

Taalstages in voortgezet en volwassenenonderwijs

Vaktaal en dagelijkse taal leren in taalstages is in het volwassenenonderwijs inmiddels geen onbekend fenomeen meer. Sinds kort bekijken docenten in het vmbo en mbo of taalstages voor hun leerlingen tot de mogelijkheden behoort. Simon Verhallen legt aan de hand van een voorbeeld uit wat taalstages inhouden.

Taalstages zijn kortere of langere periodes die leerlingen of cursisten doorbrengen op een werkvloer. De taaldoelen zijn vooral bedoeld om:

- 1 de eigen taalvaardigheid verder uit te breiden;
- 2 het taalgebruik en de communicatieve gewoonten van een werkomgeving te leren.

De leerling/cursist verlaat voor een aantal dagen of weken de schoolbanken om in een, eventueel toekomstige werkomgeving, de eigen taalkennis toe te passen. Daarvoor krijgt hij enkele gerichte taken en opdrachten: hij voert gesprekken, observeert overlegsituaties, leest bedrijfsteksten, gaat vragen stellen over het beroep en het bedrijf of probeert vaktaal te gebruiken. Hij probeert een relatie te leggen tussen wat men op school leert en wat men in de beroepspraktijk nodig heeft, toegespitst op taal en taalgebruik. Met name de minder taalvaardige leerlingen/cursisten krijgen op taalstageplaatsen veel gelegenheid om hun 'functionele' taalvaardigheid uit te breiden: er zijn niet alleen meer, en meer gevarieerde taalcontactmogelijkheden dan in een klas maar er is ook een natuurlijke, functionele context om taalgebruik en vaktaalgebruik te oefenen. Taalstages worden op dit moment op grote schaal toegepast in het NT2-onderwijs aan volwassenen; in het vmbo en vso ontstaat steeds meer belangstelling voor deze werkvorm. Bij volwassenen gaat het vooral om veel extra taalontwikkeling op de stageplek; bij jongeren in het beroepsonderwijs en praktijkgericht onderwijs zou het een geheel andere functie kunnen krijgen. Van beide wordt in dit artikel een beeld geschetst.

In het NT2-onderwijs voor volwassenen

Taalstages in het onderwijs voor nieuwkomers zijn er meestal op gericht om taalcontact uit te breiden. Buiten school hebben ze vaak weinig Nederlandse taalcontacten. Cursisten willen hun spreekvaardigheid uitbreiden, met name de *fluency*, en dat kan in een bedrijf of instelling omdat ze met allerlei mensen in gesprek komen. Ter illustratie twee uitspraken van NT2-cursisten die gedurende enkele weken een paar

middagen assisterden bij het koffie serveren in een bejaardentehuis en in een huiskamerproject voor ouderen (uit: *LES* 82, september 1996).

Neylan (Turkse vrouw, 34 jaar): 'Bij een stage kun je echt met Nederlandse mensen praten. In de les is het altijd veilig. Op de taalstage moet je de oplossingen zelf zoeken; het is dan niet veilig. Op een taalstage moet je leren durven.'

Zina (Iraakse vrouw, 54 jaar): 'In de les zijn de dictaten belangrijk, de grammatica leer ik in de les. Maar praten gaat tijdens de taalstage beter. De cursisten stellen in de les één vraag, maar de spreek-tijd bij twintig cursisten is zo om.'

Behalve aan hun spreekvaardigheid besteden taalstagegaires vaak aandacht aan de beoordeling van een werkomgeving als taalgebruiksomgeving. In dat geval zoeken ze uit hoe de communicatie op de werkvloer verloopt, welke taalvaardigheden van belang zijn, welke eisen daaraan gesteld worden en wat de rol is van vaktaal in de werkomgeving. Op deze manier hebben met name deelnemers die zich op een beroepsopleiding voorbereiden of op werk in een bepaalde sector of in een vak dat ze in eigen land hebben uitgevoerd, een goede kans om te kijken of ze al taalvaardig genoeg zijn en wat ze eventueel moeten bijleren. Wanneer beroepsoriëntatie en vaktaalgebruik belangrijke componenten zijn van de stage, spreekt men ook wel van taalwerkstage.

