

De focus van je opleiding bepalen: visie en taalbeleidsplan

Op basis van de analyse van de taalsituatie in je opleiding kan je werk maken van de ontwikkeling van een taalvisie voor jouw organisatie. Een taalvisie is een korte beschrijving van jullie visie op taal, waarin je ook de link legt met de algemene visie van je organisatie en haar kernwaarden.

Staat de taalvisie op papier? Vertaal ze dan naar taalafspraken en een taalbeleidsplan.

De visieontwikkeling voorbereiden

De visie van je opleiding op taal is een belangrijk onderdeel van een taalbeleid. Bereid de visieontwikkeling dus goed voor. Verzamel zo veel mogelijk materiaal ter inspiratie en neem alle inzichten uit de voorgaande analyse mee.



Instructiefiche

Wat

Je ontwikkelt een leidraad voor deze visieontwikkeling.

Doel

Je zorgt ervoor dat de workshop over visieontwikkeling met je team vlot en efficiënt verloopt.

Door wie


Taalverantwoordelijke

Hoe ga je te werk?

Verzamel zo veel mogelijk info over de taalsituatie in je opleiding.

Stap 1: Neem alle documenten die je al voor de analyse verzamelde bij de hand.

Stap 2: Zoek het antwoord op onderstaande vragen:

-  Wat is de missie van je opleidingsorganisatie?
-  Is er een vorige versie van een taalvisie?

- ✎ Wat is de rol van andere talen in je organisatie? In welke situaties worden die ingezet?
- ✎ Is Nederlands letterlijk zichtbaar in de organisatie? Zijn er flyers, posters, boeken? En is het ook hoorbaar?
- ✎ Welke niet-talige elementen maken de uitvoering van een taalbeleid moeilijk? Denk bijvoorbeeld aan hoge werkdruk of een uitdagend doelpubliek.
- ✎ Speelt het Nederlands ook een rol buiten de opleidingscontext? (bv. teamoverleg, contact met ouders, dossiers en administratie ...)

Stap 3 : Bereid de workshop voor.

- ✎ Selecteer relevante stellingen rond de centrale vraag: 'Wat is de plaats en de rol van het Nederlands in de opleiding?' Hieronder staan een aantal stellingen ter inspiratie opgelijst. Deze stellingen dienen als gespreks-opener.
 - ▶ Elke medewerker in onze organisatie kent voldoende Nederlands of Frans.
 - ▶ Tijdens een vergadering in onze organisatie moet elke werknemer zijn eigen taal kunnen spreken.
 - ▶ Alle schriftelijke communicatie van de opleiding voeren we steeds in 3 talen.
 - ▶ Onze opleiding is Nederlandstalig. We richten ons dus enkel tot Nederlandstaligen.
 - ▶ Al de communicatie van de opleiding moet in het Nederlands gebeuren.
 - ▶ Onze organisatie moet zorgen voor oefenkansen Nederlands voor haar cursisten.
 - ▶ Onze organisatie moet al haar teksten opstellen in duidelijk Nederlands.
 - ▶ Meertaligheid is een troef voor onze organisatie.
 - ▶ De cursisten moeten altijd Nederlands spreken op onze school.
 - ▶ Een anderstalige moet voldoende Nederlands leren voor hij met de opleiding start. Het is niet onze taak om aan taal te werken.
 - ▶ Taal zorgt voor communicatieproblemen in onze opleiding.
 - ▶ Met de cursisten moeten we alleen Nederlands spreken.
 - ▶ Het is oké om in het Frans les te geven in onze Nederlandstalige organisatie.
 - ▶ Cursisten mogen hun moedertaal inzetten om een opdracht voor te bereiden.
 - ▶ De lessen aanpassen aan anderstaligen zorgt voor kwaliteitsverlies.
 - ▶ Cursisten kennen voldoende Nederlands om vlot mee te draaien op de werkvloer tijdens hun stage.
- ✎ Zoek een neutrale moderator die iedereen aan het woord laat. Hij polst daarnaast naar mogelijke taalafspraken en acties die kunnen voortkomen uit de discussie. 'Hoe zie je deze uitspraak concreet toegepast in onze werking?'
- ✎ Spreek af met de moderator welke rol jij zelf opneemt tijdens de workshop. Zorg voor inhoudelijke inbreng als dat nodig is en noteer de conclusie bij elke discussie.



