

Taalbehoeften van jongeren

tijdens het werk, de studie
of in het dagelijks leven

RITA RYMENANS EN GINO LEROY

Bij de oprichting van de VVM (Vereniging van Vlaamse MoedertaalDidactici) in 1985 verscheen een kranteartikel met als kop een uitspraak van de voorzitter, inspecteur Hugo De Jonghe: 'De helft van de studenten zakt omdat men niet kan lezen of schrijven!' Volgens De Jonghe slagen de studenten niet in het eerste jaar universitair onderwijs omdat ze een aantal lees- en schrijfvaardigheden onvoldoende beheersen, zoals b.v. de hoorcolleges volgen, notities nemen, een syllabus lezen, een vraag juist begrijpen, en zijn antwoord precies onder woorden brengen.

En paar jaar eerder werd met ronkende krantekoppen ingespeeld op twee enquête-onderzoeken in Vlaamse bedrijven naar de talenkennis (zowel vreemde talen als moedertaal) van jonge sollicitanten: 'Jongeren kunnen geen Nederlands schrijven!' en 'Taalvaardigheid van Vlaamse jeugd gaat achteruit!' De gesignaleerde klachten vanuit het bedrijfsleven zijn echter geformuleerd in nogal vage, algemene termen. Er kunnen geen specifieke adviezen voor het onderwijs uit afgeleid worden.

Geregeld hoort men dergelijke klachten over de zgn. 'gebrekkige taalvaardigheid' van afgestudeerden van het secundair onderwijs. In verscheidene landen is er ernstig onderzoek verricht of nog aan de gang naar de kwaliteit van het moedertaalonderwijs. Bij een recente inventarisatie met betrekking tot de positie van het moedertaalonderwijs en de rol van de overheid in Nederland en België, die wij in opdracht van de Nederlandse Taalunie

hebben uitgevoerd (Wesdorp, Teyssie e.a. 1986), is gebleken dat er over de vraag naar de kwaliteit van het moedertaalonderwijs in Vlaanderen zo goed als geen ernstig onderzoek gedaan is.

De kwaliteit van het moedertaalonderwijs

Momenteel loopt aan de UIA (departement Didactiek en Kritiek, promotor prof. dr. Frans Daems) een onderzoeksproject op Ministerieel Initiatief met betrekking tot 'de kwaliteit van het moedertaalonderwijs'. Het wil een antwoord formuleren op de volgende vragen:

1. Welke verwachtingen of eisen in verband met de schrijf- en leesvaardigheid van afgestudeerden van het secundair onderwijs leven er in het

bedrijfsleven (professionele taalvaardigheid), het hoger onderwijs (studietaalvaardigheid) en de samenleving als zodanig (functionele taalvaardigheid)?

2. Voldoet de feitelijke lees- en schrijfvaardigheid van leerlingen uit het zesde jaar secundair onderwijs aan de eisen die in 1. geformuleerd werden? Hoe is hun attitude ertegenover?
3. Is het onderwijsaanbod geschikt om de in 1. geformuleerde doelstellingen op een adequate manier te bereiken?

We sluiten ons aan bij de ruime definitie van taalvaardigheid die in de Nederlandse peilingsonderzoeken gangbaar is nl. taalvaardigheid die 'als geheel' in de praktijk van alledag kan voorkomen. Het gaat daarbij om de vaardigheid om verbaal te communiceren, schriftelijk en mondeling, op een voor de situatie en doel adequate manier. De alledaagse praktijk vertoont echter een gediversifieerd beeld dat we in volgende terminologische indeling trachten te vatten.

Met de term **functionele taalvaardigheid** duiden we de kennis, vaardigheden en attitudes aan die wenselijk zijn voor het privéleven van de afgestudeerden, zonder dat ze direct relevant zijn voor het beroep of voor de verdere studie. Men kan denken aan communale doelstellingen als mondigheid, weerbaarheid e.d.m.

Met extra-functionele taalvaardigheid bedoelen we de kennis, vaardigheden en attitudes die rechtstreeks nodig zijn, hetzij voor het beroep (**professionele taalvaardigheid**), hetzij voor de verdere studie (**studietaalvaardigheid**). De extra-functionele taalvaardigheid behoort tot het domein van de differentiële doelen.