Functionele taalvaardigheid

Een taalstageplaats biedt goede gelegenheden voor oefening en ontwikkeling van functionele taalvaardigheid, niet alleen beroepsgerichte taalvaardigheden maar ook communicatieve vaardigheden die bij het vak Nederlands aan de orde zijn. Taaltaken kunnen op verschillende niveaus worden uitgevoerd, afhankelijk van de taalvaardigheid van de leerlingen/cursisten, hun persoonlijke interesse of doelen en de fase van opleiding waarin ze zitten. Natuurlijk zijn cursisten een deel van hun tijd praktisch bezig; ze voeren eenvoudige werkzaamheden uit op de werkvloer. Daarnaast voeren ze allerlei taaltaken uit die hen moeten prikkelen om taal te gaan gebruiken: receptief en productief. Cursisten observeren bijvoorbeeld enkele malen een *werkoverleg* of een

reeks korte *werkbeprekingen* aan de hand van een aandachtspuntenlijst: hoe gaat het, wordt er een agenda gebruikt, is er voor iedere deelnemer een verslag of iets dergelijks, welke onderwerpen komen aan de orde, wie leidt de bespreking, hoe worden beurten verdeeld, komt iedereen aan het woord, hoe vindt verslaglegging plaats, welke afspraken worden er gemaakt, maken mensen voor zichzelf aantekeningen, etc. Of ze besteden een dag *aan de balie* naast de receptioniste of telefoniste en kijken hoe dat in zijn werk gaat, hoe interne en externe mensen worden aangesproken, hoe klachten worden behandeld, hoe gasten worden ontvangen, en dergelijke.

Een ander type opdracht is het aanleggen van een verzameling *tekstsoorten* om daarbij na te gaan welke kenmerken teksten hebben (buitenkant, indeling en opbouw, wijze van aanspreken, begrijpelijkheid en onderwerpbehandeling) en hoe deze teksten onder werknemers worden verspreid. We denken dan aan typen teksten als: interne mededelingen, memo's, katebelletjes, berichten personeelszaken, gebruiksaanwijzingen, werkinstructies, formulieren kwaliteitszorg, materialenlijsten, en zo meer.

Cursisten kunnen de opdracht krijgen om uit te zoeken hoe *selectie en werving* plaats vindt: advertenties, sollicitatieformulieren, de rol van een brief of een telefoongesprek of een intakegesprek bij eventuele sollicitaties (waar wordt op gelet?). Een interview met een personeelsfunctionaris of een chef kunnen ze zelf voorbereiden, eventueel aan de hand van een vaste aandachtspuntenlijst. Ze kunnen dat interview vergelijken met wat ze horen tijdens gesprekjes over hetzelfde onderwerp die zij dan organiseren met werknemers die er al een tijdje werken.

Voorbereiden en terugblikken

Met de opbrengsten van de observaties, interviews en andere taaltaken, komen cursisten steeds terug op school waar zij hun producten vergelijken met medecursisten, waar ze korte presentaties houden en waar zij leervragen voor de volgende ronde in de taalstage formuleren. In bijna alle taalstageprojecten houden cursisten logboeken bij van hun activiteiten en vullen zij op gezette tijden dagboekkaarten in. Over hun gesprekjes: met wie, hoe lang en waarover. Bovendien leggen ze woordenlijsten aan: de betekenis vragen van een woord levert vaak al interessante gesprekjes op.

Cursisten kunnen alleen, maar ook in tweetallen of kleine groepjes aan de voorbereiding en verslaglegging van opdrachten werken. Van groot belang is de behandeling van opbrengsten van uitgevoerde taken en opdrachten na afloop; soms komt dat in het gedrang en dat is jammer want het is eigenlijk de meest interessante fase. Standaard is inmiddels om de taalstages in een drieslag uit te voeren: voorbereiding op school, uitvoering op de stageplek, nabespreking (en evaluatie) weer in de klas.

