

Alfaschrift

Een cursus schriftbeheersing voor analfabete anderstaligen

Docentenhandleiding

Mary van den Brandt

Uitgeverij Boom

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
1Wat is Alfaschrift?.....	4
1.1Doelgroep en startniveau.....	4
1.2Waarom Alfaschrift?.....	4
1.3Handschriftonderwijs in het digitale tijdperk.....	4
2Alfaschrift ten opzichte van andere leerlijnen.....	6
2.1Aandacht voor schriftbeheersing.....	6
2.2De schrijffletters.....	6
2.3Kindermaterialen.....	6
3De kenmerken van Alfaschrift.....	8
3.1Overeenkomsten en verschillen	8
3.2Het lettertype	8
3.3De volgletters: startpositie en schrijfbeweging.....	9
3.4Witte letters op een grijze achtergrond.....	9
3.5De belijning.....	10
4De opbouw van Alfaschrift.....	11
4.1De indeling van de lessen: lettervormen.....	11
4.2De inhoud van de lessen: cyclische ordening.....	11
5Ideeën voor handschriftonderwijs.....	12
5.1Potlood of pen?.....	12
5.2Extra materialen.....	12
5.3Functionele oefeningen.....	12
5.4 Lichaamshouding.....	13
5.5 Beweging.....	13
5.4Structuur van het werkschrift.....	13
5.5Instructietaal.....	13

Voorwoord

Voor u ligt de docentenhandleiding van *Alfасchrift*, een nieuwe cursus schriftbeheersing voor analfabete anderstaligen. Het idee voor deze cursus is ontstaan toen ik als docent NT2 en alfabetisering in Rotterdam werkte. Ik kreeg een groep met 'alfa-cursisten'. Ik had wel ervaring maar een duidelijk programma was er niet en geschikte lesmaterialen slechts heel mondjesmaat. De niveaus waren divers, van 'echt' analfabeet (helemaal niet vertrouwd met het gebruik van potlood of pen) tot en met cursisten die hun eigen adres konden schrijven en al een beetje Nederlands spraken. Ik kwam vaak voor uitdagingen en vragen te staan. Hoe help je iemand die de letters 'b' en een 'd' blijft verwarren? Hoe komt het dat sommige cursisten zoveel moeite hebben om op en tussen lijnen te schrijven? De materialen die ik kreeg waren vooral gericht op het leren lezen. Maar letters schrijven, op een ontspannen manier en met de juiste beweging, daarvoor kon ik slechts heel summier wat werkbladen vinden. Ik merkte dat cursisten in hun leerproces geremd werden doordat ze de letters niet goed leerden schrijven; minder letterkennis betekent ook minder leesvaardigheid. Ik heb geprobeerd met materialen voor kinderen te werken, maar zonder succes: te kleine vormen, te veel lijntjes waar de cursist geen structuur in zag en een inhoud die niet aansloot bij hun behoeften en belevingswereld. Ik heb geobserveerd hoe de cursisten zich het Latijnse schrift eigen maakten. Waar ze moeite mee hadden, wat hielp en welke materialen er voor remedial teaching bij kinderen op de markt zijn. De vraag was: 'Hoe kan ik de alfabetisering van volwassenen makkelijker en efficiënter maken?' Ik ben op zoek gegaan naar een geschikt lettertype waarmee ze gemakkelijk kunnen leren schrijven. Omdat er geen een echt geschikt was voor de doelgroep, ben ik zelf een lettertype gaan ontwikkelen, met behulp van observaties in de les. Cursisten waren hier blij mee en leerden gemakkelijker en vlotter lezen schrijven.

Alfabetisering is ontzettend belangrijk voor de emancipatie en persoonlijke ontwikkeling van ongeschoolde migranten. Op een efficiënte en vlotte manier leren, ondersteund door een goed programma en goede lesmaterialen die op de doelgroep afgestemd zijn, is goedkoper en efficiënter, het geeft voldoening en het motiveert. Ik hoop van harte dat deze cursus bij zal dragen aan de zelfstandigheid en het zelfvertrouwen van heel veel nieuwe inwoners van Nederland.

Mary van den Brandt

1 Wat is Alfaschrift?

Alfaschrift is een korte cursus schriftbeheersing. Dat wil zeggen: een cursus die als doel heeft de letters van het Latijnse schrift te leren schrijven.

