

# Can Do Mbo-breed A

Leerwerkboek Engels A2 / B1 / B2



Kees van Daalen • Jan van den Bos • Marije Caudron • Cherish Grune  
Mirjam IJzerman • Marleen Koevoets • Jop Luberti • Hans Mes • Janet Molenaar

uitgeverij  
~deviant

## Verantwoording van de methode

*Can Do* is een methode Engels van Uitgeverij Deviant. Inhoudelijk dekt de methode alle descriptoren op niveau A2, B1 en B2 zoals die in het Europees Referentiekader (ERK) zijn uitgewerkt voor de vaardigheden luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven. De methode is geschikt voor leerlingen die een mbo-opleiding volgen op niveau 2, 3 of 4.

*Can Do* bereidt leerlingen voor op het centraal examen (CE) Engels en het instellingsexamen (IE) Engels. *Can Do* biedt naast deze mbo-brede uitgave ook aparte sectorgerichte uitgaves voor de sector Economie & Administratie en de sector Welzijn. *Can Do* bestaat uit leerwerkboeken en online oefen- en toetsmateriaal.

Methodeoverzicht <i>Can Do</i>	
Leerwerkboeken	
Can Do Mbo-breed	A2, B1, B2
Can Do Economie & Administratie	A2, B1, B2
Can Do Welzijn	A2, B1
Digitaal	
Can Do Online	A2, B1, B2

### Opbouw van de methode

De lesstof in *Can Do* is per titel verdeeld over een A-boek en een B-boek. Elk boek is opgebouwd uit drie units. Elke unit heeft een eigen thema:

#### Can Do – Boek A

Unit 1: A new job  
Unit 2: Getting started  
Unit 3: Service problems  
Opzoekdeel

#### Can Do – Boek B

Unit 4: Complaints & conflicts  
Unit 5: Something new  
Unit 6: Meaning business  
Opzoekdeel

*Can Do Economie & Administratie* en *Can Do Welzijn* bieden dezelfde thema's als *Can Do Mbo-breed*, maar dan inhoudelijk toegespitst op de betreffende sectoren.

### Opbouw per unit

Elke unit bestaat uit vijf delen. In boek A worden de volgende delen aangeboden:

- Deel 1: Instapgrammatica;
- Deel 2: Vaardigheidstraining (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven);
- Deel 3: Opdrachten grammatica;
- Deel 4: Self-tests;
- Deel 5: Taalproeven van bekwaamheid.

In boek B worden per unit de volgende delen aangeboden:

- Deel 1 tot en met 5 zoals in boek A.

In unit 6 is een extra deel opgenomen:

- Deel 6: Examentips (oefenen met examentaal en examenvraagstelling).

Achterin elk boek vindt de leerling een opzoekdeel. Dit opzoekdeel bestaat uit woordenlijsten en uitdrukkingen per unit.

De leerling vindt in het opzoekdeel ook een grammaticaoverzicht waarin de grammatica uit zowel boek A als boek B is opgenomen. Op die manier heeft de leerling de grammatica die hij nodig heeft altijd bij de hand.

### Twee werelden

De vaardigheidstraining in deel 2 bestaat per unit uit *Everyday life* en *Working life*:

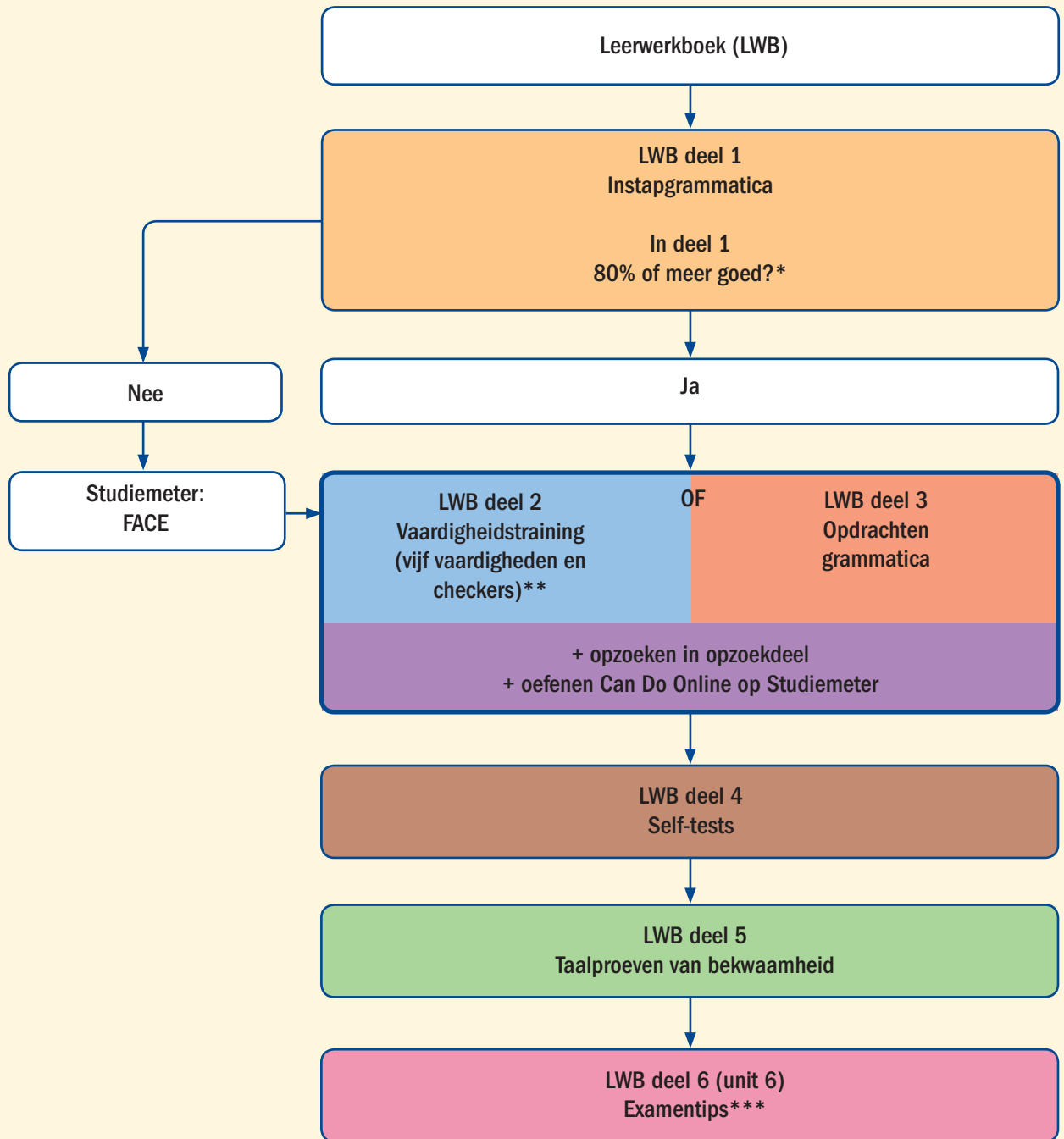
- *Everyday life* biedt generieke opdrachten op basis van de ERK-descriptoren;
- *Working life* biedt beroepsgerichte opdrachten op basis van de meest voorkomende werkprocessen in de kwalificatiedossiers.

