

www.nt2taalmenu.nl
Stichting Taalmenu



Oefeningen

Schrijven

Niveau B2

nt2taalmenu is een website voor mensen die Nederlands willen
leren én voor docenten NT2.
Iedereen die Nederlands wil leren, kan gratis online oefenen.

Kijk op: www.nt2taalmenu.nl

Inhoud:

1.	B2 nr. 1: Zinnen afmaken	Pag. 3
2.	B2 nr. 2: Zinnen toevoegen	Pag. 7
3.	B2 nr. 3: Sollicitatiebrief en CV	Pag. 10
4.	B2 nr. 4: Tips voor schrijfoopdrachten	Pag. 17
5.	B2 nr. 5: Signaalwoorden	Pag. 18
6.	B2 nr. 6: Tips voor het Staatsexamen II Schrijven	Pag. 19

Maak de zinnen af:

1. We gaan volgende week volgens het nieuwe rooster werken, tenzij _____

2. De laatste jaren _____

3. Ik wil je excuses accepteren, mits _____

4. Controleer altijd _____

5. U kunt _____

6. Na twee weken _____

7. Dat is geen goed idee, want _____

8. Het computerprogramma, _____

_____, is wel erg ouderwets.

9. Hoewel het wel een lekkere vakantie was, _____

Maak de zinnen af:

1. Wil je me bellen, zodra _____
_____?
2. In mijn jonge jaren _____

3. Doordat we in een economische crisis zitten, _____

4. Sinds hij een kind gekregen heeft, _____

5. Een cursist, _____
_____, heeft meer kans om het examen te halen.
6. Jullie moeten _____

7. Uiteindelijk _____

8. In principe heb je gelijk, maar _____

9. Toch _____

Maak de zinnen af:

1. Nadat _____,
ben ik economie gaan studeren.

2. Het leven is niet gemakkelijk als je _____

3. Mijn moeder heeft haar hele leven gewerkt terwijl mijn vader _____

4. Zou je mij even _____?

5. Hij is toch gaan zwemmen hoewel _____

6. Vanwege het slechte weer _____

7. Als je alleen maar _____,

8. Ik denk _____

9. Olga spreekt goed Russisch maar _____

10. Ik wil weten _____

Maak de zinnen af:

1. Terwijl ik _____,
_____.
2. Ondanks zijn harde werk _____
_____.
3. Dat diploma krijg je als _____
_____.
4. Ik heb een neefje dat _____
_____.
5. Het jongetje dat _____,
heeft _____.
6. Ik kan niet lang boos op hem blijven want _____
_____.
7. Ik begrijp dat je dat niet leuk vindt. Toch _____
_____.
8. Doe _____
_____.
9. Peter wil nooit meer verhuizen omdat _____
_____.
10. Waarom _____
_____?

1. De docent wilde graag weten hoe de cursisten over het programma dachten.

Daaruit werd duidelijk dat de leerwensen per individu verschilden.

2. Eduard heeft enkele malen geprobeerd met zijn zoon over hun conflict te praten.

Daarom denkt hij dat hij het probleem beter even kan laten rusten.

3. Jeanne was erg zenuwachtig voor haar theorie-examen.

Je zult dus wel begrijpen dat ze erg blij was!

4. Vroeger ging alle correspondentie per post.

De zakelijke communicatie is dus oneindig veel sneller geworden.

5. Natuurlijk heb ik begrip voor je standpunt.

Ik hoop dan ook dat je loyaal zult meewerken, ook al ben je het niet eens met ons beleid.

6. Er zijn vele manieren om het autoverkeer in het centrum van Amsterdam terug te dringen.

Persoonlijk vind ik dat echter niet de beste oplossing.

1. Mijn vorige baas gaf me veel vrijheid om mijn werktijden zelf in te vullen.

Maar ik mocht eventueel ook een dag per week thuis werken.

2. Ik ga over twee jaar drie maanden vrij nemen, want ik ga een reis door China maken.

Daarom ga ik komend jaar vier uur per week extra werken.

3. Ik snap wel dat je die auto mooi vindt, hoor.

Trouwens, hij is ook veel te groot voor ons.

4. Door de crisis zal de regering flink moeten bezuinigen.

Daar zal natuurlijk veel protest tegen komen.

5. De computerstoring heeft de salarisadministratie vorige maand voor veel problemen gesteld.

Gelukkig zal iedereen deze maand zijn loon wel op tijd ontvangen.

6. De werkloosheid is de laatste tijd aan het dalen.

Dat is 1 procent minder dan in juli vorig jaar.