Met *Alfaschrift* leert de cursist de vormen en de schrijfrichting van de letters. Het schrijven van de letters gaat vloeiend en geautomatiseerd verlopen, waardoor de rest van het alfabetiseringsproces makkelijker wordt. *Alfaschrift* is geen cursus schoonschrijven of kalligrafie. Het doel van de cursus beperkt zich tot het aanleren van een lopend blokschrift dat vloeiend en met gemak geschreven wordt en goed leesbaar is.

1.1 Doelgroep en startniveau

De methode is ontwikkeld in de alfabetiseringslessen voor volledig analfabete immigranten, maar kan ook ingezet worden voor anders gealfabetiseerde immigranten (dat wil zeggen: cursisten die een ander schrift beheersen dan het Latijnse) en analfabete cursisten die het Nederlands als moedertaal hebben.

Cursisten die aan *Alfaschrift* beginnen moeten al een beetje kunnen lezen. Ze moeten in ieder geval de meeste letters kunnen herkennen en het liefst ook het alfabetisch principe beheersen (dat wil zeggen: begrijpen dat woorden kunnen worden opgedeeld in klanken en dat die klanken met letters weergegeven worden), hoewel dit ook parallel met de cursus schriftbeheersing aangeboden kan worden.

1.2 Waarom Alfaschrift?

Alfaschrift is gemaakt omdat er te weinig aangepaste materialen zijn voor analfabete immigranten. Dit geldt vooral voor geschikte materialen om de letters te leren schrijven. In de alfabetiseringsgroepen zijn geschikte materialen juist hard nodig:

- ³⁵/₁₇ Binnen de groep bestaan meestal veel niveaoverschillen. Soms zitten de cursisten zelfs samen met gealfabetiseerde cursisten in één groep. Het is belangrijk dat ze op hun eigen niveau en aan hun eigen leerbehoeften kunnen werken.
- ³⁵/₁₇ Een goede schriftbeheersing werkt ondersteunend voor het verdere alfabetiseringsproces. Als een cursist de letters goed kan schrijven, herkent en leest hij ze beter.
- ³⁵/₁₇ Er zijn maar weinig docenten gespecialiseerd in alfabetisering van anderstalige volwassenen. Veel docenten zijn vrijwilligers en professionals zonder specifieke kennis over alfabetisering. Van hen kan niet worden verwacht dat ze zelf een programma voor schriftbeheersing ontwikkelen.

1.3 Handschriftonderwijs in het digitale tijdperk

Veel mensen vragen zich af waarom deze cursus schriftbeheersing nog nodig is in een tijd waarin steeds minder met de hand geschreven wordt. Toch handschriftonderwijs erg belangrijk:

- *Alfaschrift* is een cursus schriftbeheersing en beperkt zich dus tot de vaardigheden die nodig zijn om letters correct te schrijven en hierbij alle onderscheidende kenmerken van die letters goed weer te geven.

- Volwassenen leren nog vooral via schriftelijke materialen, en niet zozeer via de computer. Werken met de computer kost hen vaak veel meer moeite dan werken met een boek. Het alfabetiseringsproces verloopt dus voornamelijk via papier.
- Ook later blijft papier belangrijk. Zeker voor ex-analfabeten, die vaak niet zo computervaardig zijn. Boodschappenlijstjes opstellen, korte briefjes schrijven, formulieren invullen en dergelijke worden nog op papier aangeleerd en gedaan.
- Door de schrijfbeweging te maken leren cursisten de letters herkennen en is de cursist zowel visueel als sensorisch bezig en leert hij de lettervormen herkennen. Dit effect wordt niet bereikt met een scherm en een toetsenbord.

2 *Alfасchrift* ten opzichte van andere leerlijnen

2.1 Aandacht voor schriftbeheersing

In het basisonderwijs krijgen de leerlingen altijd aparte lessen schriftbeheersing. De onderdelen lezen, spellen en schriftelijke expressie worden in andere lessen aangeboden. De leerling moet het schrift min of meer beheersen om woorden en zinnen te kunnen gaan schrijven. De letters die een kind met de hand leert schrijven, zijn heel anders dan drukletters, ook als er in blokschrift geschreven wordt.

In alfabetiseringsleerlijnen voor volwassenen wordt aan de schriftbeheersing helaas grotendeels voorbijgegaan. De bestaande leerlijnen zijn vooral gericht op het, via structuurmethode of globaalmethode, leren lezen en schrijven. Eigenlijk moet de cursist de lettervormen al kennen om met deze leerlijnen te kunnen werken. *Alfасchrift* biedt u de mogelijkheid om aan dit basisonderdeel van het alfabetiseringsproces op een efficiënte en verantwoorde manier aandacht te besteden.