In zowel *Everyday life* als in *Working life* wordt per unit hetzelfde taalaspect behandeld. Ter illustratie: in unit 1 wordt in beide werelden de nadruk gelegd op het Engels dat nodig is om instructies en aanwijzingen te geven en op te volgen.

### Vaardigheden en kennis

Met checkers, herkenbaar aan een rode balk, wordt in deel 2 gecontroleerd of voldoende kennis van woorden, uitdrukkingen en grammatica aanwezig is om de vaardigheid te oefenen.

## Zo werk je met *Can Do Mbo-breed*



\* Meer dan 20% fout in de instapgrammatica? Ga dan naar *Studiemeter.nl* >> FACE.

Kies de onderwerpen waar je moeite mee had en maak de opdrachten online.

\*\* Meer dan 80% goed in de instapgrammatica? Dan kies je, samen met je docent:

- óf *Can Do* LWB deel 2: Vaardigheidstraining (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven);
- óf *Can Do* LWB deel 3: Opdrachten grammatica.



! Ons advies: doe in unit 1, 2 en 3 eerst deel 3; doe in unit 4, 5 en 6 eerst deel 2.

\*\*\*



! Ons advies: begin ongeveer twee maanden voor je examen met de examentips.

**Controlekaart Unit 1 A2**

Gemaakt    Nagekeken

		Gemaakt	Nagekeken
Opdracht 1	<b>Deel 1 – Instapgrammatica</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 2 – Vaardigheidstraining</b>		
Luisteren A2	<i>Everyday life</i> – Alledaagse instructies en aanwijzingen		
Opdracht 2-4	Kijken & luisteren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 5	✿ Video 1: installatie-instructies Skype	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 6	✿ Video 2: hoe je een hotelkamer boekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren A2</b>	<i>Working life</i> – Instructies en aanwijzingen op het werk		
Opdracht 7-8	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 9	✿ Video 4: uitleg over een bedrijfstelefoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 10	✿ Audio 5: een nieuwe baan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 11	✿ Audio 6: zakelijke telefoongesprekken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 12	Terugkijken kijk- en luistertraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen A2</b>	<i>Everyday life</i> – Alledaagse instructies en aanwijzingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 13-14	Lezen – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 15	Borden en opschriften lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 16	Lezen waarom en hoe iemand de politie belt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 17	Instructies op een website lezen en opvolgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 18	Instructies over telefoongebruik lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen A2</b>	<i>Working life</i> – Werkinstructies		
Opdracht 19-20	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 21	Schilderinstructies lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 22	Terugkijken leestraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreken A2</b>	<i>Everyday life</i> – Informele gesprekken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 23-25	Spreken en gesprekken voeren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 26	Grammar checker: could <> should <> would, vraagwoorden, vragen, ontkenningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 27	Gesprek: uitleggen hoe iets moet / werkt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreken A2</b>	<i>Working life</i> – Uitleg en informatie		
Opdracht 28	Expression checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 29	Gesprek: telefonisch een afspraak maken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 30	Grammar checker: tegenwoordige tijd, zeggen dat iets aan de gang is, bijwoorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 31	Presenteren: uitleggen hoe je een apparaat gebruikt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven A2</b>	<i>Everyday life</i> – Korte berichten		
Opdracht 32-33	Schrijven – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 34	Grammar checker: verleden tijd, zeggen dat iets aan de gang was, toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 35	Prikbordkaartjes schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven A2</b>	<i>Working life</i> – Korte berichten		
Opdracht 36	Korte berichten schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 37	Bericht over een kapot apparaat schrijven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 38	Werkbriefje invullen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doe de A2 opdrachten grammatica, de A2 Self-test en de A2 Taalproeven in deel 3, 4 en 5 van Unit 1. Afvinken op B2 controlekaart.

**Controlekaart Unit 1 B1**

Gemaakt    Nagekeken

Opdracht 1	<b>Deel 1 – Instapgrammatica</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 2 – Vaardigheidstraining</b>		
Opdracht 39	Language toolbox	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren B1</b>	<b>Everyday life</b> – Everyday instructions		
Opdracht 2-4	Kijken & luisteren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 40	✳ Video 7: paying by mobile phone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 41	✳ Video 8: how to book a hotel room	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren B1</b>	<b>Working life</b> – Work instructions		
Opdracht 42	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 43	✳ Video 10: how to use a company telephone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 44	✳ Video 11: how to use Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 45	✳ Audio 12: listening to job talk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 46	✳ Audio 13: making business calls	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 47	Terugkijken kijk- en luistertraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen B1</b>	<b>Everyday life</b> – Everyday instructions		
Opdracht 13-14	Lezen – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 48	Reading signs and notices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 49	Reading washing instructions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 50	Following instructions on a website	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen B1</b>	<b>Working life</b> – Work instructions		
Opdracht 51-52	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 53	Reading a Word help text	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 54	Reading how to use a telephone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreeken B1</b>	<b>Everyday life</b> – Instructions and explanations		
Opdracht 23-25	Spreeken en gesprekken voeren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 55	Grammar checker: vraagwoorden, could <> should <> would, vragen, ontkenningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 56	Conversation: how things work	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreeken B1</b>	<b>Working life</b> – Job instructions and explanations		
Opdracht 57	Expression checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 58	Conversation: finding out how to number pages in Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 59	Grammar checker: tegenw. tijd, aan de gang, bijwoord	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 60	Presenting: explaining how to use tools or machines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven B1</b>	<b>Everyday life</b> – Notes and instructions		
Opdracht 32-33	Schrijven – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 61	Grammar checker: verl. tijd, toen aan de gang, toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 62	Writing personal messages (holiday, scooter, travelling)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven B1</b>	<b>Working life</b> – Short work instructions		
Opdracht 63	Writing work-related messages to colleagues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Doe de B1 opdrachten grammatica, de B1 Self-test en de B1 Taalproeven in deel 3, 4 en 5 van Unit 1. Afvinken op B2 controlekaart.