Taalbehoeften van jonge afgestudeerden

Op dit ogenblik is de tweede fase van het onderzoeksproject, de evaluatiefase, volop aan de gang. Er zijn taalproeven opgesteld voor de drie verschillende domeinen, die proefgedraaid hebben op het

einde van vorig schooljaar. Om deze taalproeven te kunnen construeren werd in een eerste fase een doelstellingsonderzoek verricht door middel van enquêtes. Het vond om pragmatische redenen uitsluitend in de provincie Antwerpen plaats. Over de resultaten van de eerste fase die al direct relevant zijn voor leerkrachten in de praktijk, brengen we in dit artikel verslag uit.

Het hoofddoel van de enquêtering is dus die doelstellingen te vinden die in aanmerking komen voor het operationaliseren in taalproeven. Geschikt zijn de doelstellingen die wenselijk en haalbaar zijn.

In navolging van Blok & De Glopper 1983 onderkennen we twee aspecten aan het begrip 'wenselijkheid'. Enerzijds is er de frequentie van voorkomen van een taalsituatie. Hoe meer respondenten aangeven dat een taalgebruikssituatie frequent (dagelijks of wekelijks) voorkomt, des te groter is de behoefte om die taak naar behoren te kunnen uitvoeren ('behoefte als gebruik'). Anderzijds kunnen de respondenten tekorten in hun taalvaardigheid signaleren, wanneer een (heel) belangrijke taalkaak niet op een voldoende wijze kan worden uitgevoerd ('behoefte als tekort').

De steekproef

We hebben eerst zelf een zo exhaustief mogelijke doelstellingslijst opgesteld van situaties waarin jongeren lezen en schrijven tijdens hun administratief werk (professionele taalvaardigheid), studie (studietaalvaardigheid) of in het dagelijks leven buiten werk of studie (functionele taalvaardigheid). Deze proefversies werden voorgelegd aan een selecte groep informanten, die hierop mondeling commentaar leverden. De definitieve versies werden verstuurd naar negen aselekt gekozen groepen van proefpersonen.

De enquête voor **professionele taalvaardigheid** werd bij drie respondentengroepen verspreid: jonge werknemers zonder diploma hoger onderwijs in een administratieve baan, hun werkgevers en personeelschefs. Van de 182 werknemers die telefonisch hun medewerking aan het onderzoek

toezegden, wilden er 148 de naam van hun rechtstreekse chef meedelen. Ook kwamen we op die manier 70 personeelschefs op het spoor.

Voor **studietaalvaardigheid** werden studenten en docenten bevraagd uit nagenoeg alle scholen voor hoger onderwijs van de provincie Antwerpen. Omdat de enquêtes tijdens de maand november, dus bij het begin van het studiejaar, verstuurd werden, bestond onze doelgroep uit tweedejaarsstudenten. Ze hebben net het eerste studiejaar met succes beëindigd en kunnen dus een gefundeerde uitspraak doen over de studietaken die ze hebben moeten uitvoeren. Bij de steekproef van de docenten werd een onderscheid gemaakt tussen moedertaaldocenten (die een vak doceren dat expliciet op de taalvaardigheid van de studenten gericht is) en vakdocenten (alle niet-moedertaaldocenten).

De enquête voor **functionele taalvaardigheid** ging naar jonge afgestudeerden tussen 20 en 25 jaar oud, en naar een groep die we gemakshalve niet-jongeren noemen. Deze groep bestond uit vakspecialisten enerzijds (inspectieleden Nederlands en vak- en moedertaalleerkrachten uit het secundair onderwijs), en ouders anderzijds.

Het responsverloop wordt in de volgende tabel weergegeven.

	VERSTUURD	RESPONS	
Werknemers	182	108	(59,3%)
Werkgevers	148	54	(36,4%)
Personeelschefs	70	23	(32,8%)
Studenten	330	255	(77,3%)
Docenten	126	95	(75,4%)
Jongeren	200	108	(54,0%)
Niet-jongeren	200	101	(50,5%)

De vragenlijst

Er werden dus drie vragenlijsten opgesteld: voor professionele, studie- en functionele taalvaardigheid. Ze zijn allemaal volgens hetzelfde stramien opgebouwd. Er wordt een lijst van situaties opgesomd waarin jonge afgestudeerden schrijven en lezen tijdens hun werk, studie, of in de samenleving als zodanig. Over elke situatie worden drie vragen gesteld:

1. **frequentie**: Hoe vaak komt deze taak in uw eigen situatie voor?
2. **beheersing**: Hoe goed denkt u persoonlijk dat u deze taak kunt uitvoeren?
3. **belang**: Hoe belangrijk vindt u het om deze taak te kunnen uitvoeren?