2.2 De schrijffletters

Een belangrijk probleem bij het bestaande lesmateriaal is dat de cursist drukletters moet overtrekken, overtekenen en overschrijven. Drukletters zijn heel anders dan een lopend blokschrift. Een lopend blokschrift is een *handschrift* waarbij de letters niet met elkaar verbonden worden. Deze handgeschreven letters kunnen in één vloeiende beweging geschreven worden. (Zie ook par. 3.2)

2.3 Kindermaterialen

Veel alfabetiseringsdocenten maken gebruik van materialen die bedoeld zijn voor kinderen. Dat is logisch, omdat er zo weinig materiaal voor volwassenen voorhanden is. Maar over het algemeen zijn deze materialen niet geschikt:

³⁵₁₇ Kindermaterialen zijn niet erg goed voor het **zelfrespect** van de cursisten. Ze schamen zich als ze met kindermaterialen moeten werken.

³⁵₁₇ Volwassenen houden zich met andere **onderwerpen** bezig dan kinderen en ze maken gebruik van een andere woordenschat. Ze moeten in het lesmateriaal elementen uit de eigen leefwereld kunnen terugzien en woorden oefenen die hun sociale redzaamheid bevorderen.

³⁵₁₇ De **motoriek** van een anderstalige volwassen cursist heeft zich op een hele andere manier ontwikkeld dan de motoriek van een basisschoolleerling.

³⁵₁₇ Volwassen cursisten hebben vaak moeite met het **onderscheiden** van **vormen** en **properties** op papier. Bijvoorbeeld: als de stok van de letter 'd' te kort is, herkennen velen het verschil tussen de letters 'a' en 'd' niet. De onderscheidende kenmerken van de letters moeten er dus echt uit springen en het lettertype moet groter zijn.

³⁵₁₇ Het **leertempo** van anderstalige volwassen cursisten ligt over het algemeen lager, terwijl er ook minder **tijd** is voor het onderdeel schriftbeheersing in de les. De volwassen cursist brengt veel minder dagdelen op school door dan een kind. Hij moet zich ook de gesproken taal eigen maken en de Nederlandse maatschappij leren kennen. Daarnaast zijn er alle andere taken als werk, huishouden,

opvoeding en de zorg voor de eigen gezondheid. Lesmateriaal voor volwassenen beperkt zich dus tot het hoognodige.

³⁵₁₇ De **instructietaal** moet veel eenvoudiger zijn.

³⁵₁₇ Door de niveauverschillen en in- en uitstroom van cursisten is er meer behoefte aan **differentiatie**.

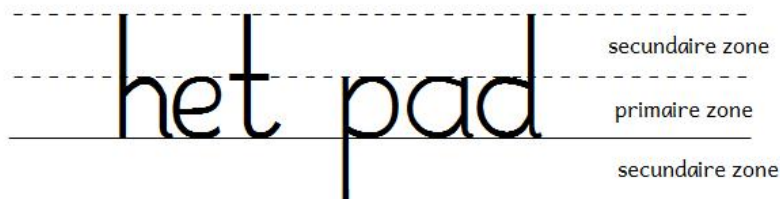
³⁵₁₇ In de alfabetiseringsgroepen zijn niet dezelfde **voorzieningen** en hulpmiddelen aanwezig als op een basisschool.

3 De kenmerken van *Alfaschrift*

3.1 Overeenkomsten en verschillen

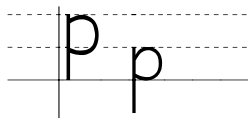
De rode draad in de cursus is het steeds vergelijken van de vorm en schrijfbeweging van letters.

Om de onderscheidende kenmerken van letters te kunnen onthouden moet de cursist kunnen zien welk deel van de letter in welke zone valt. De letters hebben een primaire zone en twee secundaire zones. De grenzen van de secundaire zones kunnen worden aangegeven met hulplijnen (zie ook afbeelding 1). Vooral de lettercombinaties h/n, b/p, en d/a/q en i/j/l moeten goed met elkaar vergeleken worden om verwarring te voorkomen. Vereenvoudiging van de hulplijnen en een lettertype met brede secundaire zones maken dit mogelijk.



Afbeelding 1: primaire en secundaire zones

De kennis over de zones en de belijning is ook nodig om het verschil tussen hoofdletter en kleine letter goed aan te leren, bijvoorbeeld bij p en P (zie afbeelding 2). Meer uitleg over de belijning volgt in paragraaf 3.5.

