



# PROFIEL TOERISTISCHE EN INFORMELE TAALVAARDIGHEID

Instructies voor de examinator  
Voorbeeldexamen 2



## INHOUDSOPGAVE

Het boekje bevat de volgende onderdelen:

- Inleiding p. 3
- Algemene informatie p. 4

De totale duur van dit profielexamen: 106 minuten.

- Deel A (totaal 25 minuten) p. 6
  - Afname-instructies deel A
  - Taak 1. Cadeaus (15 minuten)
  - Taak 2. Telefoongesprek (10 minuten)
- Deel B (totaal 65 minuten) p. 8
  - Afname-instructies deel B
  - Taak 1. Trip rondvaartboot (20 minuten)
  - Taak 2. Op stap met paard en kar (20 minuten)
  - Taak 3. Verloren in de trein (10 minuten)
  - Taak 4. Eetafspraak (15 minuten)
- Deel C (totaal 16 minuten per kandidaat) p. 10
  - Afname-instructies deel C
  - Praktische afspraken
  - Gespreksstramien taak 1. Schade vakantiehuisje (5 minuten) p. 13
  - Gespreksstramien taak 2. Ontmoeting op straat (5 minuten) p. 14
  - Gespreksstramien taak 3. Dagje uit (6 minuten) p. 15

**Let op!** Bij de tijdsindicaties is de tijd die u nodig hebt voor de afnameprocedure (algemene instructie, persoonlijke gegevens invullen, grijze kaders doornemen) nog niet inbegrepen.

## **INLEIDING**

Dit boekje bevat alle instructies voor de examinerator voor het voorbeeldexamen 2 van het examen Profiel Toeristische en Informele Taalvaardigheid (PTIT).

## **ALGEMENE INFORMATIE**

### **Opbouw examen**

Het profielexamen bestaat uit drie delen:

#### Deel A

Dit deel omvat de examentaken waarbij de kandidaten een opdracht moeten uitvoeren horend bij een luisterfragment. Alle kandidaten moeten dit deel van het examen op hetzelfde moment groepsgewijs afleggen.

Het is belangrijk dat u de instructies voor de examiner van tevoren goed doorneemt.

#### Deel B

Dit deel omvat alle examentaken waarbij kandidaten alleen moeten lezen en schrijven. Alle kandidaten moet dit deel van het examen op hetzelfde moment groepsgewijs afleggen.

Het is belangrijk dat u de instructies voor de examiner van tevoren goed doorneemt.

#### Deel C

Dit deel omvat de examentaken waarbij de kandidaat moet luisteren en spreken via mondelinge interactie. Dit gedeelte kan om praktische redenen alleen individueel worden afgenomen.

Het is belangrijk dat u de instructies voor de examiner van tevoren goed doorneemt.

### **Volgorde afname delen examen**

U mag kiezen in welke volgorde u deel A, deel B en deel C afneemt. Het is echter belangrijk dat u elk deel in één keer afneemt zonder dat de kandidaten mogen pauzeren. Deze maatregel dient om te voorkomen dat kandidaten informatie over de inhoud van het examen kunnen uitwisselen.

### **Kandidaten die eerder klaar zijn**

Omdat sommige kandidaten eerder klaar zijn dan andere, kan de examiner ervoor kiezen om vanaf een bepaald tijdstip de kandidaten de mogelijkheid te geven om eerder te vertrekken, bijvoorbeeld om de 15 minuten. Op die manier blijft de hinder voor de andere kandidaten zoveel mogelijk beperkt.

Bijvoorbeeld: Wanneer het examen anderhalf uur duurt, mogen de kandidaten die het eerst klaar zijn, na een uur weg. Vervolgens mogen om het kwartier de volgende kandidaten die klaar zijn, hun examenboekjes inleveren en het examenlokaal verlaten.

### **Woordenboekgebruik**

Kandidaten mogen alleen bij de delen A en B gebruikmaken van een woordenboek als ze moeten lezen of schrijven. De kandidaten mogen bij geen enkel deel gebruik maken van een elektronisch woordenboek.

Zorg ervoor dat de kandidaten hiervan tijdig op de hoogte zijn.

