

# Inhoudsopgave

## Thema 1 - In je vrije tijd

|                                                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------|
| <b>Hoofdstuk 1 Lezen</b>                            | <b>15</b>     |
| 1.1 Inleiding                                       | 15            |
| 1.2 Doelstellingen                                  | 15            |
| 1.3 Oriënterend lezen                               | 21            |
| 1.4 Globaal lezen                                   | 28            |
| 1.5 Intensief lezen                                 | 37            |
| 1.6 Studerend lezen                                 | 52            |
| 1.7 Begrippenlijst                                  | 55            |
| <br><b>Hoofdstuk 2 Luisteren</b>                    | <br><b>57</b> |
| 2.1 Inleiding                                       | 57            |
| 2.2 Doelstellingen                                  | 57            |
| 2.3 Zender - boodschap - ontvanger                  | 57            |
| 2.4 Interpreteren en referentiekader                | 59            |
| 2.5 Manieren van actief luisteren                   | 62            |
| 2.6 Globaal luisteren                               | 66            |
| 2.7 Luistertips                                     | 69            |
| 2.8 Begrippenlijst                                  | 71            |
| <br><b>Hoofdstuk 3 Gesprekken</b>                   | <br><b>73</b> |
| 3.1 Inleiding                                       | 73            |
| 3.2 Doelstellingen                                  | 73            |
| 3.3 Soorten gesprekken en gespreksdoelen            | 74            |
| 3.4 Verbale en non-verbale communicatie             | 76            |
| 3.5 Gespreksregels                                  | 77            |
| 3.6 Dagelijks gesprek / social talk                 | 78            |
| 3.7 Het telefoongesprek                             | 82            |
| 3.8 Begrippenlijst                                  | 87            |
| <br><b>Hoofdstuk 4 Spreken</b>                      | <br><b>89</b> |
| 4.1 Inleiding                                       | 89            |
| 4.2 Doelstellingen                                  | 89            |
| 4.3 Belangrijke aandachtspunten bij het presenteren | 90            |
| 4.4 Voorbereiden van een presentatie                | 100           |
| 4.5 Begrippenlijst                                  | 104           |

|                                                   |            |
|---------------------------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 5 Schrijven</b>                      | <b>105</b> |
| 5.1 Inleiding                                     | 105        |
| 5.2 Doelstellingen                                | 105        |
| 5.3. Schrijfdoelen                                | 105        |
| 5.4 Invullen van formulieren                      | 111        |
| 5.5 Het schrijven van een tekst voor social media | 114        |
| 5.6 Het schrijven van korte en eenvoudige teksten | 117        |
| 5.7 Begrippenlijst                                | 120        |

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 6 Taalverzorging</b> | <b>121</b> |
| 6.1 Inleiding                     | 121        |
| 6.2 Doelstellingen                | 121        |
| 6.3 Woordsoorten                  | 122        |
| 6.4 Werkwoordspelling             | 129        |
| 6.5 Begrippenlijst                | 139        |

## **Thema 2 - Op school**

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 7 Lezen</b>            | <b>143</b> |
| 7.1 Inleiding                       | 143        |
| 7.2 Doelstellingen                  | 143        |
| 7.3 Lezen van fictieve teksten      | 144        |
| 7.4 Beoordelen van fictieve teksten | 148        |
| 7.5 Samenvatten                     | 153        |
| 7.6 Boekverslag                     | 158        |
| 7.7 Begrippenlijst                  | 160        |

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 8 Luisteren</b> | <b>161</b> |
| 8.1 Inleiding                | 161        |
| 8.2 Doelstellingen           | 161        |
| 8.3 Intensief luisteren      | 162        |
| 8.4 Begrippenlijst           | 169        |

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 9 Gesprekken</b> | <b>171</b> |
| 9.1 Inleiding                 | 171        |
| 9.2 Doelstellingen            | 171        |
| 9.3 Feedback                  | 172        |
| 9.4 Informatiegesprek         | 178        |
| 9.5 Begrippenlijst            | 182        |