7. Vorig jaar zijn we maar één weekje samen op vakantie geweest.

Dus volgend jaar wil ik echt minstens drie weken samen weg.

Tips bij de oefening 'Zinnen toevoegen':

Je moet een zin tussen de andere zinnen toevoegen die logisch bij de eerste en de laatste zin past. Analyseer dus:

- het verband tussen de zinnen, welke zin past er logisch tussen?

Bijvoorbeeld: bij vraag 3 wordt uit de laatste zin duidelijk dat jij het geen goed idee vindt om die auto te kopen. Ook staat daar het signaalwoord 'trouwens' (voor een nieuw/tweede argument). In jouw zin moet dus ook een argument staan (waarom wil je hem niet kopen?).

- de signaalwoorden (in de gegeven zinnen, maar ook in de zin die je moet schrijven: gebruik een signaalwoord als dat logisch is).

*Bijvoorbeeld: bij vraag 3 blijkt uit de 1^e zin dat je partner de auto mooi vindt, maar uit de laatste zin dat jij hem **niet** wilt kopen. Gebruik dus bijvoorbeeld het signaalwoord 'Maar' (tegenstelling).*

- de volgorde (let op inversie!)

Bijvoorbeeld: Begin je de zin bij vraag 3 met 'Maar...', dan moet je een normale volgorde (voor een hoofdzin) gebruiken.

- In welke tijd (presens, imperfectum, perfectum) staan de andere twee zinnen, en in welke tijd moet jouw zin dus staan?

Bijvoorbeeld: bij vraag 3 staan de andere twee zinnen in het presens. Jij kunt dus ook heel goed een presens gebruiken (hij is te duur).

Op de volgende pagina zie je een voorbeeld voor de indeling van een sollicitatiebrief. Je kunt het voorbeeld gebruiken om je eigen brief te schrijven: selecteer met de muis een stukje tekst en schrijf je eigen tekst erover heen.

Gebruik bij het schrijven van je brief als het kan ook altijd de tekst van de vacature: welke eisen stelt de werkgever, welke eigenschappen vindt de werkgever belangrijk, etc. Probeer zo goed mogelijk duidelijk te maken dat jij aan die eisen voldoet en dat jij de eigenschappen hebt die de werkgever zoekt. Zoek als het kan ook informatie op internet over het bedrijf waar je gaat solliciteren.

Je eigen naam
Je eigen adres
Je eigen postcode en woonplaats
Je telefoonnummer

De naam van het bedrijf waar je solliciteert
De naam van de contactpersoon
Het adres
De postcode en plaats

Amsterdam, 15 april 2017

Betr.: vacature(schrijf hier op welke functie je solliciteert)

Geachte heer .../Geachte mevrouw

In de inleiding (de 1^e alinea) schrijf je waar je de vacature hebt gezien (bv. in de Telegraaf van 13 april 2011, in de nationale vacaturebank). Ook schrijf je dat je dat werk graag wilt doen, en waarom. Dan maak je meteen een enthousiaste indruk!

In de kern (de 2^e en 3^e alinea) schrijf je waarom jij dat werk zo goed kan doen. Schrijf over je opleiding, je werkervaring en over je eigenschappen.

Gebruik ook de tekst van de vacature: daar staat welke eisen de werkgever stelt. Probeer duidelijk te maken waarom jij aan die eisen voldoet. Als je aan een eis niet helemaal voldoet, probeer dan iets te bedenken dat dat compenseert. Geef concrete informatie. Probeer weer een enthousiaste indruk te maken!

In de afsluiting (de laatste alinea) vertel je dat je een CV hebt meegestuurd. Ook dat je graag in een gesprek nog vragen wilt beantwoorden. En dat je graag een antwoord krijgt.

Met vriendelijke groet,

Handtekening

Je naam

Pieter Johan Koekenbakker

Adres XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Geboortedatum 13 juli 1975
Telefoon XXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail XXXXXXXXXXXXXXXX



Profiel:

Ik ben een gedreven en gepassioneerd docent Engels en computervaardigheden. Ik heb ruime ervaring met diverse doelgroepen, van basisschool tot academici. Ik ben een teamplayer, creatief en innovatief, heb ervaring met het ontwikkelen van websites en e-learning, zet graag nieuwe dingen op en ontwikkel ook graag nieuw lesmateriaal. Ik ga elke dag met plezier aan de slag.