### Opbouw toetstaak

Elke toetstaak wordt ingeleid door een situatieschets (in het vet) en de instructies (voorafgegaan door streepjes). De situatieschets en de instructies staan samen in een grijs kader. Daarna volgt de rest van de toetstaak (vragen, teksten, tekeningen, etcetera).

situatieschets	<b>U bent in Den Bosch. U gaat naar een toeristenbureau. U vraagt informatie over interessante plaatsen en gebouwen die u zou kunnen bezoeken.</b>
instructies	- Lees eerst vraag 0. - Luister naar het fragment. U hoort de tekst één keer in zijn geheel.. - Beantwoord vraag 0. - U hoort het fragment twee keer in zijn geheel.  <b>Let op!</b> Er is maar één antwoord goed.

### Vraag

rest van de toetstaak	<b>0</b> <b>Wanneer kunt u de kathedraal het beste bezoeken volgens de man van het toeristenbureau?</b>  A Op dinsdag om 16 uur B Op donderdag om 10 uur C Op zaterdag om 16 uur
-----------------------	--

Hierna volgen de precieze instructies per deel.

## Afname-instructies Deel A : Auditief gedeelte

Dit deel bestaat uit twee taken. Bij deze taken is een luisterfragment opgenomen dat u op bijgevoegde cassette of cd terugvindt.

- Bij taak 1 'Cadeaus' kiest de kandidaat voor zijn familieleden een geschikt cadeau en noteert dat. Hij luistert daarvoor naar hun voorkeuren en leest beschrijvingen van verschillende cadeaus.
- Bij taak 2 'Telefoongesprek' luistert de kandidaat naar de telefonische uitleg van een vriendin. Hij noteert kort de wegbeschrijving en wat hij moet meebrengen.

Duur van dit deel: 25 minuten

Hieronder volgen de stappen die u moet ondernemen bij de afname van deel A. U hebt minstens 20 minuten extra tijd nodig voor de afnameprocedure: de algemene instructie, de grijze kaders doornemen en de persoonlijke gegevens laten invullen.

### 1. Voorbereiding

- U zorgt voor een cassetterecorder of een cd-speler die u vooraf test.
- U legt de cassette of de cd met luisterteksten klaar.
- U zorgt voor een klokje of horloge.
  
- U legt de examenboekjes DEEL A klaar om uit te delen.
- U legt voor elke kandidaat enkele kladbladen klaar.
- U zorgt ook voor extra pennen.
- U zorgt ervoor dat er voldoende plaats is tussen de kandidaten, zodat ze niet kunnen spieken.

#### Let op!

- U moet zelf de tijd opnemen.
- Kandidaten mogen bij dit deel gebruik maken van een papieren woordenboek.

### 2. Afnameprocedure

#### 2.1 Algemene instructie geven

Deze mag gegeven worden in de taal die de kandidaten het best begrijpen.

- U zegt:

- *Dit examen bestaat uit drie delen. We gaan nu beginnen met deel A van het examen.*
- *Deel A bestaat uit twee taken. Bij elke taak hoort een luisterfragment.*
- *Dit deel duurt ongeveer 25 minuten.*
- *De benodigde tijd per taak staat in een klokje in de rechterbovenhoek bij elke taak.*
- *U krijgt elk luisterfragment twee keer te horen. Nadat u twee keer geluisterd hebt, wordt de cassette/cd stopgezet. U hebt dan nog een aantal minuten de tijd om de taak af te ronden.*
- *Ik let op de tijd die u voor elke taak nodig heeft. Ik laat u enige tijd vóór het einde van de taak weten hoeveel minuten u nog hebt om de taak af te ronden.*
- *U mag voor dit deel een papieren woordenboek gebruiken.*
- *U moet uw antwoord in het examenboekje op de daartoe voorziene plaats schrijven. Wat u op uw kladblad schrijft, wordt niet beoordeeld.*
- *Voor we van start gaan, zou ik u willen vragen uw mobiele telefoon uit te zetten.*

## 2.2 Persoonlijke gegevens invullen

- U deelt de examenboekjes Deel A uit.
- U zorgt ervoor dat de kandidaten hun persoonlijke gegevens in het examenboekje invullen.
- Vraag de kandidaten om in blokletters en één letter per vakje te schrijven.

