

Modularisering van meertalige en multiculturele academische communicatievaardigheden voor BA- en MA-niveau

MAGICC-VRAAGGESPREK – WERKGEVERS (NL)

Het doel van het interview is om de meningen en ervaringen van de geïnterviewden te peilen met betrekking tot de taal- en communicatievaardigheden die nodig zijn binnen de huidige geïnternationaliseerde, meertalige, multiculturele context van universitaire studie, loopbaanontwikkeling en de werkvloer. Uw antwoorden zijn heel waardevol voor de inrichting en verbetering van het hoger onderwijs in Europa.

Uw deelname biedt u de gelegenheid invloed uit te oefenen op hoe meertalige en multiculturele academische communicatievaardigheden kunnen en moeten worden ontwikkeld in het hoger onderwijs om een goede basis te bieden voor een succesvolle studie en toekomstige carrière.

De vraaggesprekken worden gehouden bij de negen partnerinstituten die betrokken zijn bij het MAGICC-project.

Land: _____

Bedrijfsnaam: _____

Naam geïnterviewde: _____

Functie: _____

Naam interviewer: _____

Datum: _____

1. Wat is/zijn de belangrijkste sector(en) waarin uw bedrijf/organisatie actief is?

- Marketing, zakelijke dienstverlening en public relations
- Toerisme en horeca
- Bankwezen en financiën
- Groothandel en detailhandel
- Industrie, bouw en transport
- Technische planning, productie en onderhoud
- Informatie- en communicatietechnologie

- Onderwijs en training
- Overheid
- Gezondheidszorg en maatschappelijk werk
- Management en supervisie
- Onderzoek en ontwikkeling
- Klantenservice
- Taaldeskundige (bijv. vertalen, tolken, technische documentatie, enz.)
- Overige (geef een toelichting): _____

2. Hoe belangrijk zijn goede taal- en communicatievaardigheden volgens u om goed te presteren in uw vakgebied? Taal 1 is de taal die lokaal wordt gesproken.

	<i>heel belangrijk</i>	<i>redelijk belangrijk</i>	<i>niet zo belangrijk</i>
Taal 1 _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taal 2 _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taal 3 _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taal 4 _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Gebruikt u taal- en communicatievaardigheden als criterium bij de werving en selectie van personeel?

- ja nee

VERWACHTE ALGEMENE LEERRESULTATEN tijdens de universitaire studie

4. Geef aan hoe belangrijk u de volgende vaardigheden voor uw werknemers vindt en in welke taal/talen. Geef ook aan tijdens welke fase van de universitaire studie deze vaardigheden zouden moeten worden ontwikkeld. (Taal 1 is de taal die lokaal wordt gesproken.)

Taal 1	_____
Taal 2	_____
Taal 3	_____
Taal 4	_____

Belang

- 1 = niet belangrijk
- 2 = niet erg belangrijk
- 3 = vrij belangrijk
- 4 = heel belangrijk

Fase waarin ontwikkeld

- BA = bachelorfase
- MA = masterfase
- BO = beide fasen
- N.v.t. = niet van toepassing

