

## **SECUNDAIR ONDERWIJS**

Onderwijsvorm: **BSO**

Graad: **derde graad**

Jaar: **derde leerjaar**

### **SPECIFIEK GEDEELTE**

Studiegebied: **Decoratieve technieken**

Optie(s): **Publiciteit en illustratie**

Vak(ken):	<b>TV Publiciteitstekenen</b>	<b>8 lt/w</b>
	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b>	<b>8-4 lt/w</b>
	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b>	<b>4-8 lt/w</b>

Vakkencode: **EX-c**

Leerplannummer: **2005/024**  
**(vervangt 2004/216)**

Nummer inspectie: **2004 / 70 // 1 / L / SG / 2h / III7 / / D/**  
**(vervangt 2004 / 70 // 1 / L / SG / 1 / III7 // V/05)**

## INHOUD

VISIE.....	2
ALGEMEEN .....	2
TV PUBLICITEITSTEKENEN .....	2
PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN.....	2
PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN .....	2
ORGANISATIE AANTAL LESTIJDEN PER WEEK OP JAARBASIS .....	3
ORGANIGRAM .....	3
BEGINSITUATIE .....	4
TV PUBLICITEITSTEKENEN .....	4
PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN.....	4
PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN .....	4
ALGEMENE DOELSTELLINGEN .....	5
VERWERVING.....	5
LEESWIJZER .....	7
LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN.....	10
BASISCOMPETENTIES EN SLEUTELVAARDIGHEDEN (VOOR ALLE VAKKEN) .....	10
PEDAG. VAK: WAARNEMEN EN (PUBLICITAIRE/ILLUSTRATIEVE) WEERGAVE.....	13
PEDAG. VAK: DIGITALE BEELDVORMING EN TECHNOLOGIE.....	16
PEDAG. VAK: ATELIER (PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN).....	28
PEDAG. VAK: STAGE (PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN).....	28
PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN EN TIMING .....	34
MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN .....	42
TV PUBLICITEITSTEKENEN .....	42
PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN.....	42
PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN .....	43
EVALUATIE .....	44
ALGEMEEN .....	44
CONCREET .....	45
DE GEÏNTEGREERDE PROEF (GIP) .....	47
DE STAGE.....	47
BIBLIOGRAFIE.....	48

## **VISIE**

### **Het derde jaar derde graad BSO**

#### **ALGEMEEN**

- Dit derde jaar is geconcipieerd als een specialisatiejaar. Leerlingen die het tweede jaar van derde graad doorlopen hebben kunnen zich verder vervolmaken. Bij elke leerling wordt, in de lijn van zijn profiel, een maximale ontwikkeling nagestreefd.
- Met dit jaar worden de leerlingen beter voorbereid op de arbeidsmarkt. Zij kunnen zich verder bekwamen en meer ervaring opdoen op school en tijdens de stage. De noodzakelijke programma's (opmaak, teken- en beeldbewerkingsprogramma's) komen grondiger aan bod. Bovendien leren zij beter omgaan met digitale fotografie, kleurmanagement, productiestromen (van ontwerp tot realisatie voor druk, print en webtoepassingen), uitwisseling van bestanden via bestandsformaten en kwaliteitsnormen.  
In uitbreiding kan ook het bewegend beeld voor webtoepassingen aan bod komen.
- Deze opleiding kan tevens leiden tot het ontwikkelen van nodige competenties en kwalificaties om eventueel verder te studeren.

#### **TV PUBLICITEITSTEKENEN**

Gericht op het verwerven van fundamentele inzichten met betrekking tot aspecten van publiciteit en illustratie.

#### **PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN**

Gericht op het onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van aspecten met betrekking tot publiciteit en illustratie. Ateliergerichte opdrachten zijn het uitgangspunt voor realistische projecten.

#### **PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN**

Gericht op het omgaan met items en taken die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot de werkvloer (stageplaats) en de bedrijfscultuur.

## ORGANISATIE AANTAL LESTIJDEN PER WEEK OP JAARBASIS

• De verhouding tussen het aantal uren PV Praktijk publiciteitstekenen en PV/TV Stage publiciteitstekenen is op jaarbasis een totaal zoals vooropgesteld in de lessentabellen per week waarbij de school kan kiezen binnen het minimum en maximum aantal lestijden binnen de vorm van een vork.

