

Een reservering maken

Algemene informatie

Vak

Engels

Leerjaar / sector

Leerjaar 3 en leerjaar 4 Theoretische en Kaderberoepsgerichte Leerweg

Context

Om het 25-jarig huwelijk te vieren van hun ouders gaan leerlingen hun ouders verrassen door ze mee te nemen naar een restaurant.

Via de mail maken leerlingen een reservering voor een grote groep mensen in een restaurant.

Leerdoelen

Leerdoelen van de lessenserie

Ik leer:

- zaken regelen door schriftelijke correspondentie aan een onbekend publiek in een formele situatie.

Bij deze taalkaak gaat het in het bijzonder om een schriftelijke reservering maken bij een restaurant.

Succescriteria product

Ik kan:

- een passende aanhef en afsluiting schrijven;
- op een beleefde (formele) wijze vragen stellen voor dit doel (het maken van een reservering);
- alle informatie die nodig is om te reserveren in de mail zetten (uitvoering schrijfpdracht);
- langere zinnen schrijven door woorden zoals en, maar en omdat te gebruiken;
- hoofdletters en leestekens, zoals komma's, gebruiken;
- Spelling redelijk correct toepassen;
- een overzichtelijke lay-out hanteren.

Succescriteria proces/zelfregulatie

Ik kan:

- met behulp van een feedbackformulier aangeven op welke punten mijn werk voldoet en op welke punten ik mijn werk nog kan verbeteren;
- feedback waarderen, geven, begrijpen en verwerken.

Aantal lessen

100 minuten

Lesuitwerking (globaal)

De leerlingen schrijven een reserveringsmail waarbij ze gebruikmaken van voorbeelduitwerkingen om een idee te krijgen hoe een kwalitatief goede mail eruit ziet die past bij dit specifieke doel en publiek. Op basis van een discussie geleid door de leraar (die 'modelt' en misconcepties wegneemt) wordt samen een beoordelingsmodel opgesteld. Leerlingen schrijven een eigen versie van de mail die voorzien wordt van feedback door medeleerlingen op basis van het samen opgestelde beoordelingsmodel. Op basis van gekregen feedback passen ze de eigen versie aan en leveren die in bij de leraar.

Uitvoering lesactiviteit

Materialen / hulpmiddelen

- Schrijfpdracht
- Drie voorbeelduitwerkingen van reserveringmails (zie bijlage)
- Woordenboek

Lesuitwerking (uitgebreid)

Stap 1: Activeer de voorkennis van leerlingen door te vragen of ze eerder weleens een reservering hebben geplaatst en in welke context (waar, in welke taal etc.). Vertel daarna dat de leerlingen drie voorbeelden (zie bijlage) van reserveringen per e-mail gaan bekijken, waarbij ze moeten nadenken welke e-mail beter is dan de andere en waarom. De leerlingen schrijven hun antwoorden op in een word-bestandje. (20 min)

Stap 2: De leerlingen gaan nu in klein groepsverband (drie of vier leerlingen) hun antwoorden vergelijken. Ze stellen samen een lijst op van criteria die zij belangrijk vinden bij het formuleren van een reservering. Daarna verzamelt de leraar de gevonden criteria op het bord. Door vervolgens in gesprek te gaan met de leerlingen stellen ze samen met de leraar de succescriteria voor het schrijven van een goede reservering vast in een beoordelingsmodel (zie bijlage). (30 min)

Stap 3: De leerlingen werken aan de schrijfpdracht:

Om het 25-jarig huwelijk te vieren van je ouders wil je je ouders verrassen door ze mee te nemen naar een restaurant. Via de mail ga je een reservering maken voor een grote groep mensen in een restaurant. Bedenk hoe je het feest vorm wil geven en wat je daarvoor nodig hebt. Schrijf een email aan het restaurant waarin je vertelt over je plan. Maak gebruik van de volgende punten en verzin zelf ook iets anders:

- Datum en tijdstip
- Hoeveel mensen
- Soort eten en hoeveel gangen
- Speeches
- Muziek
- ...

De leerlingen schrijven nu zelf de mail met behulp van de succescriteria. (15 min)

Stap 4 De leraar bespreekt klassikaal enkele mails van de leerlingen en doet voor hoe je feedback kunt geven op basis van de succescriteria in het beoordelingsmodel. Je legt daarmee een relatie



met hetgeen in stap 1 en 2 is gedaan. Daarna oefenen leerlingen kort met het geven van feedback op een voorbeeldtekst aan de hand van het beoordelingsmodel. Belangrijke vraag daarbij is: kan de ontvanger zijn werk verbeteren op basis van de gegeven feedback? De docent inventariseert op basis van observatie waar meer hulp nodig is. (15 min)

Stap 5 De leerlingen wisselen vervolgens hun teksten uit en geven feedback op basis van het opgestelde beoordelingsmodel. De suggesties en verbeteringen waarmee een leerling het eens is, worden verwerkt in de tweede versie van de tekst. (20 min)

Stap 6 Tot slot neemt de leraar de mails in en beoordeelt de leraar ook op basis van de opgestelde criteria de schrijfofdracht en voorziet de leerling van feedback. De leerlingen nemen de gegeven feedback mee bij het schrijven van een vervolftaak.

Differentiatie en variatie

- Je kunt de lessen uitbreiden door een feedbackworkshop te geven in de les: hoe geef je feedback?
- Je kunt ook de keuze maken om leerlingen elkaar niet op alle succescriteria tegelijkertijd feedback te laten geven. Het hangt af van de focus van instructie die je hebt gekozen waar je de nadruk op wil leggen.