ACADEMISCHE COMMUNICATIEVAARDIGHEDEN	T1	T2	T3	T4	FASE

Receptieve vaardigheden					
<i>Kan de juiste lees- en luisterstrategieën inzetten om belangrijke punten te herkennen en aantekeningen te maken voor toekomstig gebruik.</i>					
<i>Kan onderscheid maken tussen verschillende soorten academische teksten (bijv. rapporten, onderzoeken, witboeken) en de argumentatiestructuren en typische concepten en terminologie hierin herkennen.</i>					
<i>Kan redelijk lange, moeilijke teksten over een bepaald vakgebied zonder problemen en met voldoende snelheid lezen en zelfs complexe onderwerpen mondeling en schriftelijk samenvatten.</i>					
<i>Kan informatie uit geschreven bronnen en internetbronnen verwerken en beoordelen en gebruiken voor studie/professionele doeleinden.</i>					
<i>Kan taalkundig complexe lezingen, presentaties en seminars over een bepaald vakgebied volgen en aantekeningen maken voor toekomstig gebruik.</i>					
<i>Kan de argumentatiestijlen van een spreker onderscheiden en herkennen voor toekomstig gebruik.</i>					
Productieve vaardigheden					
<i>Kan deelnemen aan een groot aantal verschillende gesproken interacties en maakt daarbij gebruik van de juiste argumentatiestrategieën, non-verbale communicatie/pauzes/nadruk/intonatie.</i>					
<i>Kan competent en efficiënt communiceren binnen een academische context/laat zien over een goed algemeen en gespecialiseerd vocabulaire te beschikken.</i>					
<i>Kan doelgericht werken in groepen en onderhandelen over en voortbouwen op de bijdragen van anderen/met anderen communiceren in het kader van gezamenlijke presentaties en rapportage.</i>					
<i>Kan duidelijke/goed gestructureerde/voor de doelgroep relevante gesproken presentaties voorbereiden en geven over specifieke onderwerpen/vakgebieden en maakt daarbij gebruik van de juiste stijlen en technieken.</i>					
<i>Kan de juiste vakspecifieke en interculturele conventies in zijn/haar formele schrijfstijl toepassen.</i>					
<i>Kan onderzoeksinformatie organiseren, combineren en evalueren voor verschillende vormen van academische communicatie, waaronder niet-gespecialiseerde doelgroepen.</i>					
<i>Kan verschillende soorten gesproken en geschreven communicatiesituaties met betrekking tot projecten aan, waaronder vergaderingen, ontmoetingen met klanten, presentaties, projectplannen, rapporten, notulen, enz.</i>					
<i>Begrijpt de speciale communicatievereisten voor een interdisciplinaire studie- of werkomgeving en kan zich hieraan aanpassen.</i>					
<i>Kan zich aanpassen aan de vereisten voor meertalige communicatie in een multiculturele studie- of werkomgeving.</i>					

VAARDIGHEDEN M.B.T. INZETBAARHEID	T1	T2	T3	T4	FASE
<i>Kan een solide deskundigheid tentoonspreiden in zijn/haar vakgebied.</i>					
<i>Kan met zelfvertrouwen communiceren om tot de harmonieuze professionele relaties en interactie te komen die nodig zijn voor de uitvoering van taken.</i>					
<i>Beschikt over een goed ontwikkelde kennis van media en informatie en goede ICT-vaardigheden voor de uitvoering van taken.</i>					
<i>Beschikt over flexibele vaardigheden op het gebied van presentatie, oplossen van problemen en werken in teams.</i>					
<i>Heeft meertalige en multiculturele vaardigheden ontwikkeld om internationaal te netwerken en samen te werken, zowel persoonlijk als virtueel.</i>					

5. Geef aan hoe belangrijk u de ontwikkeling van de volgende vaardigheden voor uw werknemers vindt en in welke fase van hun universitaire studie deze zouden moeten worden ontwikkeld. Gebruik de hieronder aangegeven cijfers.

Belang

- 1 = niet belangrijk
- 2 = niet erg belangrijk
- 3 = vrij belangrijk
- 4 = heel belangrijk

Fase waarin ontwikkeld

- BA = bachelorfase
- MA = masterfase
- BO = beide fasen
- N.v.t. = niet van toepassing

MEERTALIGE/MULTICULTURELE STRATEGIEËN EN VAARDIGHEDEN	BELANG	FASE
<i>Kan soepel tussen twee talen wisselen en zich aanpassen aan verschillende communicatiestijlen in verschillende talen.</i>		
<i>Kan geschreven of gesproken bronnen in een onbekende taal begrijpen op basis van zijn/haar kennis van verschillende talen.</i>		
<i>Kan informatie die in verschillende talen wordt gepresenteerd mondeling of schriftelijk samenvatten in zijn/haar eigen taal of in een andere taal.</i>		
<i>Kan als tussenpersoon en tolk optreden voor mensen die niet begrijpen wat er wordt gecommuniceerd.</i>		
<i>Kan informatie interpreteren binnen de culturele context en laat zien dat hij/zij de cultuur en de invloed ervan op communicatie begrijpt en kent.</i>		
<i>Is zich bewust van zijn/haar eigen cultuurspecifieke normen, waarden en gebruiken en van andere culturele normen en communicatiestijlen die tot misverstanden of conflicten zouden kunnen leiden.</i>		
<i>Is zich ervan bewust dat verschillende culturele opvattingen een rol kunnen spelen in een meertalige en multiculturele groep, zelfs als er een gemeenschappelijke taal wordt gesproken.</i>		
<i>Kan zijn/haar eigen communicatie en emotionele en cognitieve reacties en gedrag analyseren vanuit een cultureel perspectief.</i>		

<i>Kan accepteren dat in een communicatieve situatie verschillende talen naast elkaar kunnen bestaan en kan zijn/haar eigen vaardigheden gebruiken voor deelname en effectieve communicatie.</i>		
<i>Kan zijn/haar meertalige, multiculturele en interculturele vaardigheden gebruiken en variëren voor kennisopbouw en uitbreiding van expertise.</i>		