Cursisten moeten kunnen zien (laten zien) wat ze hebben bijgeleerd en of zij dingen zijn tegengekomen waar ze nog onhandig of ronduit slecht in zijn en waar ze dus in het vervolg meer aan moeten doen. In zo'n geval is een reeks van een of twee dagdelen

taalstage per week gedurende enkele maanden een geschikte vorm. Naast de opdrachten en taken die cursisten klassikaal zullen opvoeren, zullen individuele taken en opdrachten aan de orde komen. Cursisten moeten kunnen bedenken, na enkele ervaringen, aan welke aspecten zij zelf extra aandacht willen besteden.

Voorbeeld van een opdracht: arbeidsomstandigheden

Ter illustratie de volgende opdracht die cursisten op hun stageplek uitvoeren. Zij moeten op hun stageplek op zoek naar bijzonderheden rondom het thema arbeidsomstandigheden. Ze krijgen een werkopdracht; in dit geval een gespreksopdracht (zie voorbeeld). Daarbij krijgen zij twee hulpkaarten. De eerste hulpkaart helpt de cursist de taak te organiseren. De tweede hulpkaart gaat in op de inhoud. De oriëntatie op het onderwerp en de voorbereiding vindt plaats op school en op de stageplek.

Als de cursisten na afloop in de klas terugkomen en hun opbrengsten vergelijken en bespreken met hun docent, kijken ze niet alleen naar wat ze hebben genoteerd en wat ze te weten zijn gekomen. Ze kijken ook naar hoe ze de taak hebben uitgevoerd. Dan kan bijvoorbeeld blijken dat enkele cursisten er moeite mee hadden om het antwoord van een collega op hun vraag in één zin samen te vatten. De docent behandelt met de groep enkele strategieën om dat probleem op te lossen. Bijvoorbeeld door een samenvattende zin op te schrijven en aan de geïnterviewde te vragen of in die ene zin precies staat wat hij bedoelde. Of aan het einde van het stukje gesprek te vragen aan de geïnterviewde om heel in het kort, in één zin, te zeggen wat hij bedoelde. Aan medecursisten vraagt de docent hoe zij tot een samenvattende zin zijn gekomen. Nu krijgen de betreffende cursisten de opdracht de taak nog een of twee keer uit te voeren en de strategieën toe te passen. Bij een volgende nabespreking kijken ze daarop terug.

Opdrachten arbeidsomstandigheden

Uit: Stagewerkboek *Werkstage met taalondersteuning*, Arbeidsbureau / IITA, Amsterdam / Zoetermeer, 1999.

WERKOPDRACHTEN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Spreekopdracht

Opdracht 1

Je gaat de komende week gesprekken voeren met drie mensen van je werk. Je gaat met ze praten over de arbeidsomstandigheden op het werk.

Lees de opdrachtkaart hieronder.

Gebruik de hulpkaart op de bladzijde daarna voor het voorbereiden, uitvoeren en terugkijken.

OPDRACHTKAART ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Opdracht 1

Onderwerp: _____

Ik heb de volgende vragen gesteld aan mijn collega's:

Vraag 1 _____

Antwoord collega 1 _____

Antwoord collega 2 _____

Antwoord collega 3 _____

Vraag 1 _____

Antwoord collega 1 _____

Antwoord collega 2 _____

Antwoord collega 3 _____

Vraag 1 _____

Antwoord collega 1 _____

Antwoord collega 2 _____

Antwoord collega 3 _____

HULPKAART ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Opdracht 1

Vorbereiden

Je moet in de gesprekken vragen stellen over een van de volgende onderwerpen:

1. Werken met gevaarlijke stoffen
2. Zwaar lichamelijk werk
3. Lawaai op het werk
4. Werktijden
5. Algemeen

Kies een onderwerp.

