



## VOORBEREIDING NIET-DIGITALE AFNAME

- Overal waar 'toetsen' staat, kan ook 'examens' gelezen worden

De toetsen spreken en gesprekken voeren in de TOA worden een-op-een afgenomen door een gespreksleider aan de hand van papieren toetsboekjes. Bij de afname van de toetsen spreken en gesprekken zijn er twee mogelijkheden:

- De toetsen kunnen worden afgenomen door één persoon die de rol van gespreksleider vervult. Er wordt dan een geluidsopname van de toetsafname gemaakt, zodat de taalproductie van de student op een later moment beoordeeld kan worden door een onafhankelijke beoordelaar.
- De toets kan ook worden afgenomen door twee personen, waarbij de eerste persoon de rol van gespreksleider vervult en de tweede persoon de rol van beoordelaar. De gespreksleider en de beoordelaar beoordelen dan gezamenlijk de taalproductie van de student, met behulp van de geluidsopname van de toetsafname en/of aantekeningen die de beoordelaar tijdens de afname van de toets heeft gemaakt. Voor het maken van de aantekeningen is een specifiek aantekeningenblad in de toetsboekjes opgenomen. Bij twijfel geeft het oordeel van de beoordelaar de doorslag.

Om gelijke afnamecondities voor iedere student te borgen is het belangrijk dat de gespreksleider aantoonbaar deskundig en bekwaam is. De gespreksleider moet iedere student dezelfde instructie geven en zich houden aan de gespreksleidraad zoals opgenomen in de toetsboekjes. Om een objectieve beoordeling te borgen, wordt bij voorkeur een beoordelaar ingezet die de student niet zelf lesgeeft. Lees meer over hoe de toetsen spreken en gesprekken beoordeeld worden bij [een toets beoordelen in de TOA](#). De toetsleider en beoordelaar bereiden zich op de toetsafname voor door:

- op de hoogte te zijn van organisatiebrede afspraken;
- de handleiding door te lezen;
- de specifieke gespreksleidraad voor de af te nemen toets door te lezen;
- de beoordelingscriteria door te lezen.

Ook bij de toetsen spreken en gesprekken voeren is het belangrijk dat de afname plaatsvindt in een rustig lokaal waar de benodigde materialen (zoals toetsboekjes, opnameapparatuur, kladpapier en potloden) tijdig klaarliggen. Belangrijk is dat de gespreksleider op tijd aanwezig is. Leg de afnamecondities daarom vooraf vast: de tijd waarop de gespreksleider aanwezig moet zijn, de materialen die de gespreksleider klaar moet leggen, of er een beoordelaar aanwezig is, of er een geluidsopname plaatsvindt, eventuele toetstijdverlenging in verband met dyslexie of dyscalculie, etc.