## Controlekaart Unit 1 B2

Meer opdrachten op niveau B2 zijn te vinden op *Studiemeter.nl*

Gemaakt Nagekeken

		Gemaakt	Nagekeken
Opdracht 1	<b>Deel 1 – Instapgrammatica</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 2 – Vaardigheidstraining</b>		
Opdracht 39	Language toolbox	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren B2</b>	<b>Everyday life</b> – Everyday instructions		
Opdracht 2-4	Kijken & luisteren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 64	✿ Video 14: how to live with nomophobia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Luisteren B2</b>	<b>Working life</b> – Work instructions		
Opdracht 65-66	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 67	✿ Video 16: job hazards	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 68	✿ Audio 17: an on-the-job accident	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 69	Terugkijken kijk- en luistertraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen B2</b>	<b>Everyday life</b> – Everyday instructions		
Opdracht 13-14	Lezen – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 70	Reading signs and notices	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 71	Following instructions on a website	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 72	Reading a text about a personal problem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lezen B2</b>	<b>Working life</b> – Work instructions		
Opdracht 73	Word checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 74	Reading hazard sheet information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreken B2</b>	<b>Everyday life</b> – Informing and explaining		
Opdracht 23-25	Spreken en gesprekken voeren – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 75	Grammar checker: vragen, ontkennen, vraagwoorden, could <> should <> would	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 76	Conversation: how things work	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spreken B2</b>	<b>Working life</b> – Job instructions		
Opdracht 77	Expression checker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 78	Grammar checker: tegenwoordige tijd, nu bezig, bijwoorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 79	Conversation: ordering new ink cartridges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven B2</b>	<b>Everyday life</b> – Instructions and messages		
Opdracht 32-33	Schrijven – theorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 80	Grammar checker: verleden tijd, toen bezig, toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 81	Writing a personal message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Schrijven B2</b>	<b>Working life</b> – Short work instructions		
Opdracht 82	Writing work-related messages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 3 – Opdrachten grammatica A2, B1 en B2</b>		
Opdracht 83	Vraagwoorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 84	To be, to have en to do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 85	Verleden tijd: to be, to have en to do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 86	Bijwoorden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 87	Zeggen wat nu gebeurt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 88	Zeggen wat meer dan één keer gebeurt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 89	Nu of meer dan één keer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 90	Nu: tijdsduur of tijdstip	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 91	Toen: tijdsduur of tijdstip	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 92	Toekomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 93-94	Could <> should <> would	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 95	Vragen en ontkenningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 96	Vragen stellen (Meer opdrachten grammatica op <i>Studiemeter.nl</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opdracht 97-114	<b>Deel 4 – Self-tests A2, B1 of B2</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Deel 5 – Taalproeven van Bekwaamheid A2, B1 of B2</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Deel 1

## Instapgrammatica

**Doel:** het ophalen van grammatica-onderdelen.

Als je deze opdrachten goed maakt, heb je genoeg grammaticakennis om aan de unit te beginnen. Als je te veel fouten in de opdrachten hebt gemaakt, kun je de onderdelen waar je moeite mee had beter eerst oefenen op *Studimeter.nl* >> FACE (*First Aid Course of English*).

## Opdracht 1 Weet je dit nog?

A2 B1 B2

a. Maak de volgende opgaven.

1. Schrijf op hoe je de letters in het Engels uitspreekt.

A = _____	R = _____
G = _____	W = _____
H = _____	X = _____
I = _____	Y = _____
J = _____	Z = _____
Q = _____	

2. Schrijf op hoe je de letters van je eigen naam in het Engels uitspreekt.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lees de zinnen.

Schrijf in het Engels op wat tussen haakjes staat.

3. It is (half twaalf) \_\_\_\_\_.
4. I was in Groningen at (kwart voor drie) \_\_\_\_\_ yesterday.
5. Look out! There is someone (achter) \_\_\_\_\_ you.
6. She held the umbrella (boven) \_\_\_\_\_ me.
7. Yes, I have (een) \_\_\_\_\_ appointment.
8. We don't like (het) \_\_\_\_\_ weather in Britain.
9. Who are (deze) \_\_\_\_\_ people?
10. Look at (die) \_\_\_\_\_ cat!
11. This is (de fiets van Peter) \_\_\_\_\_.
12. I'm sorry, but this jacket is (van haar) \_\_\_\_\_.

## Onderwerp in FACE

Alfabet, spellen en symbolen

Klokkijken

Voorzetsels

Lidwoorden

Aanwijswwoorden

Bezit

## Deel 2

# Vaardigheidstraining

## 2.1 Vaardigheidstraining **A2**

Wat je leert in vaardigheidstraining **A2** unit 1

Can do-statements ERK <b>A2</b> unit 1			
Kijken & luisteren	Lezen	Spreeken & gesprekken voeren	Schrijven
Eenvoudige <b>instructies</b> begrijpen en de hoofdpunten in korte, duidelijke <b>boodschappen</b> begrijpen, mits langzaam en duidelijk gesproken.	Korte, eenvoudige teksten lezen en specifieke voorspelbare <b>informatie vinden</b> . Eenvoudige <b>instructies</b> voor het gebruiken van apparaten begrijpen.	<b>Gesprekken</b> Zeer korte, directe gesprekken voeren over vertrouwde alledaagse zaken, zoals familie, hobby, of werk. Eenvoudige aanwijzingen en instructies over alledaagse taken geven en opvolgen.  <b>Presenteren</b> Een eenvoudig, kort, vooraf ingeoeffend praatje houden over een bekend onderwerp.	Korte, eenvoudige <b>notities en boodschappen</b> van direct belang opschrijven.
Everyday life <b>A2</b>			
Kijken en luisteren naar aanwijzingen en instructies.	Lezen van instructies: opschriften, borden, webteksten, labels.	Spreeken/informele gesprekken voeren over jezelf en apparaten.	Schrijven van aantekeningen, berichten, formulieren.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• How to get and use Skype;</li> <li>• How to book a room.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruction signs in public places;</li> <li>• How to call the police;</li> <li>• Web texts;</li> <li>• User's guide mobile phone.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• How things work e.g. Skype or mobile phone apps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notices on message boards.</li> </ul>
Working life <b>A2</b>			
Kijken & luisteren naar werkinstructies: procedures en telefoon.	Lezen op het werk: instructies en aanwijzingen.	Spreeken/gesprekken voeren op het werk: procedures en gebruik van apparaten.	Schrijven op het werk: berichten & formulieren voor collega's.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• How to use the office telephone;</li> <li>• About a new job;</li> <li>• Instructions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• How to paint.</li> </ul>	<b>Exchanging information</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trying to get to talk to somebody on the phone.</li> </ul> <b>Presentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• How to use basic devices.</li> </ul>	<b>Notes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Warning note.</li> </ul> <b>Forms</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Job sheet (werkbriefje).</li> </ul>



## Kijken & luisteren – theorie

### Opdracht 2 Hulp bij kijken en luisteren

**A2 B1 B2**

Taak: nadenken over kijken en luisteren.

