je komst, want ik weet dat je het heel druk hebt.
 - *Dank je wel voor je komst, want jouw mening is erg belangrijk voor mij.*
 - *Dank je wel voor je komst, want dit is een artikel dat ik absoluut met jou wil bespreken.*
2. De kandidaat legt uit welk probleem bij hem op het bedrijf de aanleiding is van het gesprek, bv.:
 - *Al een tijdje merk ik dat veel collega's weinig gemotiveerd zijn en dit artikel heeft me laten zien hoe we dit kunnen veranderen.*
 - *Er is nogal wat personeelsverloop en daar willen we iets aan doen.*
 - *Helaas is het ziekteverzuim in ons bedrijf gestegen.*
 - *De aanleiding van dit gesprek is niet meteen één welbepaald probleem. We zijn gewoon op zoek naar manieren om ons personeelsbeleid nog beter te maken zodat bepaalde problemen zich in de toekomst niet voordoen.*
3. De kandidaat benoemt de eerste factor die motiverend werkt. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Je bent gemotiveerd als je ideeën kunt delen met je collega's.*
4. De kandidaat geeft een concreet voorbeeld van hoe ideeën gedeeld kunnen worden onder collega's, bv.:
 - *We zouden een wekelijkse koffiepauze kunnen organiseren voor alle werknemers uit alle afdelingen samen.*
 - *We kunnen ideeën delen tijdens een studienamiddag waar alle afdelingen op aanwezig zijn.*
 - *Op een groot scherm aan het onthaal kan er geprojecteerd worden welke projecten er op de verschillende afdelingen lopen.*
 - *Wij zouden informatie kunnen delen via korte artikels die we in een interne nieuwsbrief publiceren.*
 - *Op onze website zouden we een nieuwsrubriek kunnen creëren.*
5. De kandidaat benoemt de tweede factor die motiverend werkt. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Je bent gemotiveerd als je mag samenwerken met collega's.*
6. De kandidaat geeft een concreet voorbeeld van hoe er kan worden samengewerkt, bv.:
 - *De individuele bureaus zouden omgevormd kunnen worden naar een soort van landschapskantoor.*
 - *We zouden bewust werknemers van verschillende afdelingen kunnen laten samenwerken bij de uitvoering van een project.*
 - *We zouden de taken anders kunnen verdelen zodat een groep samen verantwoordelijk is voor het resultaat en niet één iemand.*
 - *We zouden de taken van de werknemers gedetailleerder kunnen omschrijven zodat het voor iedereen duidelijk is bij wie hij met een vraag terecht kan.*
7. De kandidaat benoemt de derde factor die motiverend werkt. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Je bent gemotiveerd als je op de hoogte bent van alles wat er in het bedrijf gebeurt.*
8. De kandidaat geeft een concreet voorbeeld van hoe ervoor kan worden gezorgd dat de werknemers op de hoogte zijn van alles wat er in het bedrijf gebeurt, bv.:
 - *Alle beleidsbeslissingen zouden we nog duidelijker en sneller kunnen communiceren, bijvoorbeeld via een interne nieuwsbrief.*
 - *We kunnen agendapunten verzamelen op een plek van de server die voor iedereen toegankelijk is. Zo weet iedereen wat er besproken zal worden.*
 - *Vergaderverslagen kunnen we toegankelijker maken door ze in een eenvoudiger taal op te stellen.*

9. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de eerste vraag van de examiner: Er wordt gezegd dat een gezellige werkplek motiverend werkt, maar ik vraag me af of het wel nodig is om van de werkplek een tweede thuis te maken? Waarom wel of niet? Bv.:
- *Een werkplek hoeft niet gezellig te zijn; je moet er gewoon je werk kunnen doen. Sommige collega's zetten foto's van familieleden op hun bureau, of planten, maar dat leidt ze volgens mij alleen maar af.*
 - *Het is misschien niet nodig, maar het helpt wel om je goed te voelen en dus beter te presteren.*
10. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de tweede vraag van de examiner: Volgens het artikel is een goed salaris niet de belangrijkste factor om werknemers te motiveren, maar wat vind jij daarvan? Ben je het hiermee eens? Waarom wel of niet? Bv.:
- *Geld is niet de belangrijkste motiverende factor, maar als ik zo weinig zou verdienen dat ik mijn huur niet meer kan betalen, dan zou ik toch meteen ander werk zoeken.*
 - *Ik denk dat de auteurs van het artikel toch echt wel onderschatten hoe motiverend een goed salaris kan zijn.*
11. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de derde vraag van de examiner: Waardoor word jij eigenlijk het meest gemotiveerd en waarom? Bv.:
- *Een gevarieerd takenpakket werkt voor mij erg motiverend.*
 - *Als we goede cijfers halen, krijgen we een bonus bovenop ons salaris en dat werkt bij mij wel motiverend.*
12. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de vierde vraag van de examiner: Gemotiveerde werknemers zijn productiever, bedienen de klanten beter en zijn goed voor het imago van het bedrijf, maar wat kan het bedrijf nog doen om zijn reputatie hoog te houden? Bv.:
- *Het zou via sociale media kunnen laten weten dat het veel aandacht besteedt aan een divers personeelsbestand.*
 - *Het zou bij de publicatie van vacatures kunnen onderstrepen dat werknemers er de kans krijgen om opleidingen te volgen en om carrière te maken.*
 - *Het zou bekender kunnen maken dat het in alle processen probeert de impact op het milieu zo klein mogelijk te houden.*
 - *Het zou kijkdagen kunnen organiseren om zijn activiteiten bij het bredere publiek kenbaar te maken.*
 - *Het zou artikels kunnen publiceren over zijn activiteiten op relevante websites.*

Vorm: zie beschrijving achteraan.

