

# De Rotterdamse Aanpak / Taal

TAAL, BASIS VAN UW COMMUNICATIE

# Taalvaardigheden: de weg naar Communicatie

- Luisteren
- Spreken
- Schrijven
- Lezen
- Grammatica

# Luisteren



Communicatie :

Is het zenden van boodschappen  
tussen mensen

Verbale communicatie: met  
woorden

Non – verbale communicatie:  
Gebaren of uitdrukkingen

Begrijpen we elkaar?

# Spreeken

1. Wat zeg ik
2. weet ik wat ik zeg
3. Hoe zeg ik het?
4. Is mijn uitspraak goed?



# Schrijven

Groot verschil tussen persoonlijke en zakelijke communicatie

Kennis van de structuur van de taal

Woordenschat en mogelijkheid om nieuwe woorden te maken

Kennis van letters en klankcombinaties



# Lezen



Technisch lezen: de basis van alle leesvormen

Spellend lezen:

Alle letters apart benoemen

Dan pas een woord kunnen lezen.

De letters vlot kunnen koppelen aan klanken en daar woorden in kunnen herkennen

Begrijpend lezen:

Woordbetekenis begrijpen

Tekst kunnen samenvatten

Leesstrategieën ontwikkelen?

# Grammatica

Grammatica : broodnodig bij het goed schrijven van: brieven, verslagen enz.

Lidwoorden

Werkwoorden

Woorden vervoegen in tegenwoordige tijd, verleden tijd en het leren van de voltooidde tijd

Allerlei woordsoorten zoals: persoonlijk voornaamwoord, bezittelijk voornaamwoord.

Zinsontleding

Zinsopbouw

Vorzetsels

Hoofdletter gebruik

Leestekens



Kortom het aanleren van grammatica in de ruimste zin van het woord.

# Procedure

1. Intake aan de hand van een toets
2. Bepalen niveau van de cursist
3. Niveaugericht werken
4. Op maat ontwikkelen van lesmateriaal
5. Tussentijds terugkoppeling van de ontwikkelingen
6. Eindtoets





# WAAROM KIEZEN VOOR ONS

Bedrijfsgericht lesgeven

Creatieve aanpak, zowel in beeld als in woord

Persoonlijke aandacht voor de individuele deelnemers

Jarenlange ervaring als docenten in het beroepsonderwijs

De Rotterdamse Aanpak, DOEN WAT GEDAAN MOET WORDEN