TIP

Een grote groep? Splits die dan op, per thema bijvoorbeeld. Mogelijke thema's zijn: het taalgebruik tussen het personeel onderling, het taalgebruik met cursisten, het taalgebruik in schriftelijke communicatie ... Zorg ervoor dat elk groepje een neutrale moderator heeft. Via een doorschuifstelsel kan elke deelnemer zijn mening geven over de verschillende thema's.

Methodes: werken met stellingen

Bij de ontwikkeling van een visie, betrek je de hele personeelsploeg en de directie. Je denkt samen na over het taalgebruik in jullie opleiding en jullie opvatting daarover.



Instructiefiche

Wat

Je discussieert met alle collega's over de rol van taal in jouw organisatie. Verschillende stellingen brengen het gesprek op gang.

Doel

Door samen het taalgebruik in de opleiding te overlopen, denken jullie na over jullie visie op taal.

Door wie

De voltallige personeelsploeg en de directie

Materiaal

- Resultaten uit de bevraging van het personeel, interviews met collega's en observaties
- Stellingen
- Pen en papier
- Rode en groene kaartjes
- Flipchart, whiteboard of affiches en viltstiften

Tijd

2 uur

Hoe ga je te werk?

- Leg uit wat het doel van deze workshop is.
- Geef de deelnemers per 2 een groene en een rode kaart.
- Leg de groep enkele stellingen voor.

- ✎ Laat de deelnemers per 2 enkele minuten nadenken over de stelling. Daarna bekenen ze kleur: ze leggen een rode (niet akkoord) of een groene (akkoord) kaart op tafel. Laat één duo zijn keuze toelichten en vraag nadien wat de andere duo's daarvan denken.
- ✎ Discussieer open over de stellingen. Zorg dat iedereen zich veilig voelt en zijn mening durft geven. Durf ook te confronteren.
- ✎ De moderator geeft iedereen het woord en trekt na elke stelling conclusies. Daarna denkt hij met het team verder na over mogelijk taalafspraken en toekomstige acties. Ondersteun de moderator bij deze denkoefening met relevante suggesties en bevindingen uit de analyse.
- ✎ Noteer de conclusies op een flipchart, een whiteboard of op lege affiches. Je kan daarvoor de titels 'visie', 'afspraken' en 'acties' gebruiken. Een voorbeeld vind je hieronder.

Voorbeeld van een invulkaart voor de moderatoren

Visie	Taalafspraken	Mogelijke acties
Bv. Onze organisatie is (taal)toegankelijk voor iedereen.	Bv. Tijdens de lessen spreken we zo veel mogelijk Nederlands.	Bv. De leerkrachten volgen een workshop Duidelijk Nederlands.
Bv. We laten talige diversiteit toe.	Bv. Als een instructie niet duidelijk is, mogen we vaktermen vertalen.	Bv. Een meertalige vakwoordenlijst opstellen.
...

Wil je meer advies over taalafspraken? Zie het onderdeel 'taalafspraken maken'.

DE VISIETEKST SCHRIJVEN

De inzichten, ideeën en conclusies die je verzamelde, bundel je nu in een visietekst. Het is een document waarin je opleiding haar visie op taal en haar taaldoelen weergeeft. De visietekst geeft ook het doel en de ambitie van een taalbeleid voor de opleiding aan. De tekst vormt de basis voor het taalbeleid in je opleiding.

Leg de visietekst voor aan de directie en de personeelsploeg van je opleiding. Na hun goedkeuring is de visietekst een leidraad qua taalbeleid voor jullie volledige organisatie en een inspiratiebron voor taalacties in de toekomst.

Hoe ga je te werk?






Gebruik de resultaten die je in de visiemomenten met de werkgroep en andere personeelsleden verzamelde. Verzamel de conclusies uit de stellingen. Breng die samen met jullie visie over de rol en de plaats van Nederlands in je opleiding. Voeg al die input bijeen in jullie visietekst.