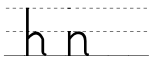
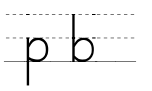
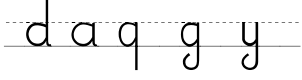
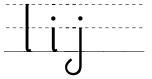
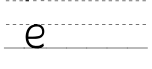


Afbeelding 2: de belijning met hulplijnen is nodig om verschillen tussen de letters te leren herkennen en toepassen. Bij veel letters is de positie in de belijning het enige verschil tussen hoofdletter en kleine letter.

3.2 Het lettertype

Voor deze lesmethode is een nieuw lettertype ontwikkeld: Alpha L2. Het gaat om een niet-cursief lopend blokschrift. Het is niet cursief, omdat het voor zowel linkshandige als rechtshandige cursisten geschikt moet zijn. Het gaat niet om drukletters maar om een **lopend blokschrift** (een niet-verbonden handschrift): schrijffletters die in één vloeiende beweging op papier gezet kunnen worden. De 'e' heeft alleen rondingen. De letters hebben geen voetjes en bestaan niet uit stokken en cirkels, maar hebben een vorm waarbij je vloeiend over kunt gaan van het ene onderdeel van de letter naar het andere. Letters als h/n/d/l hebben een schreef, waardoor het makkelijker is om over te gaan naar de volgende letter en het verschil tussen de hoofdletter 'I' (i) en de kleine letter 'l' (L) te herkennen. De krullen van g/j/y zijn allemaal hetzelfde en wijzen in de richting van het startpunt van de volgende letter. De lengte van de stokken en krullen is bij het

lopend blokschrift groter dan bij drukletters: bij Alpha L2 zijn de secundaire zones van de letters even breed als de primaire zone. Dit voorkomt dat letters als h/n, a/d/q etc. onderling verward worden.

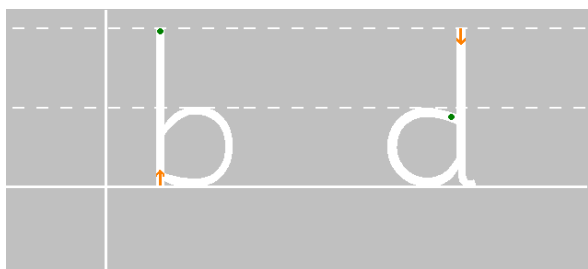
Times New Roman blokletters (= drukletters)	Century Gothic blokletters (= drukletters)	Alfaschrift: lopend blokschrift (=schrijfletters)
h n	h n	
p b	p b	
d a q g y	d a q g y	
l i j	l i j	
e	e	

Afbeelding 4: de letters p, b, d, a, l, j in het lettertype Times New Roman en in Century Gothic. Daarnaast het lettertype Alpha L2.

3.3 De volgletters: startpositie en schrijfbeweging

Om de letters goed te kunnen herkennen en schrijven is een goede schrijfbeweging erg belangrijk.

In de eerste oefening van iedere les schrijft de cursist de letters met zijn vinger, zonder pen of potlood. Hierdoor is de beweging veel vloeiender en meer ontspannen en hij hoeft zich niet met de pengreep bezig te houden. Ook is er minder faalangst, doordat er bij een verkeerde beweging niets te zien is op het papier. De cursist kan zich dus volledig op de schrijfbeweging en de vorm van de letter concentreren. De startpositie wordt aangegeven met een stip en een verandering van schrijfrichting met een pijl.



Afbeelding 5 startpositie en schrijfbeweging van b en d. Op het oog zijn de letters elkaars spiegelbeeld. De schrijfbeweging is echter verschillend, waardoor ze makkelijker van elkaar te onderscheiden zijn.

3.4 Witte letters op een grijze achtergrond

Na de volgletters wordt begonnen met het schrijven met pen of potlood. De letters die overgeschreven worden zijn wit op een grijze achtergrond (in plaats van zwart of grijs op een witte pagina), zodat de cursist goed kan zien wat hij schrijft en meer ontspannen gaat schrijven. Hij richt zich vooral op de vorm

van de letter in plaats van krampachtig zijn best te doen om binnen de begrenzing van de voorgedrukte letters te blijven. Ten derde maakt deze opmaak het mogelijk om met stippen duidelijk aan te geven waar het beginpunt van de letter is.