Woordenschat- Grammatica - Cohesie - Uitspraak - Vloeiendheid - Initiatief

Deel C - Taak 2

Zelfsturende teams

De taak wordt inhoudelijk en vormelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan deze criteria.

Inhoud

1. De kandidaat schetst hoe populair zelfsturende teams in de zorgsector zijn. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Het aantal zorginstellingen dat voor zelfsturende teams kiest, neemt jaarlijks toe, maar er zijn ook organisaties die op hun ambities terugkomen.*
2. De kandidaat bespreekt de eerste verandering die zich zal voordoen bij de overschakeling naar een zelfsturend team. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *De werknemers zullen meer verantwoordelijkheden krijgen.*
3. De kandidaat bespreekt de tweede verandering die zich zal voordoen bij de overschakeling naar een zelfsturend team. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *De werknemers zullen meer taken overnemen van de leidinggevenden.*
4. De kandidaat benoemt het eerste mogelijke nadeel. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *De kwaliteit van de zorg kan achteruit gaan.*
5. De kandidaat geeft de oorzaak van het eerste nadeel. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Soms durven collega's tegen elkaar niet te zeggen dat ze hun werk niet goed hebben gedaan.*
6. De kandidaat benoemt het tweede nadeel. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *De werkdruk kan te hoog worden.*
7. De kandidaat geeft de oorzaak van het tweede nadeel. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Door het verhoogde verantwoordelijkheidsgevoel werken collega's veel meer dan ze zouden moeten.*
8. De kandidaat benoemt het derde nadeel. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Het ziekteverzuim kan toenemen.*
9. De kandidaat geeft de oorzaak van het derde nadeel. Inhoudelijk komt dit overeen met:
 - *Collega's moeten misschien regels van andere collega's volgen waar ze zich niet goed bij voelen.*
10. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de eerste vraag van de examiner: Volgens mevrouw Sierens is een goede verdieping in het onderwerp essentieel. Ook voor de collega's, veronderstel ik. Hoe kunnen we er concreet voor zorgen dat onze collega's zich informeren over zelfsturende teams? Bv.:
 - *We zouden tijdens een infosessie kunnen uitleggen wat een zelfsturend team eigenlijk is.*
 - *We zouden ervaringsdeskundigen kunnen uitnodigen om over hun ervaringen met zelfsturende teams te komen vertellen.*
 - *Misschien weten de collega's al meer dan we denken? Volgens mij moeten we eerst nagaan wat ze al weten en kunnen we dan pas acties ondernemen.*
11. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de tweede vraag van de examiner: Zou jij het fijn vinden om zelf jaarlijks een persoonlijk plan op te stellen met de prestaties die je wilt bereiken en dit plan met je collega's te bespreken? Waarom wel of niet? Bv.:
 - *Mijn voorkeur gaat uit naar een volledig zelfsturend team. We moeten hier zeker in groeien, maar ik denk dat we alleen zo naar een nieuwe en betere structuur kunnen evolueren.*

- *Ik zou in een eerste fase graag nog ondersteuning krijgen, want zelfsturing leer je niet van vandaag op morgen. Je moet dit leren. Later kunnen we de ondersteuning misschien afbouwen en volledig zelfsturend worden.*
12. De kandidaat geeft een relevant antwoord op de derde vraag van de examinator: Waarom wil onze directie af van de huidige, hiërarchische structuur en overschakelen naar zelfsturende teams denk je? Bv.:
- *Omdat ze met zelfsturende teams hoopt de collega's meer te motiveren.*
 - *Omdat ze ziet dat we in de praktijk eigenlijk al heel zelfsturend zijn.*

Vorm: zie beschrijving achteraan.

Woordenschat- Grammatica - Cohesie - Uitspraak - Vloeiendheid - Initiatief

Vormelijke criteria Zakelijk Professioneel

Een minimaal acceptabele prestatie voldoet aan de volgende criteria.

Woordenschat

Woordenschat verwijst naar de lexicale variatie en het accurate gebruik van woorden en termen in de prestatie. Om dit criterium te beoordelen, bekijkt de beoordelaar:

- *Bereik* van de woordenschat: heeft betrekking op de omvang van de woordenschat in relatie tot de taak. Een brede lexicale variatie impliceert dat de kandidaat over een ruime woordenschat beschikt en veel synoniemen beheerst. Lexicale hiaten (bv.: een woord niet kennen en het omschrijven of vervangen door een minder goed synoniem) of het consequent kiezen voor algemene sjablonen (bv.: 'doen' in plaats van specifieke werkwoorden), wijzen op een beperkt woordenschatbereik.
- *Gebruik* van de woordenschat: verwijst naar de mate van trefzekerheid in woordkeus. Naast accuraatheid (gebruik van juiste woorden) gaat het hier ook om specificiteit en nuance in de woordkeuze in plaats van gebruik van vooral algemene woorden en over het al dan niet (juist) gebruiken van idioom.