Op de **extra hulpkaart** op de volgende bladzijde staan vragen bij elk onderwerp.

Kies bij jouw onderwerp drie vragen. Je mag ook zelf vragen bedenken. Schrijf je vragen op de opdrachtkaart. Wie kun je vragen voor het gesprek? Maak een afspraak met die mensen. Wat ga je doen als het niet lukt om een afspraak te maken? Wat weet je al over de vragen die je wilt stellen? Vul dat in op de opdrachtkaart.

Uitvoeren

Ga op tijd naar het gesprek. Neem pen en papier mee. Stel de vragen die je opgeschreven hebt. Stel extra vragen als het niet duidelijk is.

Terugkijken

Met wie heb je gesproken en wat is zijn of haar functie? Heb je antwoord gekregen op al je vragen? Heb je de antwoorden allemaal begrepen? Wat heb je gedaan als je het niet helemaal begreep? Welke informatie was nieuw voor je? Ben je tevreden over het gesprek? Waarom wel of niet? Kan het de volgende keer beter? Zo ja, hoe kun je het de volgende keer beter doen?

Als je extra hulp nodig hebt, kun je de leerwijzer gebruiken.

EXTRA HULPKAART ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Opdracht 1

VRAGEN OVER ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Werken met gevaarlijke stoffen:

- Wordt er met gevaarlijke stoffen gewerkt?
- Weten de medewerkers dat?
- Hoe kunnen de medewerkers zich tegen de gevaarlijke stoffen beschermen?
- Wordt ervoor gezorgd dat er zo weinig mogelijk gevaarlijke stoffen in de werkruimte zijn?
- Hoe is gezorgd dat er veilig met de gevaarlijke stoffen kan worden gewerkt?

Zwaar lichamelijk werk doen:

- Moeten medewerkers zwaar lichamelijk werk doen?
- Hebben de medewerkers geleerd hoe zij dat werk het beste kunnen doen?
- Zijn er hulpmiddelen in het bedrijf om het zware werk te doen?
- Hoe is het werk georganiseerd, zodat de werknemers gezond blijven?

Lawaai op het werk:

- Is er op het werk veel lawaai door machines?
- Hoe kunnen de medewerkers hun oren beschermen tegen te veel lawaai?
- Weten alle medewerkers hoe zij dat kunnen doen?
- Probeert het bedrijf om minder lawaai te maken?

Werktijden:

- Op welke tijden moeten de medewerkers werken?
- Als medewerkers ook soms 's nachts moeten werken, krijgen zij dan genoeg rust daarna?
- Wanneer zijn er pauzes?
- Zijn die pauzes voldoende, of moeten medewerkers zich eigenlijk te lang concentreren of te lang doorgaan voordat er weer een pauze is?
- Kun je naar de wc, als het moet, of kun je alleen in de pauzes even weg?

Algemeen:

- Doen de werknemers steeds hetzelfde werk of kunnen ze een beetje afwisselen?
- Werken de collega's goed met elkaar samen?
- Worden nieuwe medewerkers goed en aardig behandeld?
- Luistert de chef naar de medewerkers en vindt hij of zij hun mening belangrijk?
- Krijgen de medewerkers regelmatig informatie over het bedrijf (of het goed gaat of niet, of er nieuwe producten zijn, enzovoort)?
- Worden er wel eens feestjes georganiseerd of andere gezellige dingen gedaan met de medewerkers van het bedrijf?

In het vmbo en vso

Gaat het bij volwassen nieuwkomers vooral om uitbreiding van alledaagse, communicatieve vaardigheden in een functionele context en om beoordeling van eigen taalkennis in relatie tot een werkomgeving, bij leerlingen in het voortgezet onderwijs zullen weer andere doelen worden nagestreefd. Vaak zit het met de alledaagse, communicatieve vaardigheden wel snor: de omgangstaal en alledaagse gesprekken beheersen deze leerlingen al redelijk. Meer problemen signaleren docenten bij de ontwikkeling van schoolse en vaktaalvaardigheid. Het lijkt een contradictie, maar voor de ontwikkeling van zulke schoolse taalvaardigheden kunnen buitenschoolse situaties een goede opstap zijn.