• *De vakken TV en PV kunnen al dan niet op een geïntegreerde wijze aangeboden worden (de verhouding in totale tijdsbesteding, op jaarbasis, blijft echter behouden). Het is de bevoegdheid van de school om in overeenstemming met haar profiel al of niet de vakken geïntegreerd te organiseren.*

• *Een leerlingenstage wordt aangeduid door een vakbenaming, voorafgegaan door het woord stage. Alle geijkte algemene, technische, kunst en praktische vakbenamingen komen hiervoor in aanmerking (naargelang de situatie en de wettige classificatie). De school bepaalt de rubricering. De classificatie heeft rechtstreekse repercussies voor het personeelslid dat met de stage-uren wordt belast, onder meer op het vlak van bekwaamheidsbewijzen, bezoldiging en prestatienoemer.*

## ORGANIGRAM

<b>Pedagogische benaming</b> (o.a. subvakken, benaming die beter de actuele inhoud duidt, ...)	<b>Lestijden</b> per week op jaarbasis		<b>Administratieve / wettelijke benaming</b>
• Waarnemen en (publicitaire/illustratieve) weergave	2	8	TV Publiciteitstekenen
• Digitale beeldvorming en technologie	6		
• Atelier ( <i>publiciteit en illustratie</i> )	max. 8 - min. 4		PV Praktijk publiciteitstekenen
• Stage	min. 4 - max. 8		PV/TV Stage publiciteitstekenen
		<b>Totaal aantal lestijden: 20</b>	

## **BEGINSITUATIE**

### **TV PUBLICITEITSTEKENEN**

### **PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN**

### **PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN**

De leerlingen hebben reeds een basisopleiding gehad in de 3e graad BSO (bijv. Publiciteitsgrafiek).

De leerlingen beheersen de basisdoelstellingen en de eraan gerelateerde inhouden van de opleiding in de genoemde optie van de 3e graad.

Voor leerlingen met achterstand worden inhaallessen of bijsturingsmomenten ingelast, met de bedoeling de vereiste basiskennis te verwerven. Afhankelijk van de situatie kan dit al dan niet buiten de gewone lestijden gebeuren.

Het is aan de leraren om te bepalen wat de essentiële basiskennis en vaardigheden is die ze moeten hernemen, rekening houdende met de individualiteit en voorkennis van elke leerling.

## **ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

### VERWERVING

**De leerlingen zullen in functie van het opleidingsprofiel (publiciteit en illustratie) streven naar:**

#### **VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN**

- In staat zijn om actief en pro-actief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.
- Maatregelen treffen ter voorkoming van situaties die personen en/of de omgeving kunnen schaden.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen toepassen.
- Het werkplaatsreglement naleven.
- De eigen werkplek onderhouden.
- Gevaarssymbolen interpreteren.

#### **FUNCTIONELE REKENVAARDIGHEID**

- Het begrip percent functioneel gebruiken.
- Grootheden schatten, meten en berekenen in functionele situaties.
- De schaal functioneel gebruiken.
- Een schematische voorstelling lezen en interpreteren.
- Elektronische hulpmiddelen gebruiken om berekeningen uit te voeren.

#### **FUNCTIONELE INFORMATIEVERWERVING**

- Al dan niet onder begeleiding relevante en voor hen toegankelijke informatie in herkenbare concrete situaties vinden, selecteren en gebruiken.
- Informatie uit uiteenlopend voor hen bestemd tekstmateriaal en voor hen bestaande formulieren begrijpen en gebruiken.

#### **ORGANISATIEBEKWAAMHEID**

- Individuele opdrachten van beperkte omvang uitvoeren en evalueren.
- Bij groepsopdrachten:  
overleggen en actief deelnemen; instructies uitvoeren; reflecteren.
- Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.
- Hulp invoeren.

#### **ACCURATESSE**

- In staat zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig uit te voeren, te voltooien en af te werken volgens de vooropgestelde eisen.

#### **RECEPTIEVE TAALVAARDIGHEID IN HET NEDERLANDS**

- In staat zijn om als luisteraar en/of lezer op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te verwerken.
- De instructies begrijpen en opvolgen.

### **FUNCTIONELE TAALVAARDIGHEID**

- Informatief luisteren en lezen.
- Hanteren gepaste taal en omgangsvormen.

### **KRITISCHE INGESTELDHEID**

- In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.

