

## GESPREKKEN VOEREN - C1

<b>Algemeen beheersingsniveau</b>
<p>Kan zich vloeiend en spontaan uitdrukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. Kan de taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale en professionele doeleinden. Kan ideeën en meningen met precisie formuleren en zijn/haar bijdrage vaardig aan die van andere sprekers relateren.</p>

<i>De onderwerpen zijn algemeen, wetenschappelijk, beroepsmatig of alledaags van aard. Ze kunnen buiten het eigen kennisgebied liggen en abstract en complex zijn met een specialistisch karakter.</i>	
<b>Kwaliteitscriteria - receptief</b>	
<b>woordgebruik en zinsbouw</b>	Een groot scala aan idiomatische uitdrukkingen en alledaagse uitdrukkingen wordt gebruikt.
<b>tempo en articulatie</b>	Spreektempo en articulatie zijn normaal.
<b>hulp</b>	Soms moeten sommige details bevestigd worden, vooral als het accent onbekend is.

<b>Kwaliteitscriteria - productief</b>	
<b>woordenschat en woordgebruik</b>	Correct en flexibel gebruik van een breed scala aan taalmiddelen, waardoor de stijl helder en gepast is en nuances redelijk precies worden weergegeven.
<b>grammaticale correctheid</b>	Fouten zijn zeldzaam, moeilijk te ontdekken en worden over het algemeen, wanneer ze wel voorkomen, direct gecorrigeerd.
<b>interactie</b>	Gespreksbeurten worden flexibel en adequaat ingeleid en technieken om aan het woord te blijven of om op gesprekspartners in te gaan worden vaardig gehanteerd.
<b>vloeiendheid</b>	De uitdrukkingswijze is vloeiend en spontaan. Het gesprek verloopt zonder zichtbare inspanning. Alleen een conceptueel moeilijk onderwerp kan een natuurlijke, vloeiende woordenstroom in de weg staan.
<b>coherentie</b>	Door een goed gebruik van verbindingswoorden en andere middelen om tekstcohesie tot stand te brengen loopt de tekst goed en is deze ook goed gestructureerd.

<b>uitspraak</b>	De intonatie is gevarieerd en klemtoon wordt correct gelegd om betekenisverschillen uit te drukken.
------------------	---

## INFORMELE GESPREKKEN

**Kan taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale doeleinden, inclusief emotioneel, dubbelzinnig en humoristisch gebruik.**

*Bijvoorbeeld:* deelnemen aan de conversatie bij zeer formele en bij informele gelegenheden, ook in een lawaaiige omgeving  
op humoristische wijze praten over politici, collega's en jezelf  
het maken van grapjes om een gesprek een minder serieuze wending te geven  
een mop of een grappig verhaal vertellen

**Kan met gemak complexe interacties tussen derden volgen en hieraan deelnemen in een groepsgesprek, zelfs over abstracte, complexe, onbekende onderwerpen.**

*Bijvoorbeeld:* op een feestje praten over abstracte zaken als liefde en verdriet  
discussiëren over wel/niet interveniëren in oorlogsgebieden

## BIJEENKOMSTEN EN VERGADERINGEN

**Kan een formeel standpunt op overtuigende wijze naar voren brengen en vloeiend, spontaan en adequaat reageren op vragen en commentaar.**

*Bijvoorbeeld:* als vertegenwoordiger van een organisatie de afwijzing van een sollicitant beargumenteren  
bij een internationale opleiding de invoering van het nieuwe studiepuntensysteem toelichten  
op een persconferentie het beleid van de eigen organisatie toelichten

**Kan een bijeenkomst voorzitten.**

*Bijvoorbeeld:* een paneldiscussie tijdens een internationaal congres  
een vergadering over het nieuwe personeelsbeleid bij een internationaal bedrijf

**Kan deelnemen aan zeer formele bijeenkomsten en besprekingen, ook over abstracte, ingewikkelde of niet vertrouwde onderwerpen**

*Bijvoorbeeld:* onderhandeling met het moederbedrijf over budgettaire problemen bij de eigen vestiging  
overleg over fusie met buitenlandse partners  
overleg over het ontwikkelen van een gezamenlijke dienst of product met buitenlandse partners  
overleg over subsidiering van een project met potentiële subsidiegevers

## ZAKEN REGELEN

Als op B2.

## INFORMATIE UITWISSELEN

**Kan complexe informatie en adviezen begrijpen en uitwisselen op het complete gebied dat gerelateerd is aan zijn/haar beroepstaak.**

*Bijvoorbeeld:* het opbouwen en onderhouden van een professioneel netwerk  
het werven van stageplaatsen voor de eigen opleiding  
uitleg geven over het beleid van het bedrijf  
als woordvoerder van zijn/haar werkgroep antwoord geven op vragen over een gezamenlijk project

**Kan telefoongesprekken voeren waarin de gesprekspartner overtuigd moet worden, en telefoongesprekken in minder voorspelbare omstandigheden.**

*Bijvoorbeeld:* telefonisch complexe problemen oplossen  
telefonisch het eigen bedrijf of de opleiding presenteren en vervolgafspraken maken voor een call center, klanten werven voor een dienst of product

**Kan volwaardig deelnemen aan een vraaggesprek, als ondervrager en ondervraagde, door vloeiend en zonder enige steun in te gaan op de punten die besproken worden en onderbrekingen goed op te vangen.**

*Bijvoorbeeld:* in een sollicitatiegesprek bij een buitenlands bedrijf jezelf 'verkopen'  
in een sollicitatiegesprek doorvragen om te achterhalen wat de werkervaring van de sollicitant feitelijk voorstelt  
bij een buitenlands bedrijf functionerings- en beoordelingsgesprekken houden