In beroepsgerichte programma's en praktijkgerichte programma's krijgen leerlingen op school vaktechnische onderwerpen aangereikt waar zij zich maar met moeite 'iets bij kunnen voorstellen'. Zelfs eenvoudige lessen voor bij voorbeeld de groenvoorziening, de bejaardenzorg, de bouwtechniek, de restaurantkeuken, bevatten teksten en mondelinge uitleg van vakdocenten die constant verwijzen naar een beroepspraktijk en naar beroepshandelingen waar de tekstschrijver en de vakdocent een goed 'beeld' van hebben. Met behulp van die beelden in het hoofd van de vakman/vrouw worden handelingen en deelhandelingen uitgelegd. Dat gebeurt voornamelijk via taal en tekst; een leerling is vervolgens voor een juist begrip uitsluitend op zijn taalkennis aangewezen. In al zulke gevallen kunnen taalstages een geweldige uitkomst bieden. Wanneer leerlingen eerst de beroepspraktijk hebben kunnen 'bekijken', daar allerlei basishandelingen hebben uitgevoerd of zien uitvoeren en met hun eigen alledaagse taalkennis over de vakonderwerpen hebben kunnen praten, dan hebben ze een betere voorbereiding op de theorie- en praktijklessen op school. Met hun docenten delen zij een 'referentiekader'. De taalstageplek levert dus contextuele informatie, indrukken en voorstellingen die het begrip van theorieteksten en de bespreking en oefening van die onderwerpen in de klas zullen vergemakkelijken. De ontwikkeling van 'gedécontextualiseerd' taalgebruik over het vak en de beroepshandelingen – de schoolse taalvaardigheid – profiteert van visuele en concrete ervaringen en bouwt daar op voort. De werkvloer-context biedt de eerste introductie, de eerste visuele indruk waar leerlingen op kunnen terugrijpen wanneer ze dezelfde stof in 'gedécontextualiseerde' vorm in hun vaklessen krijgen aangeboden. Met name leerlingen in het praktijkgericht onderwijs, voor wie de lesboeken een zware beproeving zijn, kunnen de ervaringen van de stageplek bij hun vaklessen goed gebruiken. Een dergelijke aanpak veronderstelt dat taaldocenten en vakdocenten samen een opzet voor de taalstages maken. Hoofdpunten daarbij zijn:

- de leerlingen moeten zo veel mogelijk indrukken gaan opdoen (beelden verzamelen) over beroepsactiviteiten die zij binnenkort in de vak- en praktijklessen zullen tegenkomen;
- de leerlingen krijgen de opdracht om over allerlei beroepshandelingen gesprekken te voeren en op

deze manier een basis- en alledaagse beroepstaal te ontwikkelen;

- de begeleiders op de werkvloer kunnen aan vaktechnische kennis geen eisen stellen.

Zo'n taal-werkstage is van geheel andere aard dan we traditioneel in het beroepsonderwijs gewend zijn. In het verleden diende de stage vooral om leerlingen te laten toepassen wat zij in school bij theorie- en praktijklessen geleerd hadden. De hier gepresenteerde aanpak laat taalstages aan de vaklessen vooraf gaan.

Taalstages bij het vak Nederlands in het vmbo en mbo

De meeste van de hierboven genoemde taalstage-activiteiten bevinden zich op het grensvlak van taalontwikkeling en beroepsontwikkeling. Het vak Nederlands krijgt – na de basisvorming – in toenemende mate te maken met dat overgangsgedebied. Leerlingen moeten hun taalvaardigheid ontwikkelen in functionele contexten. De vaklessen krijgen op hun beurt steeds meer te maken met algemene en communicatieve vaardigheden. Het gaat dan om onderwerpen als: veiligheid en gezondheid, arbeidsomstandigheden, werkoverleg en vergaderen, solliciteren, functioneringsgesprekken, telefoneren, klantgesprekken of patiëntgesprekken, en dergelijke.