De vraagstelling is identiek voor de ouderen (werkgevers, docenten, leerkrachten, en ouders), alleen de formulering ervan is aangepast.

Zoals boven uiteengezet willen we achterhalen welke taken het meest frequent voorkomen d.w.z. dagelijks of wekelijks (behoefte als gebruik) en welke taken belangrijk of heel belangrijk zijn, maar onvoldoende worden beheerst (behoefte als tekort). Om de tweede vraag te kunnen beantwoorden, brengen we de resultaten van 2. en 3. met elkaar in verband. Voor beide behoeften werd een top 10 samengesteld met het valide percentage respondenten als ordeningsprincipe.

In de drie volgende paragrafen presenteren we de rangordes van de jonge afgestudeerden zelf: werknemers, studenten, en jongeren. Er wordt slechts in beperkte mate stilgestaan bij de vergelijking met de rangordes van de ouderen: werkgevers, docenten, en niet-jongeren (leerkrachten en ouders).

Voor de taken staat een L voor lezen, of een S voor schrijven; achteraan worden de percentages respondenten aangegeven.

Professionele taalvaardigheid

DE TOP 10 VAN DE TAKEN DIE DE WERKNEMERS *FREQUENT*
(D.W.Z. DAGELIJKS OF WEKELIJKS) UITVOEREN, ZIET ER ALS VOLGT UIT:

1	L	manuele informatiebronnen raadplegen 80,5%
		b.v. een telefoongids + gouden gids/een adresboek
2	S	korte notities schrijven 78,5%
		b.v. aan uw chef/collega's een memo/korte mededeling schrijven n.a.v. een telefoongesprek/een uitgestelde bijeenkomst
3	L	het lezen van korte instructies 66,6%
		b.v. een memo van uw chef/een collega met de vraag contact op te nemen met een klant/ leverancier/collega
4	L	geautomatiseerde informatiebronnen raadplegen 63,2%
		b.v. een klantenbestand op de computer
5	L	het lezen en invullen van eenvoudige formulieren 57,4%
		b.v. een verlof- of vakantiebriefje, een urenstaat, een bestelbon
6	L	het lezen van korte aankondigingen 54,6%
		b.v. interne bedrijfsmededelingen, dienstnota's
7	L	het lezen van een verzoek om informatie/documentatie 47,2%
8	L	het lezen van een bestelbon 41,1%
		b.v. het lezen van een door een klant opgestuurde bestelbon
9	L	het maken van aantekeningen voor eigen gebruik 40,7%
		naar aanleiding van schriftelijke informatie b.v. de belangrijkste passages in een tekst markeren/aanstrepen/noteren
10	S	een informatieve zakelijke brief schrijven 29,9%
		b.v. een brief schrijven aan zakenrelaties/klanten/een officiële instantie (b.v. een verzekeringsmaatschappij) waarin u informatie verschaft

DE TIEN TAKEN WAARBIJ HET GROOTSTE PERCENTAGE WERKNEMERS
EEN *TEKORT* ERVAART, ZIJN DE VOLGENDE:

1	S	een verslag geven van een discussie/gesprek/ vergadering 31,1%
		b.v. voor uw chef een verslag maken van een bespreking/vergadering zodat een duidelijk overzicht ontstaat van het bereikte resultaat
2	S	een reclametekst opstellen 28,7%
		b.v. een promotiefolder opstellen met foto's, prijzen, slagzinnen
3	L	het lezen en invullen van ingewikkelde formulieren (ev. met handleiding) 27,0%
		b.v. formulieren van RVA/kinderbijslag, contracten
4	S	een voorstel formuleren 23,3%
		b.v. schriftelijk suggesties doen ter verbetering van de organisatie/verkoop
5	S	het schrijven van een activerende tekst 21,5%
		b.v. een brief schrijven die aanzet tot kopen/ betalen
6	S	het schrijven van een gebruiksaanwijzing/bedieningsvoorschrift/handleiding 20,0%
7	S	het schrijven van een uitnodiging 16,1%