### **KWALITEITSBEWUSTZIJN**

- In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.
- De nodige inspanningen willen opbrengen om de vereiste kwaliteitsnormen te bereiken.

### **RESULTAATGERICHTHEID**

- In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget (U) een vooropgesteld resultaat te bereiken met inachtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.

### **CREATIVITEIT**

- In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken.

### **MAATSCHAPPELIJK BEWUSTZIJN, WEERBAARHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID**

- Verantwoordelijkheidszin hebben voor de eigen gezondheid en welzijn, en die van anderen.
- Spontaan een veilige houding aannemen in dagelijkse situaties.
- Het belang inzien van levenslang leren.

### **ZIN VOOR SAMENWERKING**

- In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.
- Bereid zijn om het werk te bespreken.

### **LEERBEKWAAMHEID**

- Via geëigende leerprocessen, zijn competenties verbreden en verdiepen.
- De nieuwe ontwikkelingen volgen en bijhouden.

### **DOORZETTINGSVERMOGEN**

- In staat zijn om, ondanks moeilijkheden doelgericht te blijven werken.
- In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.

### **BEDRIJFSCULTUUR (eigen aan de opleiding Publiciteit en illustratie)**

- In staat zijn volgens bedrijfsrichtlijnen te handelen.
- In staat zijn een bedrijfscultuur te verkennen.

## LEESWIJZER

### Algemene doelstellingen

Zij vormen oriënteringspunten en geven algemene richtlijnen aan met betrekking tot het vormingsresultaat dat uiteindelijk moet worden nagestreefd (bijv. algemene sleutelvaardigheden of voor het einde van een beroepsopleiding kan dit het profiel zijn van een beginnend beroepsbeoefenaar).

**Leerplandoelstellingen** zijn de concretisering van de algemene doelstellingen en vormen een schakel tussen de algemene doelstellingen en de concreet observeerbare lesdoelstellingen.

De leerplandoelstellingen en de leerinhouden zijn geordend volgens een ordeningskader. Zij bevatten onderdelen waarbij men telkens in onderliggende relatie een leerlijn kan uitzetten.

Deze indeling kan de indruk wekken dat de onderdelen afzonderlijk en/of na elkaar behandeld moeten worden. De leraar kan echter vrij kiezen wanneer hij welke leerinhouden behandelt. Hij hoeft zich dus niet te houden aan de volgorde van de leerinhouden in dit leerplan. Het is bovendien wenselijk dat de leraar waar mogelijk leerinhouden uit verschillende onderdelen als een samenhangend geheel behandelt. Bij het uitwerken van thema's of projecten streeft de leraar bewust een integratie van de verschillende onderdelen na. Dit is bijv. uitdrukkelijk gewenst voor de creatieve vaardigheden die via de andere onderdelen gerealiseerd dienen te worden.

**Leerinhouden** zijn een verduidelijking en een aanvulling van leerplandoelstellingen en beschrijven in feite de diepte en de breedte ervan (leerinhouden zijn een middel om leerplandoelstellingen te bereiken).

De leerinhouden moeten gelezen worden met de bijbehorende leerplandoelstellingen: die geven immers aan wat de leerling met die inhouden moet kunnen doen. Leraren die meer willen doen dan in de doelstelling is aangegeven, mogen dat, op voorwaarde dat het leerplan in zijn totaliteit gerealiseerd wordt.

Indien de leerkracht niet in staat is om alle leerinhouden in dezelfde mate aan bod te laten komen, zal hij/zij een verantwoorde keuze maken in het leggen van zijn accenten. Hij/zij kan zich daarbij laten leiden door het profiel van de optie.

***De leraar ziet erop toe dat alle leerplandoelstellingen gerealiseerd worden.***

De leraar zal in overleg met de vakgroep zelf bepalen hoe de spreiding van de onderdelen gebeurt. Volgende factoren kunnen de keuze mee helpen bepalen: samenhang binnen het vak, samenhang binnen de opleiding, moeilijkheidsgraad van de leerinhouden, interesse van de leerlingen, deskundigheid van de leraar, gebeurtenissen in de actualiteit, relatie met vakoverstijgende activiteiten in de school ...

**Uitbreidingsdoelstellingen** en **uitbreiding leerinhouden** worden aangeduid met een **u**. Deze zijn niet verplicht, maar bedoeld voor de meer gevorderde klassen en/of leerlingen.