Wanneer leerlingen op hun taalstageplaats zulke situaties hebben kunnen observeren en over zulke onderwerpen gegevens hebben verzameld, daar 'een beeld bij hebben gekregen', dan is het, eenmaal op school, veel gemakkelijker om teksten, taken en oefeningen uit de leerboeken te begrijpen en uit te voeren.

Voor de samenwerkende taal- en vakdocenten is het zaak om die onderwerpen te bewaren tot het moment dat de leerlingen/cursisten naar een taalstageplek gaan. Dan kunnen dezelfde type opdrachten voor alle leerlingen/cursisten die naar een taalstageplek gaan aan de orde komen. Er vindt dan een klassikale voorbereiding plaats en na afloop kunnen de producten van de verschillende leerlingen/cursisten weer klassikaal doorgenomen en vergeleken worden.

De ervaringen die zijn opgedaan en het instrumentarium dat is ontwikkeld bij NT2 zijn natuurlijk bijzonder bruikbaar voor stages in de vreemde talen van het mbo. De situaties, de leerdoelen en de cursistervaringen zijn precies gelijk aan wat NT2-leerders in Nederland meekrijgen.

Differentiatie naar niveau en leerdoel

In een beroepsvoorbereidende of praktijkgerichte opleiding zullen taken en opdrachten vaker met de beroepsinhoud en vaktaal verbonden zijn. In zulke gevallen kiezen scholen wel voor langere, aaneengesloten perioden. In een eerdere fase zullen taalstages korter zijn; leerlingen/cursisten kunnen opdrachten uitvoeren in het kader van een kijkstage of snuffelstage van enkele dagdelen.

De taken die zij op een stageplek uitvoeren kunnen eenvoudig en receptief zijn, zoals observatietaken, verzameltaken, gesloten vragenlijsten of het langslopen van checklists. Meer beroepsgerichte taken kun-

nen zo worden opgezet dat ze nog niet een te groot beroep doen op mondelinge vaardigheden, bijvoorbeeld door leerlingen/cursisten de taak te geven om in een tabel zo veel mogelijk namen van dagelijks gebruikte gereedschappen, materialen of handmachines te laten noteren. In de kolom ernaast waarvoor ze worden gebruikt en de kolom daarnaast wie ze bedient of nodig zal hebben.

Taken kunnen natuurlijk productiever en complexer zijn: interviews houden, proefgesprekken voeren, verslagje maken, een organisatieschema invullen, over vakgerichte onderwerpen materiaal verzamelen en gesprekken voeren. Zeker kunnen ook individuele leerdoelen een rol spelen: sommige leerlingen/cursisten zullen extra gesprekstaken krijgen of bepaalde aspecten waaraan ze meer aandacht moeten (willen) besteden. Bij andere leerlingen/cursisten ligt het voor de hand om juist geen uitgebreide gespreksopdrachten te laten uitvoeren omdat ze vooral moeten proberen spreekangst te overwinnen en dus niet te veel onder druk gezet willen worden.

De logboeken en de verzamelde dagboekkaarten geven docenten een indruk van het taalcontact van de cursist. De meeste taalstageprojecten maken gebruik van beoordelingsformulieren die door functionarissen op de werkplek worden ingevuld. Op deze manier ontstaat een dossier van de taalleeractiviteiten en de opbrengsten van de cursisten. Daarvan kunnen de opleiding en de cursisten/leerlingen gebruik maken bij de samenstelling van een portfolio of een voortgangsverslag in het cursistvolgsysteem.

Begeleiding op de werkplek

Verschillen in soorten en doelen van taalstages vereisen verschillende soorten begeleiding op de stageplek. Traditionele praktijkstages zijn meestal bedoeld om leerlingen/cursisten in een bedrijf of instelling kennis te laten maken met de beroepsuitoefening. Op

de stageplek passen ze toe wat ze in de vakopleiding leren. De begeleiding op de werkplek is daar op gericht.