- b.v. een uitnodiging opstellen voor een komende vergadering
- 8 S het schrijven van een weigerbrief 15,4%
- b.v. een brief schrijven aan een klant waarin u weigert in te gaan op een klacht/verzoek/eis
- 9 S het schrijven van een klachtenbrief 15,1%
- b.v. aan een leverancier een brief schrijven met klachten over de gebrekkige kwaliteit van de levering, over uitgevoerd werk, over betalingen
- 10 L het lezen van dwingende verzoeken van officiële instanties 14,8%
- b.v. het lezen van een verzoek van gemeentebestuur/politie/rechtbank/belastingdienst om aan de wettelijke voorschriften te voldoen

Wanneer we de twee top 10-en met elkaar vergelijken, ontdekken we geen enkele taak die in beide voorkomt. Een taak die een werknemer frequent moet uitvoeren, wordt uiteindelijk routine, en zal dan kennelijk ook beter worden beheerst.

Tussen de antwoorden van de werknemers en werkgevers op de frequentievraag is een sterk verband. De eerste 8 taken uit de rangorde van de

werkgevers zijn identiek aan die van de werknemers, alleen de volgorde is lichtjes anders.

Wat de tekortenrangordes betreft, constateren we een matig verband tussen de antwoorden van beide groepen. Voor de taken 1, 2, 4, 5 en 6 uit de rangorde van de werknemers signaleren de werkgevers eveneens een tekort. Deze taken staan bij hen respectievelijk op de plaatsen 3, 1, 2, 6 en 7.

Studietaalvaardigheid

HET GROOTSTE PERCENTAGE STUDENTEN VOERT DE VOLGENDE TIEN TAKEN *FREQUENT* (DAGELIJKS OF WEKELIJKS) UIT:

- 1 S het maken van aantekeningen voor eigen gebruik tijdens een les/lezing 94,9%
- 2 L het markeren/aanstrepen van de belangrijkste passages/begrippen in een studietekst 82,4%
- 3 L het lezen van korte aankondigingen, korte mededelingen ad valvas 79,8%
- 4 L manuele informatiebronnen raadplegen 75,6%
- b.v. encyclopedie, atlas, woordenboek, bibliografie, catalogus
- 5 L een studietekst grondig lezen om te weten wat er precies in staat 74,8%
- 6 L een studietekst lezen om de belangrijkste punten eruit te halen 71,0%
- 7 L het lezen van korte instructies/opdrachten 61,4%
- 8 L tijdens het bestuderen van een studietekst uzelf een oordeel vormen over de inhoud 58,8%
- 9 L het lezen van beschrijvingen 58,5%
- b.v. het lezen van een beschrijving van een persoon/produkt/plaats/karakterschets
- 10 L tijdens het bestuderen van een studietekst uzelf vragen stellen over de stof 57,6%

DE STUDENTEN SIGNALEREN DE GROOTSTE *TEKORTEN* BIJ DE VOLGENDE TIEN TAKEN:

- 1 L geautomatiseerde informatiebronnen raadplegen 39,0%
- b.v. bibliotheekcatalogus/databestand raadplegen via de computer
- 2 S het schrijven van een recensie 31,4%

		b.v. voor een docent een recensie of kritische beoordeling schrijven over een boek, film, video	
3	L	tijdens het bestuderen van een studietekst zelf voorbeelden bedenken bij een onderdeel van de stof	30,7%
4	L	tijdens het bestuderen van een studietekst uzelf vragen stellen over de stof	27,1%
5	S	het schrijven van een verhandeling	26,8%
6	L	grafisch schematiseren voor uzelf b.v. een tekst schematiseren in een grafische voorstelling (tabel, visueel schema, diagram)	26,5%
7	L	schematiseren voor eigen gebruik b.v. voor uzelf de hoofdzaken uit een boek/artikel/behandelde tekst gestructureerd neerschrijven	23,7%
8	S	voor anderen een verslag geven van een discussie/vergadering/lezing b.v. voor een docent of medestudenten een verslag schrijven over een discussie/vergadering/lezing/ werkbepreking	23,4%
9	S	het schrijven van een gebruiksaanwijzing/bedieningsvoorschrift/handleiding	23,3%
10	S	het geven van commentaar b.v. schriftelijk commentaar geven over een bedrijfsbezoek, een boek, een artikel, teksten van medestudenten	22,5%

Wanneer we de beide rangordes van de studenten vergelijken, treffen we één overlapitem aan, nl. 'tijdens het bestuderen van een studietekst uzelf vragen stellen over de stof'. Deze studietaak komt dus frequent voor, en wordt als een tekort ervaren.

