Uitleg examen Nederlands basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

Het examen Nederlands voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit leesteksten waarover vragen worden gesteld en kijk- en luisteropdrachten. Daarnaast krijg je een schrijfopdracht. Deze schrijfopdracht is de laatste jaren voor kader een artikel of een zakelijke e-mail en voor basis een zakelijke e-mail, maar we weten niet helemaal zeker of dat dit jaar ook zo is. Het zou bijvoorbeeld ook een persoonlijke e-mail of brief, een ingezonden stuk of een formulier kunnen zijn. Het is dus belangrijk dat je de verschillende opdrachten goed oefent. Het examen is digitaal.

Hieronder staan een aantal zaken die vaak terugkomen in het examen. Let op, dit is slechts een korte samenvatting. Het is belangrijk dat je goed oefent (gebruik hiervoor eventueel de examenbundel).

Indeling van een tekst

In de meeste teksten kun je drie delen onderscheiden:

**De inleiding**

**De kern (het middenstuk)**

**Het slot**

De inleiding en het slot zijn vaak één alinea. De kern bevat vaak meestal meerdere alinea’s. In de inleiding kan de schrijver bijvoorbeeld een voorbeeld noemen of de aanleiding tot het schrijven van de tekst. In de kern lees of schrijf je waar het eigenlijk om gaat. In het slot trekt de schrijver een conclusie of een korte samenvatting.

Tekstrelaties en signaalwoorden

Een schrijver brengt samenhang aan in zijn tekst. Dat doet hij door **tekstverbanden of tekstrelaties** aan te brengen tussen woorden, zinnen en alinea’s. Op het examen kan bijvoorbeeld gevraagd worden wat twee alinea’s met elkaar te maken hebben.

Een tekstrelatie kan duidelijk worden door een **signaalwoord**. In onderstaande schema staat welke **tekstrelaties en signaalwoorden** je moet kennen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **signaalwoord** | **tekstverband** | **voorbeeld** |
| Doordat, daardoor, waardoor | Oorzaak- gevolg | Doordat het sneeuwde, had de trein vertraging. |
| Om, om…. Te, door middel van | Doel – middel | Je moet op tijd beginnen met leren om het examen te halen. |
| Zo, zoals, bijvoorbeeld, neem nu | Uitspraak - voorbeeld | Hij wil een nieuwe mobiele telefoon, bijvoorbeeld een Samsung. |
| Maar, echter, niettemin, daarentegen, toch, hoewel | Tegenstelling | Hoewel ik verkouden ben, ga ik toch hardlopen. |
| En, verder, ten eerste, ten slotte, vervolgens, ook, bovendien | Opsomming | Ik heb les tot twee uur. Verder heb ik training van handbal en moet ik ook nog huiswerk maken. |
| Als, indien, mits, tenzij, wanneer | Voorwaarde | Als je lief bent, mag je met me mee. |
| Omdat, daarom, want | Reden of argument | Ik ging naar de stad, omdat ik een nieuwe broek nodig had. |
| Dus, concluderend, hieruit volgt | Conclusie | Ik heb je nu precies verteld hoe het zit. Ik heb dus echt geen zin om mee te gaan. |

(Hoofd)onderwerp, deelonderwerp, hoofdgedachte, hoofdzaken en kernzin

Iedere tekst heeft een **onderwerp**. Dat is het antwoord dat je geeft op de vraag: ‘Waar gaat deze tekst over?’. Het onderwerp kan je in één woord of in een paar woorden aangeven. Een tekst kan meer dan één onderwerp hebben. Het belangrijkste onderwerp noem je het **hoofdonderwerp**. Een **deelonderwerp** is dat waar een kleiner stukje tekst over gaat.

De **hoofdgedachte** van een tekst bestaat uit één zin die precies weergeeft waar het de schrijver in die tekst om gaat. Een aanwijzing vind je meestal in de titel of in de eerste of laatste alinea.

Bij een meerkeuzevraag naar de hoofdgedachte van een tekst kom je tussen de foute antwoorden vaak zinnen tegen die op zichzelf wel juist zijn, maar geen betrekking hebben op de hele tekst. Ze geven bijvoorbeeld een redelijke samenvatting van een paar alinea’s of ze hebben betrekking op een voorbeeld uit de tekst. Let dus goed op: de **hoofdgedachte** en het **hoofdonderwerp** van de tekst hebben altijd betrekking op de hele tekst.

In de **kernzin** staat de boodschap van de alinea's in het middenstuk, dus waar het in die alinea daadwerkelijk om gaat. Over het algemeen heeft elke alinea in het middenstuk een eigen kernzin. In de kernzin staan de **hoofdzaken** van een tekst. **Hoofdzaken** zijn de belangrijkste zaken uit de tekst.

Feiten, meningen en argumenten

* Een **feit** is een uitspraak over iets wat waar of onwaar is en wat je kunt controleren.
* Een **mening** of **standpunt** is wat iemand vindt.
* Met een **argument** leg je uit waaróm je een bepaalde mening hebt.