- a. Lees uitlegblok 1.

#### Uitlegblok 1: luisteren in verschillende situaties

Luisteren naar gesproken Engels kun je in vier situaties doen. Je kunt luisteren:

- |    |  |
|----|--|
| A. | naar aankondigingen en instructies;        |
| B. | naar tv, video- en geluidsopnamen;         |
| C. | in een live publiek;                       |
| D. | naar gesprekken tussen moedertaalsprekers. |

- b. Kijk naar de foto's. Welke van de vier luistersituaties uit uitlegblok 1 zie je op de foto's?  
 c. Schrijf A, B, C en/of D naast elke foto. Meer dan één letter kan ook.

1.



2.



3.



4.



### Opdracht 3 Woorden en zinnen

**A2 B1 B2**

Taak: bedenken wat je kunt horen zeggen.

- a. Kijk weer naar de foto's bij opdracht 2.  
 b. Wat zouden de mensen op de foto's kunnen zeggen?  
 c. Schrijf bij elke foto twee passende Engelse zinnen op.

 Foto 1: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 Foto 2: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 Foto 3: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 Foto 4: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## Everyday life Kijken & luisteren A2

### Alledaagse instructies en aanwijzingen


**Doel:** Je kunt korte instructies en aanwijzingen begrijpen over hoe dingen werken.


Ga voor audiofragmenten en video's bij de kijk- en luisteropdrachten naar *Studiemeter.nl* >> *Can Do Mbo-breed* >> *A2* >> *Unit 1* >> *Kijk- en luistertraining*.

### Opdracht 5 Installatie-instructies Skype

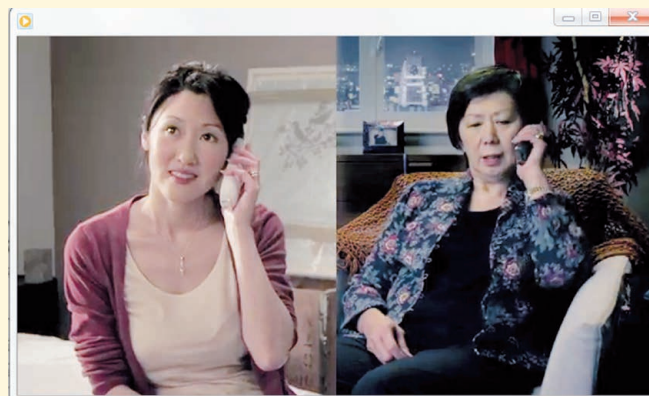
**A2 CE**

Taak: een instructievideo over Skype begrijpen.

- Lees de vragen en de antwoordmogelijkheden.
  -  Bekijk Can Do Mbo-breed A2 U1 video 1.
  - Kruis het juiste antwoord aan.
- Hoe kom je volgens de spreker bij de website van Skype?
    - A. Alleen door 'Skype.com' in te typen in Google.
    - B. 'Skype' intypen in Google.
    - C. Zoeken via een speciale Googlepagina.
  - Wat moet je doen met de invulvakjes op de Skype website?
    - A. Niet allemaal invullen.
    - B. Alle gevraagde gegevens invullen.
    - C. Naam, e-mailadres, woonplaats invullen.
  - Wat zegt de spreker over de Skype gebruikersnaam?
    - A. Die hoeft je niet in te vullen.
    - B. Dat kan van alles zijn.
    - C. Liever niet gebruiken als inlognaam.
  - Wat zegt de spreker over dit plaatje?
 



    - A. Hij legt uit wat het is.
    - B. Het is een ogentest.
    - C. Het voorkomt ongewenste berichten.
  - Waar kun je het best naartoe als je problemen hebt met Skype?
    - A. Naar de *Skype Support*-pagina.
    - B. Naar een vriend of vriendin met Skype.
    - C. Naar de spreker. Hij wil altijd helpen.
  - Wat is er nieuw aan Skype in deze video? Je kunt nu via Skype ook bellen ...
    - A. met een gewone huistelefoon.
    - B. van de ene kamer thuis naar de andere.
    - C. van huis naar mobiel, zonder installatie.



7. Wat is er nieuw aan Skype volgens dit filmpje? Dat je nu ook ...
- A. mobiele Skypegesprekken kunt voeren.
  - B. mobiele Skype-videogesprekken kunt voeren.
  - C. Skypegesprekken kunt voeren van je mobieltje naar een computer.
8. Wat vinden de kinderen vooral leuk aan Skype?
- A. Dat ze gratis met vriendjes en vriendinnetjes kunnen bellen.
  - B. Dat ze het op school kunnen gebruiken.
  - C. Dat ze met mensen over de hele wereld kunnen bellen.
9. Wat voor vragen stellen de kinderen vooral tijdens de chat-sessie?
- A. Vragen over de hobby's van de jongens.
  - B. Vragen over het land waar Matthew en Josh nu wonen.
  - C. Vragen over school.

Denk nog even terug aan de filmpjes.

Wat weet je nu van Skype?  
Noem drie dingen.

---



---



---

## Opdracht 6 Hoe je een hotelkamer boekt

**A2 CE**

Taak: een instructievideo begrijpen over het boeken van een hotelkamer.

- a. Lees de vragen en de antwoordmogelijkheden.
  - b.  Bekijk Can Do Mbo-breed A2 U1 video 2.
  - c. Kruis het juiste antwoord aan.
1. Waarom praat de man zo langzaam?
    - A. Dan kan de kijker aan zijn stem wennen.
    - B. Het maakt het leren makkelijker.
    - C. Daar zegt hij niets over.
  2. Waarover is er even een misverstand?
    - A. Over hoe lang de man blijft logeren.
    - B. Over wanneer de man incheckt.
    - C. Over of de man een niet-rokenkamer wil of niet.
  3. Wat zegt Pierre over de prijs?
    - A. Hij zal navragen waar de prijs op gebaseerd is.
    - B. Hij noemt de prijs en zegt niets over btw.
    - C. Hij noemt de prijs en zegt dat er btw bijkomt.
  4. De man spelt zijn naam. Schrijf die op.
 