Bij een vergelijking met de rangordes van de docenten moeten we vooraf wijzen op de betekenis van 'behoefte als tekort': belangrijk of heel belangrijk, maar door minder dan 40% van de studenten beheerst.

De taken in de rangordes voor frequentie zijn iden-

tiek, op één taak na (het lezen van beschrijvingen). De eerste zes taken staan zelfs in dezelfde volgorde.

Over de rangorde voor tekort zijn beide groepen het niet helemaal eens. Slechts drie tekorten die de studenten signaleerden op plaats 3, 4 en 6, treffen we bij de docenten eveneens aan respectievelijk op positie 1, 5 en 6. De docenten noemen bovendien nog drie leesstrategieën, het schrijven van verslagen, het schriftelijk omschrijven van een begrip, en het lezen van korte instructies problematisch voor de studenten.

Functionele taalvaardigheid

DE TOP 10 VAN DE TAKEN DIE DE JONGEREN *FREQUENT* (DAGELIJKS OF WEKELIJKS) UITVOEREN:

1	L	het lezen van de ondertiteling bij films b.v. televisie, bioscoopfilms, videofilms	92,5%
2	L	het raadplegen van een radio- en TV-gids	83,6%
3	L	het lezen van reclameteksten	81,1%
4	L	het nieuws in de krant lezen	77,3%
5	L	het lezen van populaire tijdschriften	69,8%

		b.v. mode- en damesbladen (Margriet, Libelle, Elga, Flair), gezinsbladen (Panorama, De Post, Story, Dag Allemaal), tienerbladen (Joepie, Tina), radio- en TV-bladen (TV-ekspres, Humo)	
6	L	het lezen van korte aankondigingen	61,8%
		b.v. aankondigingen van films, manifestaties	
7	S	korte notities schrijven aan huisgenoten/ vrienden over dagelijkse zaken	60,4%
		b.v. het schrijven van een korte notitie aan een huisgenoot, dat er iemand voor hem belde met bepaalde mededelingen	
8	L	het raadplegen van systematisch geordende informatiebronnen	51,9%
		b.v. een bibliotheekcatalogus, een telefoongids + gouden gids	
9	L	het lezen van informatieve tijdschriften	50,9%
		b.v. hobbybladen (Doe-'t-zelf, Vrije Tijd), jeugdbladen (Vandaag), verenigingsbladen (parochie, plaatselijke afdeling van een politieke partij, sportvereniging)	
10	L	het raadplegen van alfabetisch geordende informatiebronnen	49,1%
		b.v. een encyclopedie, een woordenboek	

DE JONGEREN ERVAREN DE GROOTSTE TEKORTEN BIJ DE VOLGENDE TAKEN:

1	S	het schrijven van een formeel bezwaarschrift (beargumenteerd protest) aan officiële instanties	52,8%
		b.v. een bezwaarschrift indienen bij de politierechtbank ter betwisting van een bekeuring	
2	S	het schrijven van een gelegenheidstoespraak	50,9%
		b.v. een gelegenheidstoespraak schrijven voor een begrafenis, huwelijk, pensioenstelling	
3	L	het lezen en invullen van ingewikkelde formulieren (+ handleiding)	47,3%
		b.v. een belastingaangifte, een aanvraagformulier voor een studiebeurs	
4	L	het lezen van notariële stukken	46,2%
		b.v. huwelijkscontracten, koopaktes	
5	S	het formeel rapporteren van eigen ervaringen, persoonlijke gebeurtenissen	36,4%
		b.v. een verslag schrijven van een ongeval waarin u betrokken was, voor het aangifteformulier van de verzekering	
6	S	het formeel beschrijven van (karakter)eigenschappen	32,7%
		b.v. voor een contactblad een schriftelijke karakterschets geven van uzelf	
7	S	het formeel beschrijven van een persoon (uiterlijk)	30,9%
		b.v. het beschrijven van een verdachte in een schriftelijke getuigeverklaring aan de politie	
7	S	het schrijven van een sollicitatiebrief	30,9%
7	S	het schrijven van formele gelegenheidsbrieven	30,9%
		b.v. een kort zakelijk briefje schrijven aan een hogere instantie om te bedanken, zich te verontschuldigen, geluk te wensen	
10	S	het schrijven van een klachtenbrief aan een bedrijf	30,2%
		b.v. aan een leverancier een brief schrijven met klachten over de gebrekkige kwaliteit van de levering, over het ontbreken van onderdelen e.d.	