Indien alle leerplandoelstellingen bereikt zijn, kan de leerkracht ook zelf uitbreidingsdoelstellingen toevoegen. Deze doelen kunnen de leerplandoelstellingen en/of bepaalde leerinhouden verder uitdiepen of gericht zijn naar de specifieke, gespecialiseerde uitrusting van de school.



<b>Niveau (taxonomie)</b> classificatie op basis van model Brion en gedragsniveau van De Block	<b>Duiding</b> Opmerking: bij de beeldgerichte vakken is er een intense samenhang tussen affectief (voelen), cognitief (denken en waarnemen) en het psychomotorisch (houding en beweging) handelen. Het opsplitsen naar deze drie classificaties is niet opportuun.	<b>Activiteiten van de leerlingen:</b> (lesdoelen)
<b>0</b> kennis is miniem of om te verwaarlozen		
<b>1</b> verkennen en in eenvoudige context elementair gebruiken	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signalen ontvangen</li> <li>- Ontdekken (innerlijk aanvoelen)</li> <li>- Bewust zijn van de zintuiglijke prikkels</li>   <li>● Waarnemen</li> <li>- vormt de basis voor spreken, lezen, schrijven, tekenen en aangeleerde bewegingen</li> <li>- vormt de basis van werkwijze reproduceren (nabootsingeffecten)</li>   <li>● Perceptie</li> <li>● Weten, herinneren</li> <li>● Getrouw toepassen (geïsoleerde handelingen)</li> </ul>	Herinneren, benoemen, opnoemen, definiëren, opzoeken, beschrijven, aanwijzen, reproduceren, Verwonderd zijn, aandacht opbrengen, Getrouw toepassen, zichtbaar maken ...
<b>2</b> inzien oefen-fase	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Beschikken over voorkennis</li> <li>● Logische verbanden leggen (men ziet essentie, overeenkomsten en verschillen)</li>   <li>● Bereidwilligheid tot handelen/reageren volgens richtlijnen (overeenstemmend)</li> </ul>	Samenvatten, een verklaring geven, in eigen woorden weergeven, een 'tekening' maken van, voorspellen, voorbeelden geven, uitleggen, naleven, selecteren, (her)structureren, grote lijnen aangeven, adequaat omgaan, inzichtelijk aanwenden, methodische aanpak ...
<b>3</b> beheersen en wendbaar gebruiken	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Na voldoende inoefenen en/of ontwikkelen van inzichten komt de leerling tot zelfstandig gebruik of uitvoering. Wendbaar gebruiken betekent dat het geleerde kan gebruikt worden in nieuwe situaties.</li>   <li>● Analyse en synthese</li> <li>● Mechanisme/Automatisme</li> </ul>	Een plan ontwikkelen, een oplossing voorstellen, aantonen dat, laten zien hoe, kennis gebruiken in een situatie die., trefzeker en direct toepassen, beeldende uitvoering vanuit een automatisme realiseren, methodische aanpak hanteren ...

<p>4 vlot, geïntegreerd, inventief en origineel gebruiken</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taken worden precies, snel en zelfzeker uitgevoerd. De handeling is uitgegroeid tot een automatisme. De handeling is wendbaar en het probleemoplossend denken gaat aan de toepassing vooraf.</li> </ul> <p style="text-align: center;">&amp;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan het verworvene in gevarieerde en nieuwe situaties vlot gebruiken.</li> <li>• Op basis van het geleerde, iets nieuws en origineel gebruiken.</li> <li>• Scheppen.</li> </ul>	<p>In delen splitsen, patroon beschrijven, bewijzen voor conclusies aangeven, classificeren, onderzoeken ...</p> <p>Ontwerpen, scheppen, samenstellen, schrijven, creatief omgaan met kennis en inzichten, bouwen, ontwikkelen ...</p>
---	--	--

Een **taxonomie** is een getrapte ordening van leerdoelcategorieën, waarbij leerstofbeheersing in een lager niveau een voorwaarde is voor een hoger niveau.

De **leerstofopbouw** is opgebouwd uit verschillende delen en het is de keuze van de leerkracht om de delen tot een éénheid aan elkaar te binden via leerlijnen. Het behoort tot zijn pedagogische vrijheid om de leerlijnen op analytische (van geheel naar afzonderlijke delen), synthetische (van afzonderlijke delen naar geheel), inductieve (van concreet naar algemeen), deductieve (van algemeen naar concreet), genetische (overeenkomstig de ontwikkeling) of gecombineerde wijze aan te bieden.

**LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN**

**BASISCOMPETENTIES EN SLEUTELVAARDIGHEDEN (VOOR ALLE VAKKEN)**

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN <ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen</li> <li>• PV Praktijk publiciteitstekenen</li> <li>• PV/TV Stage publiciteitstekenen</li> </ul> <b>De leerlingen</b>	LEERINHOUDEN  <b>BASISCOMPETENTIES EN SLEUTELVAARDIGHEDEN</b> (voor alle vakken)  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Algemeen</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen adequaat omgaan met de bedrijfscultuur.</li> </ul>	<b>1 Bedrijfscultuur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenheid van bedrijf</li> <li>• Hiërarchie binnen het bedrijf</li> <li>• Huisstijl (kleding ...)</li> <li>• Omgang met klanten en bezoekers</li> <li>• Andere</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen veiligheids- en milieuvoorschriften toepassen.</li> </ul>	<b>2 Veiligheid en milieu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiaal</li> <li>• Materieel</li> <li>• Personen</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen de specifieke normering naleven.</li> </ul>	<b>3 Normeringen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijk</li> <li>• Sociaal</li> <li>• Bedrijfsmatig</li> <li>• Productmatig</li> </ul>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN <ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen</li> <li>• PV Praktijk publiciteitstekenen</li> <li>• PV/TV Stage publiciteitstekenen</li> </ul> <b>De leerlingen</b>	LEERINHOUDEN  <b>BASISCOMPETENTIES EN SLEUTELVAARDIGHEDEN</b> (voor alle vakken)  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen vaardigheden toepassen.</li> </ul>	<b>4 Vaardigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseatiebekwaamheid</li> <li>• Omgaan met kritiek (Opbouwend)</li> <li>• Omgaan met stress</li> <li>• Werkrhythme</li> <li>• Sociaal omgaan</li> <li>• Ergonomie n.a.v. bij uit te voeren taken</li> <li>• Welzijn</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen doelgericht communiceren.</li> </ul>	<b>5 Communiceren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bedrijf</li> </ul>
		<b>Het werkproces</b>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen werkzaamheden voorbereiden.</li> </ul>	<b>6 Werkzaamheden voorbereiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkvergadering (deelname)</li> <li>• Uit briefing de opdrachten formuleren</li> <li>• Werkfiche lezen</li> <li>• Orderbon lezen</li> <li>• Materiaalgebruik berekenen</li> </ul>

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN <ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen</li> <li>• PV Praktijk publiciteitstekenen</li> <li>• PV/TV Stage publiciteitstekenen</li> </ul> <b>De leerlingen</b>	LEERINHOUDEN  <b>BASISCOMPETENTIES EN SLEUTELVAARDIGHEDEN</b> (voor alle vakken)  ( <b>u</b> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkmethode bepalen</li> <li>• Eigen werkzaamheden plannen</li> <li>• Database gebruiken (<b>u</b>)</li> <li>• Werkplek inrichten</li> <li>• Werkplek afsluiten</li> <li>• Materiaal kiezen en klaarzetten</li> <li>• Bronmateriaal controleren</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen een publicitaire en illustratieve opdracht lezen en interpreteren.</li> </ul>	7 <b>Publicitaire en illustratieve opdracht</b>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen administratieve gegevens verwerken.</li> </ul>	8 <b>Administratie</b>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen een idee-, vorm- en kleuranalyse hanteren.</li> </ul>	9 <b>Idee-, vorm- en kleuranalyse in publiciteit en illustratie</b>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnen een kwaliteitscontrole toepassen.</li> </ul>	10 <b>Kwaliteitscontrole</b>