De lexicale variatie is voldoende en eventuele lexicale hiaten staan de begrijpelijkheid niet in de weg.

De lexicale variatie is groot genoeg om frequente letterlijke herhalingen te voorkomen. Lexicale hiaten en fouten komen hier en daar voor, maar verhinderen de begrijpelijkheid van de tekst niet. Af en toe wordt er een synoniem gekozen dat minder goed past binnen de context (bv. 'simpel' vs. 'eenvoudig').

Grammatica

Onder grammatica valt alles wat te maken heeft met woordstructuur, zinsstructuur en de onderlinge verhoudingen tussen de verschillende elementen in een zin.

Om het criterium grammatica te beoordelen, bekijkt de beoordelaar de volgende grammaticale aspecten:

- congruentie (lidwoord, werkwoord [getal, persoon en tijd], adjectief, substantief [getal])
- werkwoordvervoeging, naamwoordverbuiging;
- gebruik hulpwerkwoorden en koppelwerkwoorden;
- woordgroepen (plaats van het adjectief, werkwoordelijke eindgroep);
- zinsstructuur (hoofd- en bijzinsvolgorde, inversie, inbedding, negatie).

De meeste grammaticale constructies worden goed gebruikt, hoewel hier en daar fouten gemaakt worden.

Uitingen bevatten zowel eenvoudige als meer complexe grammaticale constructies en zinspatronen. Vaak voorkomende complexe constructies (bv. inversie, onderschikking) zijn meestal foutloos.

Cohesie

Het criterium cohesie heeft betrekking op de vormelijke samenhang van een tekst.

Om dit criterium te beoordelen, bekijkt de beoordelaar onderstaande structurerende elementen:

- taalelementen die de tekstinhoud ordenen (bv. ten eerste, vervolgens, ten slotte,...);
- verbindingswoorden en voegwoorden, die de inhoudelijke verbanden binnen of tussen zinnen expliciteren (bv. verder, daarentegen, ondanks, alhoewel, en of maar, want, terwijl, als);
- verwijswaarden (voornaamwoorden en bijwoorden).

Daarnaast specifiek voor mondeling taalgebruik:

- herhalingen en herformuleringen (in langere prestaties) zodat de luisteraar steeds kan volgen.

De prestatie vormt een samenhangend en coherent geheel, waarbij er af en toe wel sprake is van enige 'springerigheid'.

Structurerende elementen worden doorgaans correct gebruikt en ondersteunen de coherentie van de prestatie. Af en toe wordt er echter een structurerend element verkeerd gebruikt, vergeten (waardoor de prestatie inhoudelijke sprongen kan vertonen) of overgebruikt. Verwijswoorden worden meestal op juiste wijze gebruikt.

Taaltechniek

Taaltechniek is een verzamelnaam voor technische onderdelen van schriftelijk taalgebruik.

Om dit criterium te beoordelen, bekijkt de beoordelaar:

- spelling;
- interpunctie (gebruik van leestekens);
- alineagebruik;
- lay-out (opmaak/vormgeving van de tekst).

De tekst bevat enkele opvallende of niet storende spelfouten. Interpunctie en lay-out voldoen aan de regels.

Het leestekengebruik voldoet aan de standaardconventies. Spelling en interpunctie zijn vrijwel correct en bevatten slechts hier en daar nog kleine fouten.

Indien relevant: de lay-out volgt de conventies van het genre in kwestie.

Uitspraak

Dit criterium verwijst naar de combinatie van accent, klemtoon en intonatie.

De uitspraak is duidelijk verstaanbaar en klinkt natuurlijk.

De uitspraak en intonatie zijn helder en natuurlijk, maar met een hoorbaar accent.

Vloeiendheid

Dit criterium heeft betrekking op de stroom van de taal. Hoe gelijkmatiger en natuurlijker die stroom, hoe vloeiender.

Aspecten die onder vloeiendheid vallen zijn:

- tempo;
- aarzelingen en pauzes;
- herstarts, herformuleringen, zelfcorrecties.

Er komen soms aarzelingen voor bij het zoeken naar de juiste formulering.

De vloeiendheid is goed, er zijn weinig merkbare of storende pauzes. De taaluitingen, ook de langere, kennen een gelijkmatig tempo.

Initiatief

Dit criterium heeft vooral betrekking op de actieve houding van de kandidaat en de mate waarin hij of zij de prestatie alleen kan dragen of dient te steunen op de examinator.

De kandidaat neemt een actieve houding aan.

De kandidaat kan de prestatie beginnen, gaande houden en beëindigen. De informatie en de vragen worden zelfstandig gebracht/gesteld. Hulp van de examinator is niet nodig.