De rangordes voor de niet-jongeren hebben voor frequentie een andere betekenis dan bij de andere groepen. De vraag was als volgt geformuleerd: 'Hoeveel % van de jongeren komt volgens u in het dagelijks leven met deze taak in aanraking?'. Van de taken waarvan meer dan 80% vermoedde dat jongeren de taak wel eens uitvoeren, werd een rangorde opgesteld.

Van de taken waarvan de jongeren beweren ze dagelijks of wekelijks uit te voeren, vinden we er vier terug in de rangorde van de niet-jongeren: het lezen van de ondertiteling bij films, het raadplegen van radio- en TV-gids, het lezen van reclameteksten, en het lezen van korte aankondigingen. Dat betekent dus dat jongeren deze taken naar eigen zeggen frequent uitvoeren, en dat ook veel jongeren ermee te maken krijgen, althans volgens de inschatting van de niet-jongeren.

Met tekort wordt bij de niet-jongeren bedoeld dat de taak (heel) belangrijk is, maar door minder dan 40% van de jongeren beheerst wordt. In de tekortenrangordes van beide groepen vinden we vijf dezelfde items terug. De tekorten die bij de jongeren oppositie 1, 2, 5, 6 en 7 genoteerd staan, komen bij de niet-jongeren respectievelijk op plaats 2, 5, 8, 7 en 9 voor. Als grootste tekort signaleert 62,5% van de niet-jongeren het schrijven van een protestbrief over problemen uit de dagelijkse praktijk.

Van doelstellingen naar taalproeven

Uit de top 10-en die in de vorige paragrafen de revue gepasseerd zijn, kunnen we algemeen besluiten dat jonge afgestudeerden vaker lezen dan schrijven, maar dat ze bij het uitvoeren van de schrijftaken grotere tekorten ervaren. Deze vaststelling geldt zowel voor taalgebruikssituaties die zich voordoen tijdens het werk, de studie, of in de samenleving als zodanig.

Het spreekt vanzelf dat de rangordes de neerslag zijn van gerapporteerd gedrag. Er worden alleen uitspraken gedaan over de subjectieve behoeften van de afgestudeerden S.O., en nooit over hun

feitelijke taalvaardigheid. Daarvoor is het noodzakelijk om taalproeven te construeren en af te nemen bij laatstejaars van het secundair onderwijs.

De behoeftenlijsten vormden het uitgangspunt voor het operationaliseren van de taalgebruikssituaties in de taalproeven. Ze werden eerst voorgelegd aan een groep moedertaalleerkrachten die hieruit een keuze maakten met de haalbaarheid voor laatstejaars S.O. als criterium. Het heeft immers geen zin om taalproeven te creëren die door de meeste leerkrachten als onrealistisch worden beschouwd.

Rita Rymenans en Gino Leroy
p/a UIA, departement Didactiek en Kritiek
Universiteitsplein 1, 2610 Wilrijk

BIBLIOGRAFIE

- Blok, H. & K. de Glopper 1983. *Functionele taalvaardigheid: meningen van oud-leerlingen LBO en MAVO over hun taalgebruik*. Amsterdam: SCO (SCO-rapport nr. 27).
- Daems, Fr., G. Leroy & R. Rymenans 1989. *Taalvaardigheid van afgestudeerden van het secundair onderwijs: wat vindt 'men' ervan? Project Kwaliteit van het Moedertaalonderwijs. Interimrapport 1*. Wilrijk: UIA.
- Wesdorp, H., E. Teyssse, Fr. Daems & R. Rymenans 1986. *De positie van het onderwijs in het Nederlands en de rol van de overheid in Nederland en in Vlaanderen*. s.l. Nederlandse Taalunie.