---



---
  5. Wat gebeurt er in april 2014?
    - A. Dat wordt niet duidelijk.
    - B. Dan verloopt de creditcard.
    - C. Dan is de kamer al bezet.



## Opdracht 14 Meer hulp bij het lezen

A2 B1 B2

Taak: nadenken over hoe je leest.

a. Lees uitlegblok 4.

Uitlegblok 4: manieren van lezen	
Vraag je <b>voor het lezen</b> af:	<b>gebruiken wat je al over het onderwerp weet</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weet ik al iets van het onderwerp?</li> <li>• Kan ik me voorbereiden op wat ik ga lezen?</li> </ul>	
Als je Engelse teksten gaat lezen, vraag je dan eerst af: 'Wat wil ik weten?' Daar hangt van af <b>hoe</b> je leest.	
Wat wil je weten als je leest?	
A. Ik wil snel in grote lijnen weten of het <b>iets voor mij</b> is:	<b>oriënterend lezen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waar gaat het over? Afbeeldingen? Koppen?</li> <li>• Wat staat erover in de tekst?</li> <li>• Wat heb <b>ik</b> er aan?</li> </ul>	
B. Ik wil alleen <b>in grote lijnen</b> weten waar het over gaat:	<b>globaal lezen = skimmen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke hoofdzaken worden er genoemd?</li> <li>• Wat hebben die met elkaar te maken?</li> </ul>	
C. Ik zoek <b>antwoord</b> op een <b>vraag</b> die ik heb.	<b>zoekend lezen = scannen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat er iets over mijn vraag in?</li> </ul>	
D. Ik wil <b>alles weten en begrijpen</b> .	<b>intensief lezen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke details moet ik daarvoor begrijpen?</li> </ul>	
E. Ik wil <b>feiten, meningen en argumenten</b> uit elkaar houden.	<b>kritisch lezen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zijn het feiten of meningen? Kloppen de feiten? Wat is mijn eigen mening erover?</li> </ul>	
Vaak gebruik je meer dan één leesmanier tegelijk.	

b. Kruis aan welke leesmanier(en) je het best kunt gebruiken als je ...

	A.	B.	C.	D.	E.
1. door een tijdschrift bladert om te beslissen of je het gaat kopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. een verslag leest dat je Engelstalige stagebegeleider heeft geschreven van jullie gesprek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. een nieuwsbericht leest over iets wat je al eerder op tv gezien hebt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. een protestbord leest van een actiegroep.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. een bepaald adres wilt vinden in een adreslijst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. een personeelsadvertentie leest.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Welke leesmanier gebruikt deze man, denk je?  
Waarom denk je dat?

---



---



## Everyday life Lezen **A2**

### Alledaagse instructies en aanwijzingen

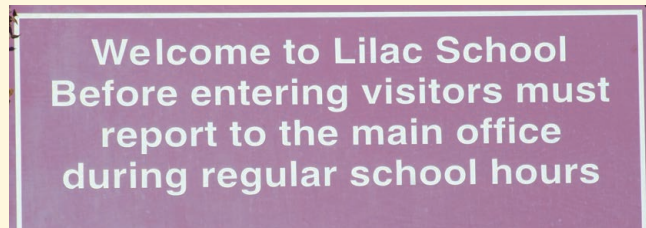
**Doel:** Je kunt eenvoudige instructies begrijpen over dingen die je dagelijks kunt tegenkomen. Je kunt daarin voorspelbare informatie vinden waar je naar op zoek bent.

#### Opdracht 15 Borden en opschriften lezen

**A2 CE**

Taak: instructies en aanwijzingen begrijpen.

- Lees de borden, de vragen en de antwoordmogelijkheden.
- Kruis het juiste antwoord aan.



- Wat is de belangrijkste boodschap hiervan? Bij deze meter ...
  - A. zit de betaalopening links.
  - B. hoort het parkeervak links ervan.
  - C. is er weinig parkeerruimte links.
- Wat is de boodschap hier? Onder schooltijd ...
  - A. mogen bezoekers alleen het hoofdkantoor bezoeken.
  - B. mogen bezoekers de school niet in.
  - C. moeten bezoekers zich melden.



- Wat wordt hier duidelijk gemaakt?
  - A. Je moet gezond eten.
  - B. Je moet je pannen goed schoonmaken.
  - C. Je moet gebruikte olie opvangen.

## Working life Reading skills B2

### Work instructions

#### Exercise 73 Word checker

**B2**

Taak: veelgebruikte woorden uit zakelijke teksten oefenen.

- a. Lees de zinnen.
  - b. Schrijf in het Engels op wat tussen haakjes staat.  
De eerste letter van het woord is gegeven.
1. Please make sure that you place the memos in the (juiste) **a** \_\_\_\_\_ folders.
  2. (Blijkbaar) **O** \_\_\_\_\_, we have to allow for these problems to occur every now and then.
  3. I (neem aan) **a** \_\_\_\_\_ that you have worked with this program before?
  4. After a chemical fire, the east wing of our factory has become a (beperkte) **r** \_\_\_\_\_ access area.
  5. A thorough examination can (blootleggen) **r** \_\_\_\_\_ the structural problems.
  6. We do like to keep our production environment as (besmetting) **c** \_\_\_\_\_ -free as possible.
  7. Without (opscheppen) **b** \_\_\_\_\_ I can say that our factory is a good place to work.
  8. Our company invents, designs and (produceert) **m** \_\_\_\_\_ industrial machines.
  9. Some of our (concurrenten) **c** \_\_\_\_\_ are trying to imitate us, but not with a lot of success.
  10. We will have to (voorkomen) **p** \_\_\_\_\_ any kind of legal action against us.



Verder oefenen met woorden? Ga naar [Studimeter.nl](https://www.studimeter.nl) >> [Can Do Online](#) >> [Can Do Mbo-breed B2](#) >> [Unit 1](#) >> [Woorden](#).




## Exercise 74 Reading hazard sheet information

B2 CE

Task: understanding hazard sheets.

- a. Read the text and answer the questions.

