# Format uitvraag offertes: Taal op de Werkvloer

# *Welke informatie heeft een taalaanbieder van jou als werkgever nodig om een goede*

# *offerte uit te brengen?*

*De adviseurs van Stichting Lezen en Schrijven ondersteunen werkgevers die taal op de werkvloer willen opzetten bij het bepalen van de doelgroep, het niveau en het juiste lesprogramma. Wil je hulp bij het invullen van dit formulier? Neem dan vrijblijvend contact op!*

**Een training: Op weg naar ….......**(*Kies voor deelnemers waar Nederlands hun tweede taal is:* **A1/A2/B1/B2/C1/C2** *Zie:* [*Europese taalniveaus CEFR. (A1, A2, B1, B2, C1, C2) (detaalbrigade.nl)*](https://detaalbrigade.nl/taalniveaus/) *voor uitleg van de niveaus. Kies voor deelnemers met Nederlands als eerste taal:* **1F/2F** *Zie:* [*Referentiekader taal - SLO*](https://www.slo.nl/thema/vakspecifieke-thema/nederlands/referentiekader-taal/) *voor uitleg van de niveaus.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Totaal aantal deelnemers** | ....... |
| **Aantal hiervan met Nederlands als eerste taal** | ….... | **Aantal hiervan met Nederlands als tweede taal** | ......... |
| **Huidige taalniveau van deze groep** | *(Kies: Instroom, 1F)*…..... | **Huidige taalniveau van deze groep** | *(Kies: A0, A1, A2, B1)*…....... |
| **Gewenste groepsgrootte** | *(Max. 10)*…...... | **Gewenste groepsgrootte** | *(Max. 15)*............ |
| **Aantal contacturen per week** | …...uur *(Meeste werkgevers kiezen voor c. 1.5 uur per week)* |
| **Aantal uren thuisstudie per week** | …...uur |
| **Minimaal en maximaal aantal maanden** | …..-….. maanden |
| **Start- en einddatum** | …......................... |
| **Leslocatie(s)** | ……………........... |
| **Gewenste intake** | Deelnemers worden vooraf gescreend met de Basismeters zodat we kunnen aantonen dat zij onder 2F scoren en daarmee onder de subsidie van Tel mee met Taal vallen.We zien graag dat de deelnemers bij de start uitgebreid getoetst worden op taalvaardigheden (lezen, schrijven, spreken, luisteren), leerbaarheid en de huidige zelfredzaamheid op de werkvloer: Waar loopt een werknemer op de werkvloer tegenaan door zijn beperkte basisvaardigheden?  |
| **Juridische randvoorwaarden** | * Een contract.
* Een privacy overeenkomst die zowel voor ons als de kandidaten inzichtelijk is.
* Een klachtenprocedure die zowel voor ons als de kandidaten inzichtelijk is.
 |
| **Rapportage** | * Een aanwezigheidsregistratie die …...*(na elke les/elke week/elke maand)* met opdrachtgever gedeeld wordt via .............. *(mail/eigen digitale systeem/...)*
* Een …...*(wekelijkse/maandelijkse/eind)*rapportage van de voortgang van een cursist per ........*(mail /…...)*
 |
| **Doel** | * Taalverhoging, zich verstaanbaar kunnen maken op minimaal …...*(Zie boven. Wat heb je ingevuld bij "Op weg naar....."?)*.
* Uitbreiding van de woordenschat in deze richtingen: (Deelnemers werken als …..................*vul hier de beroepen in*)
* Verhogen digitale vaardigheden *(evt. weglaten)*
* Verhogen rekenvaardigheden *(evt. weglaten)*
* En onderstaande praktische leerdoelen:
 |
| **Leerdoelen***(Evt. doelen aanvullen of weglaten)* | **1 Oriëntatie** * Ik kan vertellen en schrijven over mijn werk, mijn werkervaring, mijn sector en beroep,
* Ik kan een rooster lezen en invullen met mijn dagen en tijden.
* Ik kan vertellen en schrijven welke taken ik nu heb.
* Ik kan vertellen en schrijven welke kwaliteiten ik nodig heb voor mijn huidige baan.

**2 Contact met P&O** * Ik kan meer vertellen over arbeidsvoorwaarden in mijn contract.
* Ik kan een planning- functionerings- en beoordelingsgesprek voorbereiden en voeren.
* Ik kan mij telefonisch ziek en beter melden.

**3 Werken met collega‘s** * Ik kan een werkoverleg voorbereiden, mijn mening laten horen en een verslag maken.
* Ik kan met collega‘s overleggen over de werkverdeling.
* Ik kan omgaan met feedback.

**4 Instructies begrijpen** * Ik kan omgaan met ARBO-voorschriften en mondelinge en schriftelijke bronnen begrijpen over gezond, hygiënisch en veilig werken.
* Ik kan een korte cursus over veiligheid volgen door mijn uitgebreide woordenschat.
* Ik begrijp de mondelinge en schriftelijke werkinstructies bij een machine of apparaat.

**5 Rapporteren en klantcontact** * Ik kan mondeling en schriftelijk kort rapporteren over mijn werkzaamheden.
* Ik kan reageren op feedback van een klant, collega of leidinggevende.
* Ik kan zelf op een constructieve manier feedback geven.
* Ik kan weet wat ik moet doen bij een klacht door een klant, collega, leidinggevende, etc.

**6 Extra aandacht voor** **digitale vaardigheden** *(Evt. weglaten)** Ik kan …. *(Welke digitale systemen gebruik je? Voorbeeld Ik kan mijn loonstrookje vinden en lezen./Ik kan mijn verlof aanvragen/...)*

**7 Extra aandacht voor** **rekenvaardigheden** *(Evt. weglaten)** Ik kan ….

**8 Extra aandacht voor** *(Weglaten of kiezen voor doelen uit de dagelijkse praktijk rond* ***gezondheid, financiën, ouderbetrokkenheid****, …)** Ik kan …..
* Ik kan ….
* Ik kan ….

**9 Certificaten** *(Evt. weglaten)** Ik ben goed voorbereid om mijn …BHV-EHBO*/VCA/HACCP/*… te halen.

*(Kijk voor inspiratie op de site van de taalunie voor meer doelen)*[*http://taalunieversum.org/onderwijs/nt2-beginnersdoelen/selectie/catalogus\_nl*](http://taalunieversum.org/onderwijs/nt2-beginnersdoelen/selectie/catalogus_nl)*)* |
| **Lesmethode** | Dat betekent dat u de vrijheid heeft eclectisch te werken qua lesmateriaal en we liever niet zien dat u een enkele methode gebruikt, omdat er momenteel geen boek op de markt is die al deze leerdoelen aanbiedt. |
| **Afronding voor de cursist** | * overzicht aangeboden woordenschat
* een portfolio die inzichtelijk maakt of en hoe bovenstaande leerdoelen zijn behaald
* een erkende eindtoets op ….... niveau
* een bewijs van deelname voor de cursist
 |
| **Afronding naar opdrachtgever toe** | * een klanttevredenheidsonderzoek/evaluatie onder deelnemers
* een rapportage per deelnemer over zijn voortgang, behaalde praktijkdoelen en eindniveau
* een eindverslag over het verloop van het traject op hoofdlijnen (met de positieve en verbeterpunten) voor een eventueel nieuw traject
 |