**PEDAG. VAK: WAARNEMEN EN (PUBLICITAIRE/ILLUSTRATIEVE) WEERGAVE**

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN • TV PUBLICITEITSTEKENEN [WAARNEMEN EN (PUBLICITAIRE/ILLUSTRATIEVE) WEERGAVE] DE LEERLINGEN	LEERINHOUDEN  (U = UITBREIDING)
		<b>Waarnemen en handmatige weergave</b>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven publicitair en illustratief gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>het waarnemen</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen.</p>	<b>11 Het waarnemen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zintuiglijke waarnemingen (o.a. algemeen, in zich opnemen)</li> <li>• Observatievermogen</li> <li>• Actief zien, gericht zien en kijken</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven publicitair en illustratief gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot het <b>registratieproces</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan het louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen.</p>	<b>12 Het registratieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noteren</li> <li>• Opnemen</li> <li>• Vergelijken, analyse, synthese, deconstructie en reconstructie</li> <li>• Probleemoplossend werken</li> <li>• Complexe gegevens</li> <li>• Geometrische volumes</li> <li>• Organische vormen</li> <li>• Essentie van vorm(en)</li> <li>• Reductie</li> <li>• Zichtbaar maken van waargenomen werkelijkheid en denkbeeldige werkelijkheid</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN • TV PUBLICITEITSTEKENEN [WAARNEMEN EN (PUBLICITAIRE/ILLUSTRATIEVE) WEERGAVE] DE LEERLINGEN	LEERINHOUDEN (U = UITBREIDING)
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven publicitair en illustratief gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>het specifieke van waarnemen en weergeven</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan het louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen.</p>	<p><b>13 Het specifieke van waarnemen en weergeven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke illustratieve functie</li> <li>• Gericht naar specifieke inhouden en functie</li> <li>• Gericht naar specifieke opdracht en opdrachtgever</li> <li>• Gericht naar specifieke vormen</li> <li>• Gericht naar specifieke verhoudingen</li> <li>• Gericht naar specifieke dieptewerking</li> <li>• Gericht naar specifieke lichten en kleuren</li> <li>• Gericht naar specifieke technieken en materialen</li> <li>• Gericht naar specifieke materies</li> <li>• Gericht naar specifieke visuele perceptie</li> <li>• Gericht naar specifieke niet-visuele perceptie (geluid ...) in relatie tot de visuele weergave</li> </ul>
		<b>Waarnemen en digitale weergave</b>
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven publicitair en illustratief gericht fundamentele inzichten met betrekking tot <b>het specifieke van waarnemen en digitaal weergeven</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan het louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen.</p>	<p><b>14 Het specifieke van waarnemen en weergeven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke illustratieve functie</li> <li>• Gericht naar specifieke stilstaande beeld</li> <li>• Gericht naar specifieke beweeglijke beeld</li> <li>• Gericht naar specifieke tijdsverloop</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN • TV PUBLICITEITSTEKENEN [WAARNEMEN EN (PUBLICITAIRE/ILLUSTRATIEVE) WEERGAVE] DE LEERLINGEN	LEERINHOUDEN (U = UITBREIDING)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke totaalbeeld</li> <li>• Gericht naar specifieke detailbeeld</li> <li>• Gericht naar specifieke van het registratietoestel</li> <li>• Gericht naar specifieke van de uitvoer</li> <li>• Andere</li> </ul>
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven publicitair en illustratief gericht fundamentele inzichten met betrekking tot <b>de technische registratie</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan het louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen.</p>	<b>15 Technische registratie (digitaal)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instellen van toestellen (bijv. lenzen, sluitingstijd ...)</li> <li>• Tekentablet (<b>u</b>)</li> <li>• Scan</li> <li>• Fotografie</li> <li>• Video (<b>u</b>)</li> <li>• Andere (<b>u</b>)</li> </ul>