De volgende gegevens moeten worden ingevuld:

**naam en voornaam** (*eerste voornaam volledig en beginletter(s) van de andere voornamen*);  
**geboortedatum**;  
**naam van de instelling waar het examen plaatsvindt**;  
**naam van het land waar het examen plaatsvindt.**

## 2.3 Grijs kaders doornemen

- U vertelt dat elke taak van deel A begint met een situatieschets en de instructies die in een grijs kader staan.
- Vóór de afname van elke taak laat u de kandidaten de informatie in het grijs kader in stilte lezen.
- U zegt: U mag nu het grijs kader van taak 1 in stilte lezen.
- Nadat de kandidaten de informatie in het grijs kader hebben gelezen, vraagt u: *Begrijpt u wat u moet doen?*
- Indien de kandidaten de informatie in het grijs kader niet begrijpen, mag deze uitgelegd worden, maar alleen in het Nederlands. De overige informatie in de examentask mag u niet bespreken.
- Tijdens het examen mogen geen vragen meer worden gesteld.

## **3. Het examen**

- U zegt: *Het examen begint nu. U mag geen vragen meer stellen tijdens deze taak.*
- Indien er bij de taak leestijd voorzien is, vertelt u de kandidaten hoeveel leestijd ze hebben.
- Vervolgens zegt u: *We luisteren nu naar het fragment bij taak 1. U hoort de tekst twee keer in zijn geheel.*
- U start vervolgens het luisterfragment dat bij de taak hoort.
- Aan het eind van de tweede beluistering van het fragment zegt de instructiestem: *Dit is het einde van taak 1.*
- Indien de kandidaten na de beluistering nog schrijftijd hebben, zegt de instructiestem op de cassette/cd vervolgens hoeveel schrijftijd de kandidaten krijgen.
- Vervolgens zegt de instructiestem op de cassette/cd: *De examiner zet de cassette of cd nu stop.*
- U zet dan de cassette/cd stop.
- U laat enige tijd vóór het einde van de taak weten hoeveel minuten de kandidaten nog hebben om de taak af te ronden.
- Als de tijd voorbij is, zegt u: *Dit is het einde van deze taak. We gaan nu beginnen met de volgende taak.*
- U behandelt de volgende taak of taken op dezelfde wijze:
- U zegt: *U mag nu het grijs kader van taak 2 in stilte lezen.*
- Als de tijd van de laatste taak voorbij is, vraagt u de kandidaten de pennen neer te leggen en de examenboekjes dicht te doen.
- U haalt de examenboekjes én het kladpapier op.

## Afname-instructies Deel B : Schriftelijk gedeelte

Dit deel bestaat uit vier taken. Bij deze taken moet de kandidaat lezen en schrijven.

- Bij taak 1 'Trip rondvaartboot' leest de kandidaat de beschrijvingen van een aantal rondvaarttrips en beantwoordt hij daarna meerkeuzevragen.
- Bij taak 2 'Op stap met paard en kar' leest de kandidaat een aantal reclameteksten over huifkartochten en lost daarbij vragen op.
- Bij taak 3 'Verloren in de trein' vult de kandidaat een aangifteformulier Vermist voorwerp in. Hij leest daartoe de gegevens op een identiteitskaart.
- Bij taak 4 'Eetafspraak' schrijft de kandidaat een e-mail en reageert daarin op een e-mail van een vriend met vragen over een eetafspraak. Hij leest daartoe zijn agenda.

Duur van dit deel: 65 minuten

Hieronder volgen de stappen die u moet ondernemen bij de afname van deel B.

U hebt minstens 20 minuten extra tijd nodig voor de afnameprocedure: de algemene instructie, de grijze kaders doornemen en de persoonlijke gegevens laten invullen.

### 1. Voorbereiding

- U zorgt voor een klokje of horloge.
- U legt de examenboekjes DEEL B klaar om uit te delen.
- U legt voor elke kandidaat enkele kladbladen klaar.
- U zorgt ook voor extra pennen.
- U zorgt ervoor dat er voldoende plaats is tussen de kandidaten, zodat ze niet kunnen spieken.

#### Let op!

- U moet zelf de tijd opnemen.
- Kandidaten mogen bij dit deel gebruik maken van een papieren woordenboek.

### 2. Afnameprocedure

#### 2.1 Algemene instructie geven

Deze mag gegeven worden in de taal die de kandidaten het best begrijpen.