Tekstdoelen

* Informatie verstrekken
* Overtuigen
* Een mening geven
* Tot handelen aanzetten
* Amuseren
* Gevoelens oproepen/uitdrukken

Citaat

Een **citaat** is een letterlijke uitspraak van iemand, die door iemand anders aangehaald wordt.

* Ik zei: "Ik hou niet van appeltaart."
* De kassière vroeg: "Hebt u een klantenkaart?"
* De docent riep: "Stilte!"
* "Ik hou niet van appeltaart", zei ik.
* "Stilte!", riep de docent.

Let op, leestekens horen bij het citaat en staan dus voor de aanhalingstekens. Een citaat begint met een hoofdletter.

Voorbeeld zakelijke e-mail:

|  |
| --- |
| Geachte heer Schouwstra,  Mijn naam is David Kajadoe. Ik ben 16 jaar oud en komende zomer wil ik graag samen met mijn vrienden komen kamperen op uw camping. Graag zou ik u hierover een aantal vragen willen stellen.  Ten eerste vraag ik me af of we op de camping fietsen kunnen huren. We willen namelijk graag de omgeving verkennen. Verder vraag ik me af of het jongerenveldje in de buurt van het sanitairgebouw is. Dat lijkt ons namelijk wel makkelijk. Tenslotte zou ik graag willen weten of er ook een bus naar het uitgangsgebied rijdt.  Ik dank u alvast voor het beantwoorden van mijn vragen en hoop snel een antwoord van u te ontvangen.  Met vriendelijke groet,  *(je voor- en achternaam)*  *(je klas)* |

Tijdens je examen staat er een heel rijtje met punten die je in je e-mail moet verwerken. Lees de opdracht daarom altijd goed! Maak vooraf een indeling. Bepaal dus wat je in de inleiding, het middenstuk en het slot zet.

Voorbeeld zakelijke brief:

|  |
| --- |
| *(je naam)*  *(je adres)*  *(je postcode en woonplaats)*  *(naam geadresseerde)*  *(adres geadresseerde)*  *(postcode en woonplaats geadresseerde)*  *(je woonplaats)*, 9 mei 2019  Onderwerp: campingbezoek  Geachte heer Schouwstra,  Mijn naam is David Kajadoe. Ik ben 16 jaar oud en komende zomer wil ik graag samen met mijn vrienden komen kamperen op uw camping. Graag zou ik u hierover een aantal vragen willen stellen.  Ten eerste vraag ik me af of we op de camping fietsen kunnen huren. We willen namelijk graag de omgeving verkennen. Verder vraag ik me af of het jongerenveldje in de buurt van het sanitairgebouw is. Dat lijkt ons namelijk wel makkelijk. Tenslotte zou ik graag willen weten of er ook een bus naar het uitgangsgebied rijdt.  Ik dank u alvast voor het beantwoorden van mijn vragen en hoop snel een antwoord van u te ontvangen.  Met vriendelijke groet,    *(je handtekening)*  *(je voor- en achternaam)*  *(je klas)* |

Als je goed kijkt, zie je dat de opbouw van een zakelijke e-mail en een zakelijke brief erg veel op elkaar lijken. De zakelijke brief heeft echter een paar regels extra bovenaan staan en onderaan de brief staat een handtekening.

Aandachtspunten artikel:

Een artikel is een tekst voor een tijdschrift, een krant of een website. Je richt je niet tot één persoon, maar tot een groot publiek. Bijvoorbeeld tot de lezers van de schoolkrant of een jongerentijdschrift.

**Een artikel heeft een aantal kenmerken:**

een (pakkende), niet te lange titel;

een logische indeling: inleiding, kern en slot;

een alinea-indeling;

vaak witregels tussen de alinea’s;

naam en eventuele functie.

|  |  |
| --- | --- |
| **inleiding** | * Noem het onderwerp. * Probeer de lezer te interesseren door bijvoorbeeld een grapje, een samenvatting van wat je gaat vertellen of de aanleiding voor het schrijven van het artikel te noemen. |
| **kern** | Je werkt de tekst uit per deelonderwerp of per argument. |
| **slot** | Je geeft een samenvatting of een conclusie. |

Samenvattingsvragen (alleen voor kader):

Eerst – complete tekst samenvatten in je eigen woorden.

Nu – losse vragen over de tekst (die met samenvatten te maken hebben). Dit kunnen zijn:

* Meerkeuzevragen (bijvoorbeeld de vraag welke zin de beste samenvatting weergeeft)
* Volgordevragen (bijvoorbeeld oorzaak, gevolg, conclusie)
* Invulvragen
* Korte open vragen (korte samenvatting geven van aantal woorden)

Doel: herkennen/onderscheiden/ordenen van hoofdzaken.

Hoofdzaken: belangrijkste punten uit een tekst.

***Belangrijke regel: voorbeelden horen niet thuis in een samenvatting.***

**Heel veel succes!**