

# Inhoudsopgave

## Lezen

<b>Hoofdstuk 1 Lezen in je vrije tijd</b>	<b>15</b>
1.1 Inleiding	15
1.2 Doelstellingen	15
1.3 Oriënterend lezen	21
1.4 Globaal lezen	28
1.5 Doel en tekstsoort	30
1.6 Begrippenlijst	37
<b>Hoofdstuk 2 Lezen op school</b>	<b>39</b>
2.1 Inleiding	39
2.2 Doelstellingen	39
2.3 Intensief lezen	40
2.4 De indeling van een tekst	40
2.5 Moeilijke woorden	45
2.6 Verwijswoorden en signaalwoorden	47
2.7 De belangrijkste zinnen van de alinea's	50
2.8 Een feit of een mening?	53
2.9 Studerend lezen	55
2.10 Samenvatten	58
2.11 Lezen van fictieve teksten	64
2.12 Boekverslag	65
2.13 Begrippenlijst	67
<b>Hoofdstuk 3 Lezen op je werkplek</b>	<b>69</b>
3.1 Inleiding	69
3.2 Doelstellingen	69
3.3 Typografische middelen	70
3.4 Lezen van zakelijke teksten	77
3.5 Begrippenlijst	98

## Luisteren

<b>Hoofdstuk 4 Luisteren in je vrije tijd</b>	<b>101</b>
4.1 Inleiding	101
4.2 Doelstellingen	101
4.3 Zender - boodschap - ontvanger	101
4.4 Interpreteren en referentiekader	103
4.5 Manieren van actief luisteren	106
4.6 Globaal luisteren	110
4.7 Luistertips	113
4.8 Begrippenlijst	115

<b>Hoofdstuk 5 Luisteren op school</b>	<b>117</b>
5.1 Inleiding	117
5.2 Doelstellingen	117
5.3 Intensief luisteren	118
5.4 Begrippenlijst	125

<b>Hoofdstuk 6 Luisteren op je werkplek</b>	<b>127</b>
6.1 Inleiding	127
6.2 Doelstellingen	127
6.3 Kritisch luisteren	127
6.4 Een feit of een mening?	130
6.5 Begrippenlijst	146

## **Gesprekken**

<b>Hoofdstuk 7 Gesprekken in je vrije tijd</b>	<b>149</b>
7.1 Inleiding	149
7.2 Doelstellingen	149
7.3 Soorten gesprekken en gespreksdoelen	150
7.4 Verbale en non-verbale communicatie	152
7.5 Gespreksregels	153
7.6 Dagelijks gesprek / social talk	154
7.7 Het telefoongesprek	158
7.8 Videobellen	162
7.9 Begrippenlijst	165

<b>Hoofdstuk 8 Gesprekken op school</b>	<b>167</b>
8.1 Inleiding	167
8.2 Doelstellingen	167
8.3 Feedback	168
8.4 Informatiegesprek	174
8.5 Begrippenlijst	178

<b>Hoofdstuk 9 Gesprekken op je werkplek</b>	<b>179</b>
9.1 Inleiding	179
9.2 Doelstellingen	179
9.3 Het gesprek met je collega	180
9.4 Vragen stellen	181
9.5 Het gesprek met je leidinggevende	182
9.6 Het functioneringsgesprek	182
9.7 Begrippenlijst	185

## **Spreken**

<b>Hoofdstuk 10 Spreken in je vrije tijd</b>	<b>189</b>
10.1 Inleiding	189
10.2 Doelstellingen	189
10.3 Belangrijke aandachtspunten bij het presenteren	190
10.4 Begrippenlijst	200

<b>Hoofdstuk 11 Spreken op school</b>	<b>201</b>
11.1 Inleiding	201
11.2 Doelstellingen	201
11.3 Voorbereiden van een presentatie	201
11.4 Inhoud van de presentatie	205
11.5 Informatie verzamelen	205
11.6 Hulpmiddelen	209
11.7 Begrippenlijst	212

<b>Hoofdstuk 12 Spreken op je werkplek</b>	<b>213</b>
12.1 Inleiding	213
12.2 Doelstellingen	213
12.3 Presentatie geven	214
12.4 Begrippenlijst	221

## Schrijven

<b>Hoofdstuk 13 Schrijven in je vrije tijd</b>	<b>225</b>
13.1 Inleiding	225
13.2 Doelstellingen	225
13.3 Schrijfdoelen	225
13.4 Invullen van formulieren	231
13.5 Het schrijven van een tekst voor social media	234
13.6 Het schrijven van korte en eenvoudige teksten	237
13.7 Begrippenlijst	240

<b>Hoofdstuk 14 Schrijven op school</b>	<b>241</b>
14.1 Inleiding	241
14.2 Doelstellingen	241
14.3 Teksten schrijven	241
14.4 Het schrijven van een informerende tekst	249
14.5 Het schrijven van een overtuigende tekst	251
14.6 Het schrijven van een kort verslag	256
14.7 Begrippenlijst	262

<b>Hoofdstuk 15 Schrijven op je werkplek</b>	<b>263</b>
15.1 Inleiding	263
15.2 Doelstellingen	263
15.3 Het schrijven van een e-mail	264
15.4 Het schrijven van een sollicitatiebrief	269
15.5 Het schrijven van een tekst voor de website	276
15.6 Begrippenlijst	281

## Taalverzorging

<b>Hoofdstuk 16 Taalverzorging: letters, klanken, woorden</b>	<b>285</b>
16.1 Inleiding	285
16.2 Doelstellingen	285
16.3 Letters	285
16.4 Klanken en lettergrepen	286
16.5 Spelling op klanken	289
16.6 Enkelvoud en meervoud van woorden	290
16.7 Verkleinwoorden	294
16.8 Begrippenlijst	297
<b>Hoofdstuk 17 Taalverzorging: woordsoorten en werkwoordspelling</b>	<b>299</b>
17.1 Inleiding	299
17.2 Doelstellingen	299
17.3 Woordsoorten	300
17.4 Werkwoordspelling	307
17.5 Begrippenlijst	317
<b>Hoofdstuk 18 Taalverzorging: zinsdelen en functies</b>	<b>319</b>
18.1 Inleiding	319
18.2 Doelstellingen	319
18.3 Zinsdelen en functies	319
18.4 Ontleden van een zin	324
18.5 Lijdend voorwerp	328
18.6 Lijdende en bedrijvende vorm	330
18.7 Hoofdzin en bijzin	332
18.8 Woorden	335
18.9 Leestekens en hoofdletters	340
18.10 Begrippenlijst	346