**PEDAG. VAK: DIGITALE BEELDVORMING EN TECHNOLOGIE**

**O.A. GERICHT OP BEELDBEWERKING, GRAFISCHE VORMGEVING, DIGITALE IMPOSITIE, BELETTERING ...**

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie) <b>De leerlingen</b>	( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Technologie en het digitale</b>
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief gericht</b> inzichten met betrekking tot het <b>voorbereiden van werkzaamheden</b>.</li> </ul> (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	<b>16 Werkzaamheden voorbereiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen</li> <li>• Test- en controleprocedures voor apparatuur en programmatuur uitvoeren</li> <li>• Klantengegevens archiveren (<i>u</i>)</li> <li>• Beeldgegevens archiveren en beheren (o.a. gebruik van bestandsformaten)</li> <li>• Omgaan met stockfoto's (o.a. comp images of comprehensive lay-out)</li> <li>• Database gebruiken (raadplegen, importeren en opslaan) (<i>u</i>)</li> <li>• Apparatuur en software beheren</li> </ul>
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief gericht</b> inzichten met betrekking tot het <b>hanteren algemene digitale instellingen (pixel en vector)</b>.</li> </ul> (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	<b>17 Hanteren algemene digitale instellingen (pixel en vector)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmavoorkeuren</li> <li>• Kleurinstellingen volgens opgelegde procedures (kleurmanagement)</li> <li>• Programmatools (+ aanpassen van hun instellingen)</li> <li>• Linialen, hulplijnen, raster, nulpunt (+ instellingen)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<p>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</p> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p style="text-align: right;">(<i>u</i> = uitbreiding)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lagen (Gebruik + aanpassen van eigenschappen)</li> <li>• Automatische procedures (bijv. handelingen ...) (<i>u</i>)</li> <li>• Verschillende bestandsformaten en hun toepassingen</li> <li>• Gebruik van de functie afdrukken + kleurinstellingen (kleurmanagement)</li> <li>• Kleurprofielen (icc-profielen) verkennend gebruiken (kleurmanagement)</li> <li>• Gebruik van kleurmodellen en kleurbibliotheken</li> <li>• Gebruik van stalen (eigen kleurpalet)</li> <li>• Gebruik van lettertype beheersprogramma (bijv. Suitcase, ATM, andere ...)</li> <li>• Omzetten van bestanden</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
18	<p>• verwerven <b>publicitair en illustratief gericht</b> inzichten met betrekking tot <b>het aanduiden, het selecteren, het aanpassen, het veranderen van digitale beelden en bestanden (pixel en vector)</b>.</p> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>18 Aanduiden, selecteren, aanpassen, veranderen van digitale beelden en bestanden (pixel en vector)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afbeeldinggrootte (+ resolutie) en paginagrootte</li> <li>• Tools (bijv. gericht hanteren, experimenteren, gebruik van effecten, Béziercurven, retoucheren ...)</li> <li>• Toepassen van beheersbare veranderingen (bijv. transformaties, door het gebruik van aanpassingslagen, gebruik knooppunten ...)</li> <li>• Beelden in elkaar monteren</li> <li>• Gebruik van maskers</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p>(<i>u</i> = uitbreiding)</p>
	<p>19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief gericht</b> inzichten met betrekking tot het <b>digitaal kleurgebruik</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere</li> </ul> <p><b>19</b></p> <p><b>Digitaal kleurgebruik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleurmodellen, kleurkanalen en kleurbereik</li> <li>• Aanpassen van tint/toon, helderheid en verzadiging</li> <li>• Pixel/bitmap versus vector</li> <li>• Kleurmanagement (bijv. in relatie tot inktjetmedia zoals printfolies, banners ...)</li> <li>• Kleuren op het web</li> <li>• Kleureffecten (bijv. filters, transparantie ...)</li> <li>• Kleur bij lijnwerk bij vectorprogramma</li> <li>• Voorbereiding voor kleurscheiding (zeefdruk, belettering ...)</li> </ul> <p><b>(u)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale kleurpaletten versus pigmentpaletten</li> <li>• Kleur in animatie (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
	<p>20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief gerichte</b> fundamentele inzichten met betrekking tot <b>licht en kleur in een bepaalde context</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>20</b></p> <p><b>Licht en kleur in context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licht en kleur in publiciteit (cultuurkleuren, trends, verkoop, kleurmerk, psychologie ...)</li> <li>• Licht en kleur in illustratie</li> <li>• Licht en kleurcomposities</li> <li>• Kleur als communicatie</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p>(<i>u</i> = uitbreiding)</p>