- U zegt:

- *We gaan beginnen met deel B van het examen. In dit deel moet u lezen en schrijven.*
- *Deel B bestaat uit vier taken.*
- *Het volledige deel duurt in totaal 65 minuten. U mag aan dit deel dus maximaal 65 minuten werken. U mag zelf kiezen hoelang u aan elke taak werkt. U vindt per taak een klokje afgebeeld in de rechterbovenhoek van de taak. Dat is een richttijd per taak. Na 65 minuten moet u het examenboekje afgeven.*
- *U mag voor dit deel een papieren woordenboek gebruiken.*
- *U moet uw antwoord in het examenboekje op de daartoe voorziene plaats schrijven. Wat u op het kladblad schrijft, wordt niet beoordeeld.*
- *Voor we van start gaan, zou ik u willen vragen uw mobiele telefoon uit te zetten.*

## 2.2 Persoonlijke gegevens invullen

- U deelt de examenboekjes DEEL B uit.
- U zorgt ervoor dat de kandidaten hun persoonlijke gegevens op het examenboekje invullen.
- U vraagt de kandidaten om in blokletters en één letter per vakje te schrijven.

De volgende gegevens moeten worden ingevuld:

**naam en voornaam** (*eerste voornaam volledig en beginletter(s) van de andere voornamen*);  
**geboortedatum**;  
**naam van de instelling waar het examen plaatsvindt**;  
**naam van het land waar het examen plaatsvindt.**

## 2.3 Grijs kaders doornemen

- U vertelt dat elke taak van deel B begint met een situatieschets en de instructies in een grijs kader.
- Vóór de afname van deel B in zijn geheel laat u de kandidaten de informatie in het grijze kader per taak in stilte lezen. U zegt: *U mag nu het grijze kader bij taak 1 in stilte lezen.*
- Nadat de kandidaten de informatie in het grijze kader bij taak 1 hebben gelezen, vraagt u: *Begrijpt u wat u moet doen?*
- Indien de kandidaat de informatie in het grijze kader niet begrijpt, mag deze uitgelegd worden, maar alleen in het Nederlands. De overige informatie in de examentaak mag u niet bespreken.
- U behandelt de volgende taak of taken op dezelfde wijze:
- U zegt: *U mag nu het grijze kader van taak 2 (3, 4) in stilte lezen.* En u vraagt bij elk grijs kader of de kandidaten begrijpen wat ze moeten doen.
- Als alle grijze kaders zijn doorgenomen gaat u over naar de afname zelf.
- Tijdens het examen mogen geen vragen meer worden gesteld.

## **3. Het examen**

- U zegt: *Het examen begint nu. Vanaf nu mag u geen vragen meer stellen.*
- Tien minuten voor het eind van de beschikbare tijd voor deel B zegt u: *Let op, u hebt nog 10 minuten tijd.*
- Als de tijd voorbij is, vraagt u de kandidaten de pennen neer te leggen en de boekjes dicht te doen.
- U haalt de examenboekjes én het kladpapier op.

## Afname-instructies Deel C : Mondeling gedeelte

Dit deel bestaat uit drie taken. Bij deze taken moet de kandidaat een gesprek voeren.

- Bij taak 1 'Schade vakantiehuisje' meldt de kandidaat bij de receptie van een vakantiepark de schade die is ontstaan in het vakantiehuisje dat hij heeft gehuurd. Hij leest daarvoor de regels met betrekking tot schade van het vakantiepark.
- Bij taak 2 'Ontmoeting op straat' voert de kandidaat een kennismakingsgesprek met een reisleader van een groep Nederlandstalige toeristen in zijn eigen land.
- Bij taak 3 'Dagje uit' vraagt de kandidaat telefonisch een kennis een dagje mee uit en vraagt hij diens mening over drie ideeën die hij heeft voor dat dagje uit.

Duur van dit deel: 16 minuten

Hieronder vindt u de stappen bij de afname van deel C. U hebt ongeveer 5 minuten per kandidaat extra tijd nodig voor de afnameprocedure.

### 1. Voorbereiding

#### 1.1 Praktisch

- U zorgt voor een wachtlokaal met toezicht.
- Alle kandidaten moeten op hetzelfde tijdstip aanwezig zijn.
- Kandidaten die al geëxamineerd zijn, mogen geen contact hebben met kandidaten die het examen nog moeten doen.
- U zet een cassette recorder (met microfoon) klaar in het lokaal en test die vooraf. De microfoon moet in het midden tussen de kandidaat en de examinerator staan, zodat de stemmen duidelijk kunnen worden geregistreerd op de cassette.
- U legt de cassettes klaar in het lokaal.
- U zorgt voor een klokje of horloge.
- U legt voor de kandidaat enkele kladbladen klaar.
- U zorgt ook voor extra pennen.
- Bij DEEL C horen losse instructiebladen voor de kandidaat. U vindt deze instructiebladen op de website.