3.5 De belijning

Beginnende alfabetiseringscursisten hebben hulplijnen nodig om duidelijk te leren schrijven en om goed te leren lezen. Dit om de volgende redenen:

- ³⁵/₁₇ De hulplijnen begrenzen de drie zones van de letter.
- ³⁵/₁₇ Het startpunt van de schrijfbeweging bevindt zich bij de meeste letters op een van de bovenste twee hulplijnen.
- ³⁵/₁₇ De bovenste twee hulplijnen en de grondlijn helpen om onderscheid te maken tussen letters met en zonder stok, met en zonder krul en tussen hoofdletters en kleine letters. Deze drie lijnen maken het makkelijker om het verschil te begrijpen tussen O/o, tussen i/l/j en tussen h/n en 'a/d (zie afbeelding 5).

Er zijn dus twee hulplijnen nodig. Het gebruik van meer dan twee hulplijnen maakt het geheel minder overzichtelijk.

Om deze redenen maakt *Alfaschrift* gebruik van twee hulplijnen, weergegeven als stippellijnen.



Afbeelding 5: door de twee hulplijnen kunnen de startposities van de letters allemaal aangegeven worden en zijn de verschillen tussen de letters duidelijk.

4 De opbouw van *Alfaschrift*

4.1 De indeling van de lessen: lettervormen

De letters zijn niet ingedeeld naar klank, maar naar vorm, zodat overeenkomsten en verschillen vergeleken kunnen worden:

ronde letters	eerst een letter c		eerst de stok	
	c a d q	c o e	b p	
poortjes	n r	h n	n m	
stokken en punten	i l j			
krullen	c j g	u j y		
startpositie bovenaan	l k	l h b	k h	f k t
overig	s z	u v w	x q	

4.2 De inhoud van de lessen: cyclische ordening

De lessen zijn cyclisch geordend: ze bieden steeds hetzelfde soort oefeningen in dezelfde volgorde. Dit maakt zelfstandig werken veel makkelijker. Na een paar lessen hoeft de cursist zich niet meer bezig te houden met het begrijpen van de werkvorm, maar kan hij zijn aandacht gaan richten op het doel van de oefening. Iedere les ziet er zó uit:

- het lesnummer en de volgletters,
- schrijfoefening: schrijven op witte letters op een grijze achtergrond,
- schrijfoefening: de letters zelfstandig schrijven,
- schrijfoefening: hele woorden schrijven.

5 Ideeën voor handschriftonderwijs

5.1 Potlood of pen?

Bij het kiezen van het schrijfmateriaal ((vul)pen, (vul)potlood, driekantig potlood, et cetera) kunt u rekening houden met de volgende vragen;

- ⇒ Stimuleert het materiaal ontspannen schrijven of heeft de cursist de neiging om te te hard te drukken? Met een vulpen of vulpotlood kan je niet hard op het papier drukken, en er zal dus sneller zacht en ontspannen mee geschreven worden.
- ⇒ Wilt u dat de cursist zichzelf kan corrigeren? Gebruik dan een (vul)potlood. Vindt u juist dat zich meer op het schrijven moeten concentreren? Gebruik dan een (vul)pen.
- ⇒ Stimuleert het materiaal de juiste pengreep? Er zijn driekantige potloden en ergonomische pennen met uitsparingen voor de vingers op de markt.
- ⇒ Stimuleert het materiaal vloeiende bewegingen? Een vulpen of fineliner glijdt gemakkelijker over het papier dan een potlood of een normale balpen.
- ⇒ Wilt u dat de pen een speciaal (iets duurder) persoonlijk bezit is waar de cursist waarde aan hecht? Dan kan het een goed idee zijn om de hem te vragen mooie vulpen of fineliner aan te schaffen. Daarentegen kan dit ook een obstakel zijn. In dat geval kunt u beter kiezen voor een partij goedkope balpennen of (vul)potloden die u gratis uitdeelt.

Als u uw cursisten met potlood laat schrijven in plaats van met een pen, doe dit dan met een hard potlood (type H). HB en B zijn meer om te tekenen. Wees terughoudend met gummen. Als cursisten een woord schrijven en niet tevreden zijn met het resultaat, laat hen dan eerst het woord afschrijven alvorens het resultaat te beoordelen. Als ze tussendoor de letters gaan beoordelen en verbeteren, schrijven ze minder vloeiend en kunnen ze niet verklanken tijdens het schrijven.

5.2 Extra materialen

U kunt op www.alfabetiseren.nl extra werkbladen downloaden. Daarnaast zijn er andere materialen die kunnen helpen. Zo zijn er bijvoorbeeld volgletters van schuurpapier of van plastic op de markt.