Volg deze leidraad om aan de slag te gaan:

Introductie	Voorbeeld
<p>Waarom heeft jouw opleiding een visie op taal nodig? Beschrijf dat kort en positief. Beschrijf de stappen die je ondernam om de visie te realiseren: Wie dacht er mee na? Keurde de directie de visietekst goed? En de personeelsploeg? Op welke datum?</p>	<p>Organisatie X is een Brusselse opleiding die elke cursist leermogelijkheden wil bieden in het Nederlands. Een kwalitatieve dienstverlening staat voorop.</p> <p>Deze taalvisie kwam tot stand op basis van gesprekken met medewerkers Deze visie werd goedgekeurd door de personeelsploeg op xx/xx/20xx.</p>
Visie	Voorbeeld
<p>Beschrijf kort hoe jouw organisatie zich verhoudt tot het meertalige Brussel.</p> <p>Welke rol speelt taal in de communicatie met externen of cursisten? Welke rol speelt het Nederlands?</p> <p>Wat verwacht je van de taalvaardigheid van cursisten, personeel, stagiairs ...? Welke talen moet het personeel kennen? En waarom?</p>	<p>Organisatie X richt zich in de eerste plaats tot zijn buurtbewoners. Dat zijn zowel Nederlands- als anderstaligen. Daarom wil X taaldrempels voor anderstalige cursisten, docenten en partners verlagen. Daarnaast wil de opleiding zijn Nederlandstalige karakter behouden.</p>
Principes	Voorbeeld
<p>Benoem en beschrijf enkele principes waarop je je taalbeleid baseert.</p> <p>Principes kunnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ klantvriendelijkheid▶ een goede dienstverlening▶ kansen bieden▶ openheid▶ flexibiliteit▶ respect	<p>Klantvriendelijkheid: We willen iedereen helpen een antwoord te vinden op zijn vragen.</p> <p>Een goede dienstverlening: ...</p>

En nu?

Je visietekst is af. Je kan die nu gebruiken voor concrete taalafspraken en richtlijnen voor je opleiding:

-  over interne en externe communicatie, zowel geschreven als gesproken
-  over het aanwervingsbeleid, het taalgebruik in vacatureteksten en tijdens sollicitatiegesprekken
-  over het contact met partners en externen
-  over het aanbod van oefen- en leerkanen voor cursisten, personeel ...
-  over de communicatie met cursisten

Hoe je dat doet, lees je in het onderdeel 'taalafspraken maken'.









TIPS OM DE VISIETEKST ONDER DE AANDACHT TE HOUDEN:

- ✓ Zorg ervoor dat de visie enkele jaren van toepassing kan blijven.
- ✓ Herbekijk de visietekst elk jaar. Evalueer de tekst en doe aanpassingen waar dat nodig is.
- ✓ Zorg jaarlijks voor een concrete invulling van de visietekst met taalafspraken en acties. Een visie gaat jaren mee, taalafspraken kunnen veranderen.
- ✓ Betrek docenten, personeel, cursisten en/of externen.
- ✓ Communiceer over wat je doet. Maak het taalbeleid zichtbaar.





TAALAFSPRAKEN MAKEN

Je formuleerde net een algemene visie over de rol van Nederlands en andere talen in de opleiding. Vertaal nu de principes uit het visiemoment meteen naar enkele taalafspraken voor het taalgebruik in de volledige organisatie: tijdens de les, in de interne en externe communicatie, in het cursistencontact. Hoe zal je organisatie inzetten op oefen- en leerkanen Nederlands?

-  Denk na over de verschillende gebruiksniveaus van talen in je organisatie (voor de cursist, in contact met ouders, op stageplaatsen en op de werkvloer). Welke talen gebruiken jullie in welke situaties? En welk taalniveau is voor elk van die situaties noodzakelijk?
-  Vergeet niet om bij die denkoefening het einddoel voor ogen te houden: de stageplaats of werkvloer van je cursist.
-  Probeer vast te leggen wanneer je Nederlands gebruikt of wanneer je daarvan afwijkt. Is dat afhankelijk van het taalniveau van de cursist?
-  Sta stil bij oefenkanen. Organiseer je die? Voor cursisten en voor docenten?
-  Maak de taalafspraken zichtbaar. En laat je cursisten ze mee vastleggen. Dat zorgt voor een grotere betrokkenheid.
-  Evalueer de taalafspraken die er al waren. En leg vast wanneer je dat met de nieuwe taalafspraken gaat doen.

Probeer vervolgens de taalafspraken te linken aan de principes uit de visie van je opleiding. Kijk na of ze bij elkaar aansluiten. En of er geen tegenstrijdige boodschappen in staan. Tot slot kan ook de SWOT-analyse die je maakte, je inspireren om nog extra taalafspraken te formuleren.