#### Let op!

- Deze instructiebladen worden hergebruikt. Vraag ook altijd de instructiebladen terug van de kandidaat.
- Kandidaten mogen bij deel C geen woordenboek gebruiken.

#### 1.2 Inhoudelijk

- U zorgt dat u de gesprekken op voorhand goed hebt doorgenomen en voorbereid, zodat u goed kunt reageren op onverwachte dingen en zich goed kunt inleven in uw rol.
- Wanneer een kandidaat in zijn moedertaal spreekt, vraagt u de kandidaat om de antwoorden in het Nederlands te geven.
- U volgt de instructies voor de examinerator zeer nauwkeurig.
- U tracht een zo natuurlijk mogelijk gesprek met de kandidaat te voeren, zodat deze tijdens het hele gesprek op zijn gemak is. Het verdient aanbeveling de taken te oefenen, bijvoorbeeld met een collega of huisgenoot.
- Het is de bedoeling om de gespreksvaardigheid van de kandidaat te beoordelen. U laat dus vooral het initiatief en het woord aan de kandidaat en u onderbreekt de kandidaat niet onnodig.
- U dient er op te letten dat u geen antwoorden 'weggeeft'. De kandidaat kan dan immers niet meer beoordeeld worden.
- U reageert steeds instemmend en bemoedigend op wat de kandidaat zegt.
- U geeft de kandidaat (binnen de gegeven tijdslimiet) voldoende tijd om een vraag te beantwoorden.

- Als er (te) lange pauzes vallen, grijpt u in: herhaal wat de kandidaat het laatst gezegd heeft of herformuleer uw vraag om het gesprek weer op gang te brengen. Als de kandidaat dan nog niets zegt, stel dan een volgende vraag of rond het gesprek af.
- U beantwoordt de vragen die de kandidaat u stelt kort en bondig.
- Indien u het antwoord op vragen van de kandidaat niet weet, mag u een antwoord verzinnen of zegt u: 'Sorry, dat weet ik niet' of 'Sorry, dat ben ik vergeten'.

### Let op!

- Bij sommige taken mag de kandidaat ter voorbereiding aantekeningen maken. Dat mag alleen in trefwoorden.
- Het is niet de bedoeling dat een kandidaat zijn voorbereiding letterlijk afleest. Als dat wel het geval is, moet u de kandidaat daarop attent maken.
- De opgegeven tijd bij iedere taak is een richttijd. U hoeft de tijd niet constant te bewaken. Indien het gesprek veel langer dreigt te duren dan opgegeven, rondt u het gesprek af.

Meer uitleg bij deze inhoudelijke zaken kunt u vinden in de instructievideo voor examinatoren (te bekijken op onze website: [www.cnavt.org](http://www.cnavt.org)).

## 2. Afnameprocedure

### 2.1 Opname

- U start met opnemen.
- U zegt:

***Het land waar het examen wordt afgenomen is ...***

***De naam van de instelling waar het examen wordt afgenomen is ...***

***De naam van de kandidaat is ...***

***Haar/zijn voornaam is ...***

***Haar/zijn geboortedatum is ...***

- U drukt de pauzetoets van de cassette recorder in.
- U schrijft de naam van de kandidaat op het hoesje. Op één cassette mogen meerdere kandidaatsprestaties staan.
- U roept de kandidaat binnen.
- U mag de kandidaat eventueel geruststellen.
- U zet de microfoon tussen de kandidaat en uzelf zodat beide stemmen goed te verstaan zijn.