Een whiteboard met stiften is ideaal om een vloeiende schrijfbeweging in het groot te oefenen. Er zijn whiteboards in A4-formaat verkrijgbaar, of whiteboardfolie die u op ieder gewenst oppervlak kunt plakken (tafels, deuren, mappen, schriften etc.).

5.3 Functionele oefeningen

Schrijven is, zeker voor volwassenen, vooral een praktische vaardigheid. Voor iedere cursist is het belangrijk om een aantal basisgegevens op te kunnen schrijven: naam, namen van de kinderen, adres, woonplaats,.... Begin hier in een vroeg stadium mee en herhaal deze gegevens regelmatig. U kunt voor deze oefeningen de papieren met hulplijnen gebruiken die u van de website www.alfabetiseren.nl kunt downloaden.

5.4 Lichaamshouding

Een ontspannen schrijfhouding is onontbeerlijk voor een vloeiende schrijfbeweging. Zorg voor voldoende ruimte op het bureau en voor een goede lichaamshouding (recht zitten, schrijfarm laten rusten op het bureau, het potlood of de pen niet krampachtig maar ontspannen vasthouden et cetera). Help cursisten om vanuit de elleboog te bewegen, en niet vanuit het schoudergewricht.

5.5 Beweging

Voor een ontspannen schrijfhouding is voldoende lichaamsbeweging en afwisseling nodig. Bouw tussendoor korte pauzes in, waarin u zo mogelijk zorgt voor lichamelijke activiteit (bijvoorbeeld wandelen of ontspanningsoefeningen). Adviseer cursisten om voldoende te bewegen en organiseer wanneer mogelijk activiteiten waarbij de cursisten op hun eigen tempo aan beweging doen.

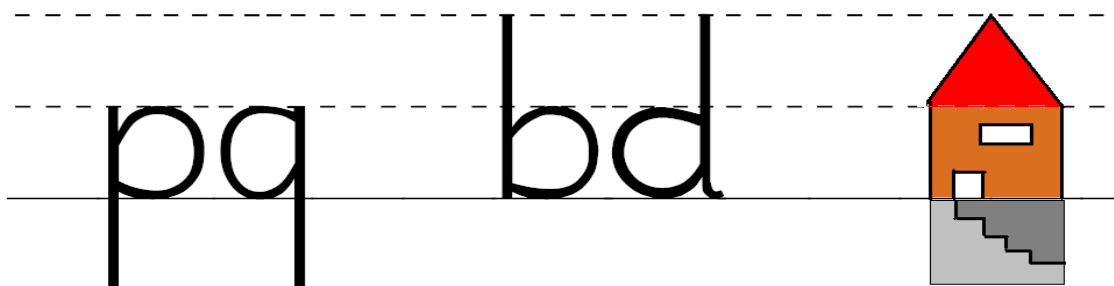
5.4 Structuur van het werkschrift

Maak uw cursisten aan het begin van iedere les attent op de structuur van het werkschrift: help hen om lessen en pagina's op te zoeken. Neem aan het begin van iedere les de tijd om hen zelf de juiste les en bladzijde op te laten zoeken. Vraag hen wat de titel van de les is en wat ze in die les gaan leren. Kom hier aan het einde van iedere les op terug en kijk met de cursisten vooruit naar de doelen van de volgende les.

5.5 Instructietaal

Besteed aan het begin van de cursus en aan het begin van iedere oefening aandacht aan de instructie die boven de oefening staat en ga na of cursisten deze instructie begrepen hebben. Doe eventueel extra oefeningen (invuloefeningen, dictees, plaatjes met woorden matchen etc.) met de instructiezinnen. Zorg ook dat de instructietaal die met lettervormen e.d. te maken heeft begrepen wordt: rondje, stok, punt, krul. Gebruik consequent dezelfde termen voor de grondlijn en hulplijnen, bijvoorbeeld: grondlijn, hulplijn 1, hulplijn 2.

De primaire zone kunt u bijvoorbeeld 'de eerste verdieping' noemen, de onderste secundaire zone 'de kelder' en de bovenste secundaire zone 'het dak'. U kunt dit verduidelijken met een plaatje op het bord (z.o.z.):



Afbeelding 6: Om duidelijk te maken welk deel van de letter in welke zone valt, kunt u de primaire zone 'de eerste verdieping' noemen, de onderste secundaire zone 'de kelder' en de bovenste secundaire zone 'het dak'.