<b>CARBON DIOXIDE, USP UN1013</b>		<b>AIRGAS Puritan Medical</b>
<b>MEDICAL GAS</b> Rx only	Distributed By: <b>Airgas Southwest, Inc.</b> The Woodlands, TX 77380 (082) 585-0540	
<p><b>Caution: Federal law prohibits dispensing without prescription.</b>  <b>WARNING:</b> Administration of Carbon Dioxide may be hazardous or contraindicated. For use only by or under the supervision of a licensed practitioner who is experienced in the use and administration of Carbon Dioxide and is familiar with the indications, effects, dosages, methods, and frequency and duration of administration, and with the hazards, contraindications and side effects, and the precautions to be taken.</p>	<p><b>CAUTION: HIGH PRESSURE LIQUID AND GAS. CAN CAUSE RAPID SUFFOCATION. CAN INCREASE RESPIRATION AND HEART RATE. MAY CAUSE FROSTBITE.</b> Avoid breathing gas. Store and use with adequate ventilation. Do not get liquid in eyes, on skin or clothing. Cylinder temperature should not exceed 52°C (125°F). Use equipment rated for cylinder pressure. Use a back flow preventive device in the piping. Close valve after each use and when empty. <b>FIRST AID: IF INHALED,</b> remove to fresh air. If not breathing, give artificial respiration. If breathing is difficult, give oxygen. Call a physician. <b>IN CASE OF FROSTBITE,</b> obtain medical treatment immediately. C.A.S. NO. 124-38-9</p> <p>Use in accordance with the Material Safety Data Sheet (MSDS).  <b>DO NOT REMOVE THIS PRODUCT LABEL.</b> Form 850300 (13/04)</p>	

- |   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| 1. Is this gas meant to be inhaled?                                 | <input type="checkbox"/> Yes, it is. | <input type="checkbox"/> No, it is not. |
| 2. This gas can only be used if a chemical expert is present.       | <input type="checkbox"/> True.       | <input type="checkbox"/> False.         |
| 3. This gas may be used in a medical treatment or procedure.        | <input type="checkbox"/> True.       | <input type="checkbox"/> False.         |
| 4. This particular gas has an MSDS.                                 | <input type="checkbox"/> True.       | <input type="checkbox"/> False.         |
| 5. This gas may explode if stored at a temperature over 52 degrees. | <input type="checkbox"/> True.       | <input type="checkbox"/> False.         |

For more reading exercises go to [StuDiemeter.nl](http://StuDiemeter.nl) >> *Can Do Mbo-breed* >> B2 >> Unit 1 >> *Training reading skills (only online)*.

- End of training reading skills **B2** unit 1.

## Deel 3

## Opdrachten grammatica

**Doel:** Je oefent in dit deel de grammatica die je nodig hebt in deel 2, Vaardigheidstraining. Je kunt de opdrachten in dit deel doen **voor** je aan deel 2 begint of juist **daarna** of **tegelijk**. Meer opdrachten grammatica vind je op *Studimeter.nl* bij *Can Do Online*.

## Opdracht 83 Vraagwoorden

A2 B1 B2

Taak: vraagwoorden oefenen. Handig als je nieuw bent in een bedrijf en veel moet vragen.

- Lees opzoekgrammatica nummer 25: vraagwoorden.
- Vul in elke zin een passend vraagwoord in op elke schrijflijn.

Er is een voorbeeld gegeven:

- Where / How** can I find their phone number? It's not in the list.
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ are you going to help me?
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ is the head of this department?
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ button should I push first?
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ can I help you?
- \_\_\_\_\_ is your name again? I forgot.
- \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ are they wearing this uniform?

## Opdracht 84 To be, to have en to do

A2 B1 B2

Taak: informatie geven over jezelf in een kennismakingsgesprek.

- Lees opzoekgrammatica nummer 3, 4, 5 en 8, 9, 10: tegenwoordige en verleden tijd *to be*, *to have* en *to do*.
- Lees de zinnen.
- Bedenk telkens of het over het verleden gaat of niet.
- Vul in elke zin de juiste vorm van het werkwoord in.

- (be) Yes, I \_\_\_\_\_ always available on Sundays. Next week too.
- (be) In my family, we \_\_\_\_\_ all very poor, until we won a lot of money.
- (do) I must go now. I \_\_\_\_\_ the cleaning at home. Every day!
- (do) Yes sir, I \_\_\_\_\_ this sort of work last summer as well.
- (have) Oh, I \_\_\_\_\_ a wonderful job last year.
- (be) George \_\_\_\_\_ a fine colleague. I hate it that he is no longer here.
- (do) When I get home, I normally \_\_\_\_\_ my homework. Just kidding!
- (have) My brother \_\_\_\_\_ a job in the shop next door.  
Look, you can see him over there.

**Opdracht 85 Verleden tijd: to be, to have en to do****A2 B1 B2**

Taak: onvoltooid verleden tijd oefenen. Die tijd gebruik je vaak als je over een vorige baan spreekt.

- Lees opzoekgrammatica nummer 8, 9 en 10: verleden tijd *to be, to have* en *to do*.
- Lees het voorbeeld en de zinnen eronder.
- Beschrijf je oude werksituatie in hele Engelse zinnen.
- Gebruik de verleden tijd.

1. (slechte stoelen)  
**They had very bad chairs in the offices at my old job.**

2. (groot bedrijf)

**It** \_\_\_\_\_.

3. (een goede koffieautomaat)

**They** \_\_\_\_\_.

4. (collega's altijd onbeleefd)

**My** \_\_\_\_\_.

5. (manager niet aardig)

**The** \_\_\_\_\_.

6. (niet geïnteresseerd in werk toen)

**I** \_\_\_\_\_.

7. Bedenk zelf nog iets over je gedrag toen.

**I** \_\_\_\_\_.

**Opdracht 86 Bijwoorden****A2 B1 B2**

Taak: met bijwoorden zeggen hoe of hoe vaak je bijvoorbeeld iets doet.

- Lees opzoekgrammatica nummer 37: bijwoord.
- Lees de vragen.
- Maak de antwoorden af in complete Engelse zinnen.  
Let op de plaats van het bijwoord.