Enkele voorbeelden van basisafspraken zijn:

-  In alle communicatie van de opleiding is Nederlands de hoofdtaal.
-  De communicatie in het Nederlands is laagdrempelig en toegankelijk.
-  Docenten mogen andere talen van hun cursist inzetten om het leerproces te bevorderen.
-  Naast het Nederlands gebruiken we zo veel mogelijk visueel ondersteunend materiaal.

HET TAALBELEIDSPLAN OPSTELLEN

In een taalbeleidsplan voor een opleiding komen verschillende aspecten van de werking samen: het algemene taalbeleid van de organisatie en het taalbeleid dat specifiek betrekking heeft op de werking van de opleiding.

Het eerste aspect gaat over de organisatie op het meest algemene niveau. Welk beleid wil de organisatie als werkgever van (anderstalige) docenten voeren? Hoe geeft de organisatie haar communicatie met externen vorm?

Het tweede betreft de pedagogische aanpak van de docenten in de klas (Krijgt taalontwikkelend lesgeven aandacht?), de talige verwachtingen qua in- en uitstroomniveau van de cursisten, de afstemming tussen opleiding en werkvloer...

Taalbeleid op organisatieniveau

Je schreef een visietekst en vertaalde de belangrijkste principes daaruit in basisafspraken voor het taalgebruik in je organisatie. Die taalafspraken vormen samen met de visietekst en de SWOT-analyse de basis voor het taalbeleidsplan van je organisatie. Het bundelt al jullie inzichten, doelen en afspraken. Deze doelen en afspraken zet je om in concrete taalacties.






Enkele voorbeelden van zo'n acties zijn:

-  Leer- en oefenkansen Nederlands aanbieden voor medewerkers van jouw organisatie, zoals conversatietafels tijdens de lunchpauze of lessen Nederlands
-  De website van je organisatie in Duidelijk Nederlands (her)schrijven
-  De verschillende communicatieproducten (mails, flyers, posters ...) van je organisatie in meerdere talen aanbieden
-  Het aanwervingsbeleid tegenover anderstalige docenten herbekijken
-  ...

Taalbeleid op opleidingsniveau

Wil je taalacties ondernemen voor je cursisten of docenten? Gebruik dan de SWOT-analyse die je eerder maakte. Vul die aan met de relevante leerplandoelstellingen en/of de taaldoelen die je zelf formuleerde. Blijkt bijvoorbeeld uit de SWOT dat de cursisten onvoldoende voorbereid zijn op de taal op de stage? Dan kan je als taalactie meer spreekkansen bieden in de les.







Andere voorbeelden van zo'n acties zijn:

-  Het cursusmateriaal aanpassen als dat te complex is
-  Interactieve werkvormen toevoegen aan (te) theoretische lessen
-  Nadenken over de integratie van taal in niet-talige vakken
-  Met een kritische blik naar het eindwerk kijken en eventueel aanpassingen doen. Stemt het overeen met de verwachtingen over de vaardigheden van de cursist? Is het relevant voor de échte job later?
-  ...

Het taalbeleidsplan

Je hebt het taalbeleid op organisatieniveau en op opleidingsniveau vastgelegd. Combineer de twee nu in een overkoepelend taalbeleidsplan.

De onderstaande lijst geeft je een voorbeeld van de elementen van zo'n taalbeleidsplan.

-  De taalvisie van je organisatie
-  De taalafspraken op organisatieniveau en opleidingsniveau
-  De belangrijkste conclusies uit de SWOT-analyse op organisatieniveau en opleidingsniveau
-  De relevante leerplandoelen of talige doelen op opleidingsniveau
-  De taalacties op organisatieniveau en opleidingsniveau
-  De verankering van het beleid



TIP

Spreek goed af wie welke rol opneemt en wanneer die iets oplevert.

MEE(R) MET HET HUIS



Visieontwikkeling en de vertaling ervan naar een taalbeleidsplan zijn zoals eerder vermeld een complex proces. Vind je het moeilijk om hiermee aan de slag te gaan, heb je hulp of advies nodig?

Dan staan wij voor je klaar. Mail ons op taalinjeopleiding@huisnederlandsbrussel.be.