EEN LEVEN LANG LEREN - AUTONOMIE VAN DE STUDENT	BELANG	FASE
<i>Begrijpt dat het belangrijk is zijn/haar professionele expertise en kennis voortdurend te blijven ontwikkelen.</i>		
<i>Kan persoonlijke leerbehoeften identificeren, doelen stellen, een passend plan voor (verdere) studie opstellen, de juiste leeractiviteiten vinden, bepalen of doelstellingen zijn gehaald, nieuwe behoeften identificeren.</i>		
<i>Kan de juiste metacognitieve vaardigheden en strategieën toepassen die nodig zijn om een leven lang op eigen initiatief te blijven leren.</i>		
<i>Kan zichzelf beoordelen en feedback aan collega's geven/van collega's ontvangen.</i>		
<i>Kan gebruikmaken van meertalige en multiculturele bronnen en ervaringen om zijn/haar expertise te blijven ontwikkelen.</i>		

6. Afgaand op uw ervaring, in hoeverre vindt u dat de taal- en communicatietraining die de studenten/afgestudeerden onder uw werknemers tijdens hun universitaire studie hebben gekregen toereikend is om hun functie en beroep uit te oefenen?

*absoluut niet
toereikend*

niet erg toereikend

redelijk toereikend

*absoluut
toereikend*

TAAL- EN COMMUNICATIEVAARDIGHEDEN OP DE WERKVLOER

7. Geef aan hoe belangrijk het in uw vakgebied is om goed te kunnen omgaan met de volgende voorbeelden van taalgebruik op de werkvloer. Geef ook aan tijdens welke fase van de universitaire studie deze vaardigheden zouden moeten worden ontwikkeld. Taal 1 is de taal die lokaal wordt gesproken.

Taal 1 _____

Taal 2 _____

Taal 3 _____

Taal 4 _____

Belang

- 1 = niet belangrijk
- 2 = niet erg belangrijk
- 3 = vrij belangrijk
- 4 = heel belangrijk

Fase waarin ontwikkeld



- BA = bachelorfase
- MA = masterfase
- BO = beide fasen
- N.v.t. = niet van toepassing

TAAL- EN COMMUNICATIEVAARDIGHEDEN OP DE WERKVLOER	T1	T2	T3	T4	FASE
1. Begrijpen van en deelnemen aan (informele) sociale situaties op het werk.					
2. Begrijpen van en deelnemen aan werkgerelateerde communicatiesituaties (bijv. ontvangen van een bezoeker, telefoneren, reizen, praten over zijn/haar werk, enz.).					
3. Volgen van discussies en presentaties in een professionele context.					
4. Geven van een gestructureerde presentatie over een onderwerp binnen zijn/haar vakgebied.					
5. Reageren op vragen van een deskundig of niet-deskundig publiek.					
6. In een team werken, bijv. problemen oplossen en werken aan projecten op de werkvloer.					
7. Deelnemen aan vergaderingen/onderhandelingen en deze voorzitten.					
8. Netwerken en samenwerken in virtuele omgevingen.					
9. Lezen en schrijven van e-mails en korte teksten met feitelijke informatie (bijv. memo's, korte rapporten, internetpagina's, enz.) over zijn/haar vakgebied.					
10. Lezen en samenvatten of verslag doen van gespecialiseerde artikelen en rapporten over zijn/haar vakgebied.					
11. Communiceren met als doel het managen van internationale contacten en klantcontacten.					
12. Schrijven van projectvoorstellen of technische documentatie.					
13. Schrijven van een rapport waarin informatie en argumenten uit verschillende bronnen worden gecombineerd en geëvalueerd.					
14. Begrijpen van en communiceren in belangrijke multiculturele omgevingen (i.e. met besef van interculturele verschillen in communicatie).					

15. Schrijven en presenteren voor een wetenschappelijk/professioneel publiek in zijn/haar vakgebied.					
16. Overige situaties (geef een toelichting):					

8. Overige opmerkingen

Hartelijk dank voor uw medewerking!

  <p>Education and Culture DG Lifelong Learning Programme</p>	<p>Dit project werd gefinancierd met de steun van de Europese Commissie. De verantwoordelijkheid voor deze publicatie (mededeling) ligt uitsluitend bij de auteur; de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik van de informatie die erin is vervat.</p>
---	--