Werkervaring:

- 2011 – heden **Oprichter en coördinator Computerwerkplaats in Haarlem**
De computerwerkplaats is een project voor 'open educatie' op buurtniveau: iedereen kan binnenlopen en dan direct aan de slag met b.v. computer- en sollicitatievaardigheden. Mijn taken zijn o.a. opzet en organisatie van het project, ontwikkelen van de website, subsidieaanvragen, promotie en publiciteit, organiseren van interne scholingen, langetermijnplanning, begeleiden van docenten en vrijwilligers.
- 2009 – heden **Docent Engels aan de Universiteit van Amsterdam**
Het verzorgen van lessen Engels voor studenten op alle niveaus.
- 2006 – heden **Ontwikkelaar educatieve websites**
Samen met collega's heb ik de website leerengels.nu ontwikkeld. Verder ben ik ook betrokken bij de vernieuwing van engelsvoorbeginners.nl, en heb ik de site englishculture.com ontwikkeld.
- 2008 – 2011 **Ontwikkelaar en docent cursus 'Computervaardigheden voor Spaansstaligen'**
Het betrof cursussen van 15 weken voor met name vrouwen die weinig Engels of Nederlands spreken en weinig of geen computervaardigheden hebben.
- 2008 – 2009 **Docent Engels en ontwikkelaar voor Hogeschool Haarlem**
Het verzorgen van lessen Engels voor hoger opgeleiden en het ontwikkelen van online materiaal ter ondersteuning van de Engelse taalvaardigheid van HBO-studenten.
- 2008 **Docent Engels voor Taalbureau 'Jantje Weet Het' te Amsterdam.**

2007 – 2008 **Docent/ontwikkelaar voor het ROC van Haarlem**

1999 – 2007 **Docent Engels voor het ROC van Haarlem**

lesgeven aan groepen van beginnersniveau tot eindexamen VWO, en aan VMBO-, MBO-, HAVO- en VWO-leerlingen met diverse profielen en uitstroomdoelen, van beroepsopleiding tot uitstroom naar HBO en Universiteit. Verder was ik o.a. ontwikkelaar van lesmateriaal en coördinator van het interne Taallokaal.

Studie/opleidingen (alle afgerond met diploma):

2004 – 2005 HBO-opleiding webdesigner
2003 Cursus html en programmeren
1983 – 1988 Doctoraal Engelse taal- en letterkunde aan de UvA. te Amsterdam
1977 – 1982 Kandidaatsfase Engelse taal- en letterkunde aan de VU te Amsterdam

Nevenactiviteiten:

1991 – 1992 Vrijwilliger bij computer-lessen in buurthuis 'De Zoete Inval' in Haarlem

Computervaardigheden:

Zeer ervaren met Office; kennis van o.a. Dreamweaver, Joomla, Wordpress, Captivate

Taalvaardigheden:

Nederlands: moedertaal
Engels: mondeling en schriftelijk vloeiend
Duits: mondeling en schriftelijk uitstekend
Frans: mondeling en schriftelijk redelijk
Spaans: mondeling redelijk, schriftelijk basaal

Interessen en hobby's:

Lezen, muziek, sport (voetbal, tennis, fitness, basketbal), reizen, museumbezoek

Hoe maak je een CV (curriculum Vitae)?

Op pagina 3 zie je een leeg CV. Vul dat in. Zet alle dingen netjes recht onder elkaar. Gebruik daarvoor de Tab-toets op je toetsenbord. Je kunt ook het CV van meneer Koekenbakker (zie hiervoor) als voorbeeld nemen.

Op een CV staan de volgende dingen:

1. Je persoonlijke gegevens.
2. Profiel: hier vertel je kort iets over jezelf: wat voor werk doe je, wat voor persoon ben je, welke eigenschappen maken jou tot een goede collega?
3. Werkervaring: zet hier alle banen die je hebt gehad, met de begin- en de einddatum. Begin bij de laatste baan die je had, of die je nu nog hebt.
4. Opleidingen: zet hier alle scholen, opleidingen en cursussen die je gedaan hebt na de basisschool. Begin bij de laatste opleiding of cursus die je gedaan hebt, en ga zo terug tot je bij de eerste komt die je gedaan hebt. Zet ook de begin- en einddatum erbij.

Veel mensen zetten ook de volgende dingen op hun CV:

5. Nevenactiviteiten: hier kan je bijvoorbeeld vrijwilligerswerk zetten, of andere dingen die je gedaan hebt.
6. Talen: zet hier welke talen je allemaal spreekt, en ook hoe goed je die spreekt. Je kunt bijvoorbeeld schrijven:
 - vloeiend (= je moedertaal of (bijna) zo goed als je moedertaal)
 - uitstekend (= heel goed)
 - goed
 - redelijk (= niet slecht, maar ook niet goed)
 - niveau A1/A2/B1/B2Je kunt ook nog verschil maken tussen mondeling (spreken en luisteren) en schriftelijk (schrijven en lezen).