De rol van stages in het mbo en hbo is de laatste jaren wel enigszins veranderd. Stages verschuiven vaker naar de beginfase van de opleiding. In die ontwikkeling passen de hier gepresenteerde taalstages goed; de begeleider op de werkplek weet dat de stagiair komt om zich te oriënteren. De aanname daarbij is dat de stagiaire in ieder geval voldoet aan de minimumtaaleisen van die werkplek.

Voor de verschillende soorten stages krijgen begeleiders op de werkplek verschillende begeleidingsopdrachten en verschillende aandachtspuntenlijstjes. Bij de beoordeling van de stagiaires zal op verschillende punten gelet worden. Taalstages zullen vaak worden toegepast bij anderstalige leerlingen/cursisten. Daaruit volgt dat allerlei aspecten van interculturele communicatie in de begeleiding betrokken moeten worden.

Veel bedrijfsfunctionarissen zeggen dat zij van de gelegenheid gebruik maken om zelf te leren met mensen uit andere culturen om te gaan. Bedrijven en instellingen noemen tevens andere leereffecten: doordat de stagiaire allerlei zaken probeert uit te vinden over de communicatie en het taalgebruik op de werkplek, komen bedrijven nogal eens tot de conclusie dat bepaalde procedures en taalhandelingen ondoorzichtig zijn en soms onbegrijpelijk voor nieuwkomers op de werkplek.

Bedrijfsfunctionarissen zijn vaak erg te spreken over de vele aanwijzingen, begeleidingspunten en aandachtspunten die zij van de scholen krijgen voor hun begeleiding van taalstagiaires. Omdat het hen laat zien aan welke aspecten zij aandacht kunnen besteden om een taalvriendelijker werkomgeving te creëren en het hen bewust maakt van de vaak impliciet gebleven taaleisen die een werkplek aan nieuwkomers stelt.

Voor meer informatie en praktijkervaringen:

- Beijer, J., Snuffelstages voor hogeropgeleiden. In: *LES* 84, dec. 1996, Amsterdam.
- Borgesius, M. en J. Kreulen, Op een taalstage moet je leren durven. In: *LES* 82, sept. 1996, Amsterdam.
- Cornelis Drebbe College Alkmaar. *Handboek Taalervaringsroute*. Alkmaar, 1996.
- Hacquebord, H., Taal in de praktijk. Over taalstages op de werkplek in Groningen. In: *LES* 59, oktober 1992, Amsterdam.
- Kuiken, F., Gezocht: taalcontact voor halve dagen. Over taalstages in Alkmaar. In: *LES* 61, februari 1993, Amsterdam.
- Snoeken, H. en S. Verhallen, In soorten en maten: taalstages op de werkplek. In: *LES* 87, juni 1997, Amsterdam.
- Stevenson, M., Motivatie als sleutel: ervaringen met werkervaringsstages. In: *LES*, 85, februari 1997, Amsterdam.
- Stulen, E., Dè kans op contact: een taalstageproject in Hengelo. In: *LES* 86, april 1997, Amsterdam.
- Veen, M., Als zij niets vragen wat moet ik dan? Over taalstages in Leiden. In: *LES* 73, februari 1995, Amsterdam.
- Verhallen, S., NT2, taalstages en beroepsoriëntatie. In: *LES* 84, december 1996, Amsterdam.
- Verhallen, S. e.a., *Taalstages op de werkplek*. ITTA, Universiteit van Amsterdam, 1996.

Simon Verhallen

(1952) studeerde na de lerarenopleiding Nederlands en Engels Algemene Taalwetenschappen. Heeft onder ander 6 jaar gewerkt in het vbo. Is thans inhoudelijk directeur van het Instituut voor Taalonderzoek en Taalonderwijs Anderstaligen (ITTA).