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 10 Spreken</b>    | <b>183</b> |
| 10.1 Inleiding                 | 183        |
| 10.2 Doelstellingen            | 183        |
| 10.3 Inhoud van de presentatie | 183        |
| 10.4 Informatie verzamelen     | 184        |
| 10.5 Hulpmiddelen              | 187        |
| 10.6 Begrippenlijst            | 190        |

|                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 11 Schrijven</b>                 | <b>191</b> |
| 11.1 Inleiding                                | 191        |
| 11.2 Doelstellingen                           | 191        |
| 11.3 Teksten schrijven                        | 191        |
| 11.4 Het schrijven van een informerende tekst | 198        |
| 11.5 Het schrijven van een overtuigende tekst | 200        |
| 11.6 Het schrijven van een kort verslag       | 205        |
| 11.7 Begrippenlijst                           | 210        |

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 12 Taalverzorging</b>     | <b>211</b> |
| 12.1 Inleiding                         | 211        |
| 12.2 Doelstellingen                    | 211        |
| 12.3 Letters                           | 211        |
| 12.4 Klanken en lettergrepen           | 212        |
| 12.5 Spelling op klanken               | 215        |
| 12.6 Enkelvoud en meervoud van woorden | 216        |
| 12.7 Verkleinwoorden                   | 220        |
| 12.8 Begrippenlijst                    | 223        |

## **Thema 3 - Op je werkplek**

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 13 Lezen</b>        | <b>227</b> |
| 13.1 Inleiding                   | 227        |
| 13.2 Doelstellingen              | 227        |
| 13.3 Typografische middelen      | 228        |
| 13.4 Lezen van zakelijke teksten | 237        |
| 13.5 Begrippenlijst              | 261        |

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 14 Luisteren</b> | <b>263</b> |
| 14.1 Inleiding                | 263        |
| 14.2 Doelstellingen           | 263        |
| 14.3 Kritisch luisteren       | 263        |
| 14.4 Een feit of een mening?  | 265        |
| 14.5 Begrippenlijst           | 279        |

|                                                  |            |
|--------------------------------------------------|------------|
| <b>Hoofdstuk 15 Gesprekken</b>                   | <b>281</b> |
| 15.1 Inleiding                                   | 281        |
| 15.2 Doelstellingen                              | 281        |
| 15.3 Het gesprek met je collega                  | 282        |
| 15.4 Vragen stellen                              | 283        |
| 15.5 Het gesprek met je leidinggevende           | 284        |
| 15.6 Het functioneringsgesprek                   | 284        |
| 15.7 Begrippenlijst                              | 287        |
| <br>                                             |            |
| <b>Hoofdstuk 16 Spreken</b>                      | <b>289</b> |
| 16.1 Inleiding                                   | 289        |
| 16.2 Doelstellingen                              | 289        |
| 16.3 Presentatie geven                           | 290        |
| 16.4 Begrippenlijst                              | 296        |
| <br>                                             |            |
| <b>Hoofdstuk 17 Schrijven</b>                    | <b>297</b> |
| 17.1 Inleiding                                   | 297        |
| 17.2 Doelstellingen                              | 297        |
| 17.3 Het schrijven van een e-mail                | 298        |
| 17.4 Het schrijven van een sollicitatiebrief     | 303        |
| 17.5 Het schrijven van een tekst voor de website | 310        |
| 17.6 Begrippenlijst                              | 315        |
| <br>                                             |            |
| <b>Hoofdstuk 18 Taalverzorging</b>               | <b>317</b> |
| 18.1 Inleiding                                   | 317        |
| 18.2 Doelstellingen                              | 317        |
| 18.3 Zinsdelen en functies                       | 317        |
| 18.4 Ontleden van een zin                        | 322        |
| 18.5 Lijdend voorwerp                            | 326        |
| 18.6 Lijdende en bedrijvende vorm                | 328        |
| 18.7 Hoofdzin en bijzin                          | 330        |
| 18.8 Woorden                                     | 333        |
| 18.9 Leestekens en hoofdletters                  | 338        |
| 18.10 Begrippenlijst                             | 344        |