ERK

Voor de ontwikkeling van de leeractiviteiten hebben we de volgende schalen gebruikt (A2):

- Correspondentie schrijven
- Zaken regelen

Voor het vaststellen van succescriteria hebben we de volgende schalen gebruikt (A2):

- Woordenschat
- Grammaticale nauwkeurigheid
- Spelling, interpunctie en lay-out
- Samenhang
- Afstemming taalgebruik op doel en publiek

Terugblik en tips van de ontwikkelaar

Reflectie op de aanpak

- Deze schrijfofdracht is in drie klassen uitgetoetst, zowel leerjaar drie als vier (Theoretische en Kaderberoepsgerichte Leerweg). De leerlingen reageerden verschillend. Er waren vrij grote niveauverschillen: daar waar de ene leerling meteen van start kon gaan, had een andere leerling verlengde instructie nodig. Leerlingen die de opdracht duidelijk vonden, ondersteunden de leerlingen die extra uitleg behoeften. Dit laatste gebeurde op zelfstandige wijze en dat was mooi om te zien. De leerkracht had min of meer een sturende rol en zag dat de leerlingen serieus bezig waren met de uitvoering van de opdracht. Een enkele leerling was ook erg onzeker bij het uitvoeren van de opdracht en vroeg om een bevestiging, om er zeker van te zijn dat hij/zij goed op weg was.

- De leerlingen leren kritisch kijken naar kwaliteit en reflecteren op het werk van anderen om zelf vaardiger te worden in het schrijven van een mail.

Tips voor gebruikers

- Het is belangrijk om in te spelen op de verschillende niveaus van leerlingen door van tevoren goed na te denken welke leerlingen op welke wijze het beste tijdens de uitvoering kunnen worden ondersteund. Door gericht vragen te stellen, afgestemd op de leerbehoeften, kunnen leerlingen tijdens het leerproces op een effectieve manier worden aangestuurd.
- Wijs evenveel op successen als op ontwikkelpunten om de schrijfvaardigheid van je leerlingen naar een hoger niveau te tillen.
- In deze lessenserie speelt formatief evalueren een belangrijke rol. Voor meer inzicht in formatief evalueren en de bijbehorende cyclus verwijzen we naar <https://slo.nl/thema/meer/leernetwerk-schrijfvaardigheid/goede-praktijken/lessenserie>.

Auteur

Aysun Yilmaz

Ze is haar carrière als leraar Engels begonnen in het vmbo. Vervolgens heeft ze tien jaar als leraar en vertrouwenspersoon in het MBO gewerkt. Sinds september 2014 is ze weer werkzaam in het vmbo en geeft ze fulltime les in het vak Engels. Naast het lesgeven heeft Aysun bijgedragen aan het ontwikkelen van de methode en website van 20/20 English A2 Techniek N3-4 van ThiemeMeulenhoff. Ook heeft ze een aantal jaren toetsconstructiewerkzaamheden voor Cito verricht.

Deze lessenserie is tot stand gekomen in samenwerking met SLO (Bas Trimbos).



Bijlage 1:

Single point rubric (een beoordeling die gericht is op het verbeteren van de prestaties van leerlingen.)

Correspondentie: een reservering maken

| Nog werk aan de winkel! | Succescriteria (product) | Beter dan wat moet! |
|-------------------------|--|---------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• een passende aanhef en afsluiting schrijven | |
| | <ul style="list-style-type: none">• op een beleefde (formele) wijze vragen stellen voor deze activiteit (het maken van een reservering) | |
| | <ul style="list-style-type: none">• alle informatie die nodig is om te reserveren in de mail zetten (uitvoering schrijfpodracht) | |
| | <ul style="list-style-type: none">• langere zinnen schrijven door woorden zoals en, maar en omdat te gebruiken | |
| | <ul style="list-style-type: none">• hoofdletters en leestekens, zoals komma's, gebruiken | |
| | <ul style="list-style-type: none">• spelling redelijk correct toepassen | |
| | <ul style="list-style-type: none">• een overzichtelijke layout hanteren | |
| Nog werk aan de winkel! | Succescriteria (proces) | Beter dan wat moet! |
| | <ul style="list-style-type: none">• met behulp van een feedbackformulier aangeven op welke punten mijn werk voldoet en op welke punten ik mijn werk nog kan verbeteren | |
| | <ul style="list-style-type: none">• feedback waarderen, geven, begrijpen en verwerken | |



Bijlage 2

Voorbeeldmails

Drie voorbeelden van reserveringsmails van verschillende kwaliteit

Example 1:

Dear Sir / Madam,

We are planning to celebrate my parents' 25 year wedding anniversary. Can you reserve tables for 25 people for the party coming this Saturday? It is from 2 till 6.

It will be a surprise for them, so can you decorate the tables? We want our guests to be able to order steaks as well as meals that are suitable for vegetarians.

Kind regards,

Olaf Jansen

Example 2:

Dear Sir/Madam,

I would like to reserve tables at your restaurant for a large party of 23 people at 6pm, on August 03, 2013.

We are from the Netherlands and we are planning to celebrate my parents' 25 year wedding anniversary.

We will pay the full total price on the night.

Please contact me via email at olaffie.jansen@gmail.com or via mobile phone 0031645666089.

Regards,

Olaf Jansen

Example 3:

Hi there!

We want to go out to eat with friends and family. Make sure a large table is available for 23 people. My parents are going to have the best surprise party ever to celebrate their 25th year wedding anniversary. Please decorate the table for us.

Oh, it's for June 27th, Friday at 5pm. Mail me back if this is okay!

Regards,

Olaf Jansen