Bijvoorbeeld:

Nederlands: vloeiend

Engels: mondeling uitstekend, schriftelijk goed.

Frans: mondeling goed, schriftelijk redelijk

7. Computervaardigheden: wat weet je van computers? Welke programma's ken je goed?
8. Hobby's: wat doe je graag in je vrije tijd? Dat geeft een completer beeld van wat voor persoon je bent. En soms zeggen hobby's ook iets over de dingen die een werkgever belangrijk vindt; als je bijvoorbeeld graag aan teamsporten doet, werk je misschien ook wel goed samen met collega's

Heb je een mooie foto van jezelf? Zet die dan ook in het CV. Een mooie foto waarop je bijvoorbeeld vriendelijk kijkt of lacht kan helpen bij het solliciteren. Zo zet je een foto in je CV:

1. Zet de foto op de computer, in 'Mijn afbeeldingen'
2. Klik op 'Invoegen' (bovenaan op je scherm)
3. Klik op 'Afbeelding' en op 'Uit bestand'
4. Dubbelklik op de goede foto. Die komt nu op je scherm.
5. Dubbelklik op de foto, en klik op 'Indeling', en op 'Contour'
6. Sleep nu de foto met de muis naar de goede plaats.

Ben je klaar? Klik dan op 'Bestand' (linksboven op je scherm) en kies 'opslaan als', geef je CV een naam (bv. 'cv Peter de Wit') en sla het op in 'Mijn documenten'.

Curriculum vitae

Naam :
Adres :
Geboortedatum :
Nationaliteit :
Geslacht :
Telefoon :
E-mail :

Profiel:

Werkervaring:

..... -

..... -

..... -

..... -

Studie en opleidingen:

..... -

..... -

..... -

..... -

Nevenactiviteiten:

Talen:

Hobby's:

Tips voor schrijfoopdrachten

1. Lees de opdracht goed en doe precies wat daar staat; controleer als je klaar bent nog eens of je niets vergeten bent van wat in de opdracht staat.

2. Ben je klaar met het schrijven van je tekst? Controleer hem dan nog een keer op:

inhoud (ben je niets vergeten, is het logisch en begrijpelijk voor de lezer),

indeling (heb je een duidelijke structuur, met een inleiding, een kern en een slot, heb je je tekst in alinea's ingedeeld, is de volgorde logisch, heb je genoeg signaalwoorden gebruikt, heb je een goede titel en eventueel 'kopjes' (tussentitels voor delen van je tekst)?

Taalfouten: hier een 'top 5' van fouten die veel cursisten vaak maken:

1. Volgorde van de woorden in de zin

2. Werkwoorden

3. Lidwoorden en alle grammatica die daarmee samenhangt (adjectieven: met of zonder -e, deze, die, dit of dat, ons of onze)

4. Spelling

5. Preposities

Controleer je tekst op deze 5 items. Tip: maak je zinnen niet te lang en complex, want dan is de kans dat je fouten maakt groter.

3. Houd je aan het aantal woorden dat in de opdracht staat. Dus maak je teksten niet te kort, maar ook niet te lang!

4. Doe je een cursus? Dan krijg je vaak de tekst terug van de docent, met opmerkingen en/of correcties. Lees dat goed, en corrigeer je tekst.

5. Analyseer jezelf: welke fouten maak ik vaak, waar moet ik op letten? Je leert het meeste van je eigen fouten!

signaalwoorden

Signaalwoorden zijn belangrijke woorden om een tekst snel te kunnen lezen en begrijpen: het zijn de woorden waarmee de schrijver de structuur en gedachtegang van zijn tekst duidelijk maakt. Na een signaalwoord kan er bijvoorbeeld een tegenstelling komen, een voorbeeld, een conclusie of een uitleg. Let dus bij het lezen op signaalwoorden om de tekst beter te begrijpen, en gebruik bij het schrijven signaalwoorden om je tekst beter leesbaar en duidelijker te maken.

