|  |
| --- |
| **TOETSMATRIJS** |
| **Vaardigheid: LEZEN** | **ERK-niveau: A2** |
| **Subvaardig-heid** | **Can do-statement** | **Dagelijks leven** | **Publiek domein** | **Opleiding** | **Werk** | **Aantal opg. per can do-statement** |
| **Correspondentie lezen** | * Kan een korte, eenvoudige (standaard)brief of e-mail begrijpen.
* Kan elementaire soorten standaardbrieven, faxen (inlichtingen, bestellingen, bevestigingsbrieven, enzovoort) of een algemene kennisgeving over vertrouwde onderwerpen begrijpen (A2+).
 |  |  |  |  |  |
| **Oriënterend lezen** | * Kan specifieke informatie vinden en begrijpen in eenvoudig, alledaags materiaal.
* Kan eenvoudige advertenties met weinig afkortingen begrijpen.
* Kan in lijsten, overzichten en formulieren specifieke informatie vinden en begrijpen.
* Kan veelvoorkomende borden en mededelingen begrijpen.
 |  |  |  |  |  |
| **Lezen om informatie op te doen** | * Kan specifieke informatie begrijpen in eenvoudige teksten.
* Kan de hoofdlijn begrijpen van eenvoudige teksten in een tijdschrift, krant of op een website.
* Kan korte, beschrijvende teksten over vertrouwde onderwerpen begrijpen.
* Kan door meelezen eenvoudig audiovisueel materiaal begrijpen.
 |  |  |  |  |  |
| **Instructies lezen** | * Kan eenvoudige, korte en goed gestructureerde instructies begrijpen.
* Kan regels en bepalingen begrijpen, wanneer deze in eenvoudige taal zijn gesteld (A2+).
 |  |  |  |  |  |
| **Aantal opgaven per domein** |  |  |  |  | **Eind-totaal:** |