**Voorbeeld** Heb je wel eens in een garage gewerkt? (nooit)

**I have never worked in a garage.**

1. Help je je collega wel eens? (nooit) **I** \_\_\_\_\_.

2. Spreek jij eigenlijk Engels? (vaak) **Yes, I** \_\_\_\_\_.

3. Heb je hier een reden voor? (verschrikkelijk goede) **Yes, I** \_\_\_\_\_.

4. Hoe goed ben jij? (ongelooflijk goed) **I** \_\_\_\_\_.

5. Hoe ver ben je met schilderen? (bijna af) **I have** \_\_\_\_\_.

6. Krijg je het vandaag af? (nee, nooit, denk ik) **No, I will** \_\_\_\_\_.

7. Kun je dit begrijpen? (ja, makkelijk) **Yes,** \_\_\_\_\_.

## Deel 4

# Self-tests

### 4.1 Self-test **A2**

#### Opdracht 97 Woorden

**A2**

Taak: testen of je de woorden uit unit 1 kent.

Wat betekenen deze woorden? Kruis het juiste antwoord aan.

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1. actually<br><input type="checkbox"/> adviseren<br><input type="checkbox"/> bijvoorbeeld<br><input type="checkbox"/> mogelijk<br><input type="checkbox"/> eigenlijk | 3. their<br><input type="checkbox"/> hun<br><input type="checkbox"/> daar<br><input type="checkbox"/> door<br><input type="checkbox"/> zal                                    | 5. voorzichtig<br><input type="checkbox"/> chance<br><input type="checkbox"/> careful<br><input type="checkbox"/> customer<br><input type="checkbox"/> certainly |
| 2. reason<br><input type="checkbox"/> misschien<br><input type="checkbox"/> reden<br><input type="checkbox"/> mogelijk<br><input type="checkbox"/> zeker              | 4. in plaats daarvan<br><input type="checkbox"/> instead<br><input type="checkbox"/> for example<br><input type="checkbox"/> take care of<br><input type="checkbox"/> perhaps | 6. beschikbaar<br><input type="checkbox"/> near<br><input type="checkbox"/> available<br><input type="checkbox"/> need<br><input type="checkbox"/> possible      |

#### Opdracht 98 Woorden

**A2**

Taak: testen of je de woorden uit unit 1 kent.

Lees de zin. Vul het juiste woord in. Kies uit:

chance / everything / follow / for example / how to / job / near / office / reason / silly / some  
Je kunt elk woord maar een keer gebruiken. Let op: je houdt 1 woord over.

- I don't know \_\_\_\_\_ do this. Could you perhaps help me?
- I will take you to Mrs Hardy now. Would you \_\_\_\_\_ me, please?
- I think it is \_\_\_\_\_ of you to talk to your boss like that.
- How do you like your new \_\_\_\_\_ as a waiter?
- Could you print \_\_\_\_\_ documents for me tomorrow?
- Yes, I could help you now, \_\_\_\_\_ I could make those phone calls for you.
- I will be in the \_\_\_\_\_ around ten.
- The \_\_\_\_\_ I am calling you, is that you have forgotten your keys again.
- Just relax. \_\_\_\_\_ will work out just fine.
- I think you should do it. You will never get a \_\_\_\_\_ like this again!

Welk woord hou je over? \_\_\_\_\_

Wat betekent het woord dat je overhoudt? \_\_\_\_\_

**Opdracht 99 Uitdrukkingen****A2**

Taak: testen of je de uitdrukkingen uit unit 1 kent.

- a. Lees de zinnen. Welke zinnen horen bij elkaar? Vul de antwoordbalk onder de opdracht in.
1. Good morning. How can I help you?
  2. What's the problem?
  3. I would like to make an appointment with your manager.
  4. Would Thursday 11 suit you?
  5. I am here to see Mrs Summer.
  6. I will show you out.
- 
- A. How about Friday 15?
  - B. I have an appointment with Mrs Penton.
  - C. Thank you very much.
  - D. I want you to stop it!
  - E. Follow me, please.
  - F. That's fine with me.

1.	2.	3.	4.	5.	6.

**Opdracht 100 Grammatica****A2**

Taak: testen of je de grammatica uit unit 1 kent.

- a. Bekijk de foto. Lees de vragen. Schrijf de Engelse zinnen op.



1. Wat is de aap aan het doen?

---

2. Wat gaat de aap doen, denk je?

---

3. Wat kun je aan de aap vragen?

---

4. Wat denkt de aap?

---

## Overzicht grammatica per unit

Grammatica Unit 1	Nr.	Grammatica Unit 2	Nr.
be, have en do tegenwoordige tijd	3, 4, 5	be, have en do verleden tijd	8, 9, 10
be, have en do verleden tijd	8, 9, 10	bijwoord	37
bijwoord	37	could <> should <> would	18
could <> should <> would	18	if-zinnen	32
werkwoorden – onvoltooid tegenwoordige tijd ( <i>present simple</i> )	2B	moeten <> niet hoeven	19
onregelmatige werkwoorden	64, 65	ontkennen	26
ontkennen	26	werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7
werkwoorden – onvoltooid tegenwoordige tijd	2	werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd	13
werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7	toekomst: to be going to <> shall / will	15
toekomst: to be going to <> shall / will	15	vragen stellen	24
o.v.t. ( <i>past simple</i> ) <> <i>past continuous</i>	12	kunnen, in staat zijn: to be able to	16
vraagwoorden	25		
vragen stellen	24		
zeggen dat iets aan de gang is ( <i>present continuous</i> )	6		
Grammatica Unit 3	Nr.	Grammatica Unit 4	Nr.
bijvoeglijk naamwoord	38	bijwoord <> bijvoeglijk naamwoord	38
bijwoord	37	could <> should <> would	18
could <> should <> would	18	iets (graag) willen van iemand	23
if-zinnen	32	misschien, het zou kunnen	20
kunnen, in staat zijn: to be able to	16	moeten <> niet hoeven	19
moeten <> niet hoeven	19	onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7
mogen, toegestaan worden: to be allowed to	17	onregelmatige werkwoorden	64, 65
onregelmatige werkwoorden	64, 65	passieve zin	30
ontkennen	26	kunnen, in staat zijn: to be able to	16
werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7	mogen, toegestaan worden: to be allowed to	17
passieve zin	30	werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	13
werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	13	werkwoorden – voltooid verleden tijd ( <i>past perfect</i> )	14
werkwoorden - voltooid verleden tijd ( <i>past perfect</i> )	14		
vragen stellen	24		
Grammatica Unit 5	Nr.	Grammatica Unit 6	Nr.
bijwoord <> bijvoeglijk naamwoord	38	aanwijzen	41
bijwoord	37	korte reacties	29
iets (graag) willen van iemand	23	passieve zin	30
if-zinnen	32	werkwoorden – onvoltooid verleden tijd ( <i>past simple</i> )	7
moeten <> niet hoeven	19	werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	13
passieve zinnen	30, 31	vergelijken	42
woordvolgorde	21, 22	zelf (met nadruk)	36