Er zijn verschillende soorten signaalwoorden:

- **Opsomming:** ten eerste, en, eveneens, zowel ... als, tevens, daarbij, vervolgens, bovendien, verder, ook, een andere, daarnaast, ten slotte, tot slot.
- **Toelichting/voorbeeld:** zoals, bijvoorbeeld, zo, een voorbeeld, dat blijkt uit, dat komt voor bij, ter illustratie, onder andere, neem nou, u kent het wel, ter verduidelijking.
- **Volgorde:** eerst, vervolgens, dan, daarna, later, voorafgaand, toen, terwijl, voordat, nadat, zodra, intussen, vroeger.
Ook tijdsaanduidingen kunnen een signaal geven: In 1972, een jaar later, op 12 mei, sinds die tijd, enz.
- **Oorzaak/gevolg:** door, waardoor, daardoor, doordat, zodat, te danken aan, te wijten aan, als gevolg van, dientengevolge, had als gevolg, wegens.
- **Doel/middel:** om ... te, door te, door middel van, met behulp van, opdat, daarmee, daartoe, teneinde, met als doel, daarvoor.
- **Voorwaarde:** als, indien, mits, wanneer, tenzij, stel dat, in het geval, aangenomen dat.
- **Reden/verklaring:** want, omdat, dat blijkt uit, hierom, derhalve, aangezien, vanwege, wegens, namelijk, immers, daarom.
- **Vergelijking:** net als, zoals, evenals, hetzelfde als, in vergelijking met, vergeleken met.
- **Tegenstelling of contrast:** enerzijds/anderzijds, niettemin, toch, echter, maar, daarentegen, toch, integendeel, in plaats van, in tegenstelling tot, daar staat tegenover, desondanks.
- **Mate van belangrijkheid:** erg, zeer, bijzonder, meest.
- **Samenvatting of conclusie:** dus, kortom, concluderend, samenvattend, hieruit volgt, uiteindelijk, hieruit kunnen we afleiden, samengevat, alles bij elkaar, met andere woorden, al met al, daarom, dat houdt in, alles overziend, alles afwegend, slotsom.

Tips bij Staatsexamen II schrijven

1. Ken je eigen **zwakke punten** en controleer daarop als je een onderdeel van het examen klaar hebt.
2. Deel je tijd zo in dat je aan het eind minimaal 10 minuten over hebt voor controle. Voor de controle moet je het **grammatica-stuk** over de 5 meest gemaakte fouten in je hoofd hebben! De 5 meest gemaakte fouten zijn:
 - volgorde (zes volgordes)
 - werkwoorden (vormen, tijden en congruentie)
 - lidwoorden (vooral: wanneer gebruik je wel of niet een lidwoord)
 - spelling
 - preposities en verbindingen

Controleer je tekst ook op hoofdletters en leestekens, want daar wordt ook op gelet!

3. Over het examen zelf: het bestaat uit deze onderdelen:

A. Zinnen aanvullen:

- analyseer: - welke volgorde?
 - welke tijd?
- ken je voegwoorden! (zoek in Wikipedia: 'voegwoorden', of in Google: 'Nederlandse voegwoorden')

B. Zinnen tussenvoegen:

- analyseer: - het verband tussen de zinnen, welke zin past er logisch tussen
 - de signaalwoorden (in de gegeven zinnen, maar ook in de zin die je moet schrijven)
 - de volgorde (let op inversie!)
 - welke tijd?

C. Korte schrijfofdracht:

- Lees de instructie goed, doe precies wat daar staat. Controleer als je klaar bent of je aan alle punten van de instructie volstaat hebt.

D. Middellange schrijfofdracht:

- Lees de instructie goed, doe precies wat daar staat. Controleer als je klaar bent of je aan alle punten van de instructie volstaat hebt.
- Maak een 'bouwplan': wat moet er in je tekst komen te staan, welke alinea's ga je maken, wat komt er in welke alinea
- Kies een zo informatief mogelijke titel
- Maak duidelijke alinea's. Gebruik de indeling: introductie, kern, afsluiting. Gebruik witregels en opmaak (bijvoorbeeld 'vette' letters voor de titel en de tussenkopjes) .
In de introductie: waar gaat het over, eventueel: waarom is dat belangrijk, wat is de belangrijkste vraag, het belangrijkste probleem of de belangrijkste conclusie?

In de kern: zet alles in logische volgorde, maak alinea's, gebruik eventueel tussenkopjes.

In de afsluiting: de conclusie, eventueel: een korte samenvatting, de gevolgen van de conclusie (b.v. wat betekent dat voor de toekomst, wat valt daaruit te leren).

- Gebruik signaalwoorden: aan het begin van een nieuwe alinea, maar ook om het verband tussen zinnen aan te geven.