### 2.2 Algemene instructie

- U zegt:

- *Deel C bestaat uit drie taken. In dit deel gaan we drie gesprekken voeren.*
- *U mag voor dit deel geen woordenboek gebruiken.*

### 2.3 Grijs kaders doornemen

- U zegt: *We gaan beginnen. U krijgt van mij het instructieblad/de instructiebladen voor taak 1. U mag op dit blad niets schrijven, wel op het kladblad.*
- Vervolgens deelt u het eerste instructieblad/de eerste instructiebladen uit.
- De kandidaat leest voor zichzelf in stilte de informatie in het grijze kader.
- Na het doornemen van het grijze kader vraagt u: *Begrijpt u wat u moet doen?*
- Indien de kandidaat de informatie in het grijze kader niet begrijpt, mag deze uitgelegd worden, maar alleen in het Nederlands.
- U begint met de afname van de eerste taak.
- U behandelt de volgende taak of taken op dezelfde wijze:
- U zegt: *U mag nu het grijze kader van taak 2 (3) in stilte lezen.*
- U vraagt bij elk grijze kader of de kandidaat begrijpt wat hij/zij moet doen.

### **3. Het examen**

- Tijdens het examen volgt u onderstaande examinerinstructies.

## Instructies examiner taak 1: Schade vakantiehuisje

- Neem het grijze kader van het instructieblad voor de kandidaten door met de kandidaat volgens de algemene instructies.
- Neem het examen af volgens de algemene instructies en volgens de specifieke instructies hieronder:

**U bent medewerker van de receptie van vakantiepark Durbuy. De kandidaat heeft een huisje gehuurd en komt schade melden.**

**Let op!** Vergeet niet de vragen te stellen; de reacties van de kandidaat worden beoordeeld! Benadruk dat het gesprek zich afspeelt in het land van de kandidaat.

- U zegt: *We gaan beginnen met taak 1.*

### Vorbereiding

- U zegt: *U hebt nu 1 minuut voorbereidingstijd.*
- 
- Gesprek
- Na 1 minuut zegt u: *Vanaf nu speel ik de medewerker Receptie van vakantiepark Durbuy. U komt bij mij.*
- U start de cassette.
- U zegt: *Goeiedag. Kan ik u helpen?*  
Blijf vriendelijk.
- Laat de kandidaat steeds de schade melden + hoe die ontstaan is.
- Als de kandidaat niet meteen vermeldt hoe die schade ontstaan is, vraag dan: *hoe is dat gekomen?*
- Zeg na iedere schade: *Wat vervelend. En is er nog meer schade?*
- Als de kandidaat geen schade meer opnoemt, zegt u: *Ja, het is vervelend, maar die dingen kunnen gebeuren. We zullen het volgende doen:*

Soort schade	Uw reactie
Licht aan plafond werkt niet:	<i>We zullen zorgen dat u een nieuwe gloeilamp krijgt. Wat vindt u daarvan?</i>
Tafel kapot:	<i>Heel vervelend, maar u zult een nieuwe tafel moeten betalen. Bent u verzekerd?</i> (na reactie kandidaat: <i>We zullen u een rekening sturen. Die kunt u dan doorsturen naar uw verzekering. Wat vindt u daarvan?</i>
Wijn glas gebroken	<i>Dat is niet erg. We zorgen voor een nieuw wijnglas. Wat vindt u daarvan?</i>

- U wacht hoe de kandidaat reageert en rondt zo natuurlijk mogelijk het gesprek af.
- U drukt de pauzetoets in.

## Instructies examiner taak 2: Ontmoeting op straat

- Neem het grijze kader van het instructieblad voor de kandidaten door met de kandidaat volgens de algemene instructies.
- Neem het examen af volgens de algemene instructies en volgens de specifieke instructies hieronder:

**U bent reisleader van Nederlandstalige toeristen in het land van de kandidaat. De kandidaat loopt op straat en hoort u Nederlands spreken. Hij of zij begint met u een kennismakingsgesprek.**

**Let op!** Vergeet niet de vragen te stellen; de reacties van de kandidaat worden beoordeeld!  
Benadruk dat het gesprek zich afspeelt in het land van de kandidaat.