## Opzoekgrammatica

## 1. Inhoudsopgave

<b>A. Werkwoorden: tegenwoordige tijd</b>	<b>I. Woorden</b>
2. werkwoorden – onvoltooid tegenwoordige tijd	34. lidwoorden
3. to be: tegenwoordige tijd	35. personen
4. to have: tegenwoordige tijd	36. zelf (met nadruk)
5. to do: tegenwoordige tijd	37. bijwoord
6. zeggen dat iets aan de gang is ( <i>present continuous</i> )	38. bijwoord <> bijvoeglijk naamwoord
<b>B. Werkwoorden: verleden tijd</b>	39. betrekkelijk voornaamwoord
7. werkwoorden – onvoltooid verleden tijd	40. de -ing-vorm
8. to be: verleden tijd	41. aanwijzen
9. to have: verleden tijd	42. vergelijken
10. to do: verleden tijd	43. tellen (een, twee, drie, etc.)
11. zeggen dat iets aan de gang was ( <i>past continuous</i> )	44. tellen (eerste, tweede, derde, etc.)
12. onvoltooid verleden tijd: past simple <> past continuous	45. meervoud (regelmatig)
<b>C. Werkwoorden: voltooid tijd</b>	46. meervoud (onregelmatig)
13. werkwoorden – voltooid tegenwoordige tijd ( <i>present perfect</i> )	47. meer dan één: dan meervoud
14. werkwoorden – voltooid verleden tijd	48. altijd alleen meervoud
<b>D. Werkwoorden: toekomstige tijd</b>	49. veel en weinig
15. toekomst: to be going to <> shall / will	50. some <> any
<b>E. Hulpwerkwoorden</b>	51. dagen van de week
16. kunnen, in staat zijn: to be able to	52. maanden
17. mogen, toegestaan worden: to be allowed to	53. datum
18. could <> should <> would	54. bezit – whose / -'s
19. moeten <> niet hoeven have to / must <> don't have to + hele werkwoord	55. bezit – my <> mine
20. misschien, het zou kunnen	<b>J. Spellen</b>
<b>F. Zinnen: woordvolgorde</b>	56. alfabet
21. woordvolgorde in gewone zinnen	57. internationaal telefoonalfabet (twee versies)
22. woordvolgorde in vragen	58. symbolen
23. iets (graag) willen van iemand	<b>K. De klok</b>
<b>G. Zinnen: iets vragen, ontkennen, bevestigen</b>	59. kloktijden
24. vragen stellen	<b>L. Schriftelijke communicatie</b>
25. vraagwoorden	60. memo
26. ontkennen (met bijvoorbeeld 'niet' of 'nooit')	61. e-mail
27. tags ('aangeplakte' korte vraagjes)	62. zakelijke brief
28. korte, beleefde antwoorden	63. offerte
29. korte reacties met so / neither	 voorbeeldbrieven op <i>Studimeter.nl</i>
<b>H. Zinnen: passieve zin en if-zin</b>	64. onregelmatige werkwoorden N-E
30. passieve zinnen (het onderwerp doet niets)	65. onregelmatige werkwoorden E-N
31. passieve zinnen met 'er' en 'men'	66. verbindingswoorden
32. if-zinnen	67. voorzetsels
33. if <> when	

Met *Can Do Mbo-breed*, een methode Engels van Uitgeverij Deviant, kun jij je nog beter voorbereiden op het centraal examen (CE) Engels en het instellingsexamen (IE) Engels. Je kunt de methode gebruiken als je een niveau 2-, 3- of 4-opleiding volgt. De methode biedt opdrachten op niveau A2, B1 en B2.

### Twee leerwerkboeken

*Can Do Mbo-breed* bestaat uit twee boeken: een A- en een B-boek. Elk boek is opgebouwd uit drie units en een opzoekdeel. Elke unit heeft een eigen thema:

#### Boek A:

Unit 1: A new job  
Unit 2: Getting started  
Unit 3: Service problems  
Opzoekdeel

#### Boek B:

Unit 4: Complaints & conflicts  
Unit 5: Something new  
Unit 6: Meaning business  
Opzoekdeel

### Opbouw per unit

Elke unit bestaat uit vijf delen. In boek A worden de volgende delen aangeboden:

- Deel 1: Instapgrammatica;
- Deel 2: Vaardigheidstraining (luisteren, lezen, spreken, gesprekken voeren en schrijven & *checkers*);
- Deel 3: Opdrachten grammatica;
- Deel 4: Self-tests;
- Deel 5: Taalproeven van bekwaamheid.

In boek B worden per unit de volgende delen aangeboden:

- Deel 1 tot en met 5 zoals in boek A;
- Deel 6: Examentips (oefenen met examentaal en examenvraagstelling).

### Opzoekdeel

Achterin elk boek vind je een opzoekdeel. Dit opzoekdeel bestaat uit woordenlijsten en uitdrukkingen per unit. In het opzoekdeel vind je ook een grammaticaoverzicht waarin de grammatica uit zowel boek A als boek B is opgenomen. Op die manier heb je de grammatica die je nodig hebt altijd bij de hand.

### Twee werelden

De vaardigheidstraining in deel 2 bestaat per unit uit **Everyday life** en **Working life**:

- **Everyday life** biedt algemene opdrachten Engels op niveau A2, B1 en B2;
- **Working life** biedt beroepsgerichte opdrachten Engels op niveau A2, B1 en B2.

### Vaardigheden en kennis

Met *checkers*, herkenbaar aan een rode balk, wordt in deel 2 gecontroleerd of voldoende kennis van woorden, uitdrukkingen en grammatica aanwezig is om de vaardigheid te oefenen.

### Extra oefenen

In *Can Do Online* kun je extra oefenen met de opdrachten en onderwerpen uit de leerwerkboeken van *Can Do Mbo-breed* die je lastig vindt. De extra oefeningen maak je in overleg met je docent. Voor het online oefenen heb je namelijk een aparte inlogcode nodig voor de methodesite *Studimeter.nl*.

### Examencoach Engels

*Examencoach Engels* is een online oefenprogramma waarmee jij je kan voorbereiden op het examen Engels. *Examencoach Engels* biedt oefen- en proefexamens op niveau A1, A2, B1 en B2. Het wordt kosteloos toegevoegd aan je account als je *Can Do Online* gebruikt.