- U zegt: *We gaan beginnen met taak 2.*

### Vorbereiding

- U zegt: *U hebt nu 1 minuut voorbereidingstijd.*
- 
- Gesprek
- Na 1 minuut zegt u: *Vanaf nu speel ik iemand die u tegenkomt op straat in ..... [naam land kandidaat]. U hoort mij Nederlands spreken en komt naar mij toe. U wilt met mij kennismaken en over ..... [naam herkomstland kandidaat] praten.*
- U start de cassette.
- U zegt: *Begin maar.*
- Als de kandidaat een vraag stelt, reageert u als volgt:

<b>Mogelijke vraag kandidaat</b>	<b>Uw antwoord</b>
Land van herkomst: - Waar komt u vandaan? Wat is uw land van herkomst?	(Naar keuze) - <i>Ik kom uit Nederland,</i> - <i>Ik kom uit Vlaanderen.</i>
Reden komt in land kandidaat: - Wat doet u in mijn land? Waarom bent u hier?	<i>Ik werk hier als reisleader van een groep Nederlandse en Vlaamse toeristen.</i>
Mening natuur: - Wat vindt u van onze natuur?	<i>Geef een antwoord dat past bij de natuur in het land van de cursist.</i>
Mening kunst: - Wat vindt u van de kunst in ons land?	<i>Geef een antwoord dat past bij de kunst in het land van de cursist.</i>

- U stelt zelf in ieder geval de vier volgende vragen:
  - *Hoe komt het dat u Nederlands spreekt?*
  - *Ik zou graag met mijn groep toeristen een leuke stad bezoeken. Kunt u mij zeggen welke plaats ik het best in ..... (naam land kandidaat) kan bezoeken en wat we er kunnen zien?*
  - *Welke feestdagen in .... (naam land kandidaat) zijn leuk om mee te maken en wat gebeurt er dan allemaal?*
  - *Welke muziek wordt er veel gespeeld in ..... (naam land kandidaat)?*

### Let op!

- U mag de vier vragen al stellen als dat in het gesprek te pas komt, maar geef wel eerst de kandidaat de gelegenheid om zelf zijn/haar eigen vragen te stellen!
- Reageer enthousiast op wat de kandidaat vertelt.
- U wacht tot de kandidaat het gesprek afrondt.
- U drukt de pauzetoets in.

## Instructies examiner taak 3: Dagje uit

- Neem het grijze kader van het instructieblad voor de kandidaten door met de kandidaat volgens de algemene instructies.
- Neem het examen af volgens de algemene instructies en volgens de specifieke instructies hieronder:

**U woont in Nederland. De kandidaat is een kennis van u die in Antwerpen logeert. Uw kennis belt u op. Hij/zij wil u een dagje uit aanbieden en wil van u weten van welk soort dagje uit u houdt en waarom.**

**Let op!** Vergeet niet de vragen te stellen; de reacties van de kandidaat worden beoordeeld!  
Benadruk dat het gesprek zich afspeelt in het land van de kandidaat.

- U zegt: *We gaan beginnen met taak 3.*

### Vorbereiding

- U zegt: *U hebt nu 1 minuut voorbereidingstijd.*
- 
- Gesprek
- Na 1 minuut zegt u: *Vanaf nu speel ik een kennis van je. Ik woon in Nederland. Jij logeert in Antwerpen en belt mij op.*
- U start de cassette.
- U begint het gesprek met: *Tringgg!* U spreekt met .... (eigen naam noemen).
- Als de kandidaat haar/zijn naam noemt, zeg dan: *O hallo, hoe gaat het?*
- Vervolgens geeft u de kandidaat ruimte om zijn/haar verhaal te doen.
- U reageert op alle ideeën enthousiast: *O, dat lijkt me (ook) leuk.*
- U stelt zelf bij ieder idee steeds één van de twee vragen hieronder.

### Museum

- *Naar wat voor een soort museum wilde je gaan?*
- *Naar welke musea ben jij al eens geweest?*

### Dierentuin

- *Naar welke dieren wilde jij eigenlijk gaan kijken?*
- *Naar welke dierentuinen ben jij al eens geweest?*

### Boot

- *Met wat voor een soort boot zou je willen varen?*
- *Waar heb jij wel eens gevaren?*

- Als de kandidaat vraagt wat u het liefst wil, zegt u: *Het liefste zou ik met de boot gaan varen.*
- Pas als de kandidaat vraagt naar het waarom, geeft u de volgende reden: *Ik houd heel veel van varen, lekker heen en weer gaan op de golven. En Antwerpen bekijken vanaf het water lijkt me heel apart.*

### **Let op!**

- U mag de drie vragen ook later stellen als dat natuurlijker is in het gesprek.
- U wacht tot de kandidaat het gesprek afrondt.
- U zegt: *Dit is het einde van deel C van (naam van de kandidaat)*
- U stopt de cassette.