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief gericht</b> inzichten met betrekking tot <b>tekstgebruik (handmatig en digitaal)</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lay-out en kleur</li> <li>• Kleur bij beeldmanipulatie</li> <li>• Andere</li> </ul> <p><b>21 Tekstgebruik (handmatig en digitaal)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik, opties en instellingen</li> <li>• Effecten</li> <li>• Tekstomloop toepassen</li> <li>• Tekst op een pad</li> <li>• Spatiëring en kerning</li> <li>• Hulptekens en controle-elementen (verborgen tekens)</li> <li>• Alinea- en tekenstijlen</li> <li>• Uitvoeren van spellingcontrole</li> <li>• Paginaopmaak (bijv. kolommen, tekstinvoer ...)</li> <li>• Belettering</li> <li>• Integreeren van woord en beeldmerken</li> <li>• Andere</li> </ul>
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief gerichte</b> inzichten met betrekking tot gebruik van <b>digitale paginaopmaak</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lay-out en kleur</li> <li>• Kleur bij beeldmanipulatie</li> <li>• Andere</li> </ul> <p><b>22 Gebruik van digitale paginaopmaak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingevoegde teksten bewerken</li> <li>• Tekst en beeld importeren</li> <li>• Pagina's opmaken</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<p>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</p> <p><b>De leerlingen</b></p> <p>ven wordt.)</p>	<p>(<i>u</i> = uitbreiding)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleuren aanbrengen (o.a. criteriagericht)</li> <li>• Speciale effecten</li> <li>• Opmaakprofielen en stramienen uitzetten</li> <li>• Kleurmodellen</li> <li>• Kleuratlassen/kleurbibliotheken</li> <li>• Hulptekens en controle-elementen</li> <li>• Fonttechnische aspecten</li> <li>• Trapping (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
23	<p>• verwerven <b>publicitair en illustratief gerichte</b> inzichten met betrekking tot <b>apparaat en software beheren</b>.</p> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>23 Apparaat en software beheren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparaat opstarten en instellen</li> <li>• Randapparatuur aansluiten en instellen (o.a. kleurmanagement)</li> <li>• Back-ups maken</li> <li>• Bestandsdocumenten opzetten en bijhouden (o.a. respect voor auteursrechten)</li> <li>• Klantengegevens archiveren (o.a. respecteren wet op privacy)</li> <li>• Opslagmedia gebruiken</li> <li>• Bestandsbeheer in netwerkomgeving</li> <li>• Virusscanner gebruiken</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p>(<b>u</b> = uitbreiding)</p>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven inzichten met betrekking tot <b>digitale beeldregistratie bij (foto)camera.</b></li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische, maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>24 Digitale beeldregistratie: (foto)camera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandsformaten kiezen</li> <li>• Bestandsformaten converteren</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende)</li> <li>• Kenmerken van de verschillende types (compact, spiegelreflex, digitale rug, digitale video ...)</li> <li>• Digitale gevoeligheid van de plaat (CCD en CMOS) (<b>u</b>)</li> <li>• Brandpuntsvergroting (<b>u</b>)</li> <li>• Bitdiepte (8,12,16)</li> <li>• Diafragma</li> <li>• Sluittijd</li> <li>• Scherptediepte</li> <li>• Kleurtemperatuur in verhouding tot de witbalans en de lichtbron (<b>u</b>)</li> <li>• Keuze van lenzen i.f.v. de scherpte van het digitale beeld en de brandpuntsvergroting (<b>u</b>)</li> <li>• Brandpuntsafstand en beeldhoek (<b>u</b>)</li> <li>• Over- en onderbelichting (<b>u</b>)</li> <li>• ISO-verhouding vroeger ASA/DIN (<b>u</b>)</li> <li>• Cameraresolutie en scheidend vermogen (<b>u</b>)</li> <li>• Soorten flitsers (<b>u</b>)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p style="text-align: right;">(<b>u</b> = uitbreiding)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instellen camera</li> <li>• Digitale beelden maken (bijv. studiopnames, opnames uit de hand ...)</li> <li>• Bestanden importeren</li> <li>• Interpolatie of resampling (<b>u</b>)</li> <li>• Beeldresolutie i.f.v. de uitvoer</li> <li>• Bestandsformaten (soorten, compressie, mogelijkheden tot verdere verwerking)</li> <li>• Andere</li> </ul>
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief</b> gericht fundamentele inzichten met betrekking tot <b>digitale beeldregistratie bij (scannen en beeldbewerking)</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>25 Digitale beeldregistratie: scannen en beeldverwerking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldverwerkingprogramma</li> <li>• Origineel scannen</li> <li>• Beelden importeren</li> <li>• Digitale beeldcorrectie</li> <li>• Digitale beeldmanipulatie</li> <li>• Raster en punt (liniatuur, verhouding, soorten, stand)</li> <li>• Bestandsformaten voor print en non-print</li> <li>• Kleuratlas</li> <li>• Kleurmanagement (<b>u</b>)</li> <li>• Comprimeren en decomprimeren</li> <li>• Bestanden versturen via netwerk</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie) <b>De leerlingen</b>	( <i>u</i> = uitbreiding)
26	• verwerven <b>publicitair en illustratief</b> gerichte basisinzichten met betrekking tot <b>bewegend beeld voor webtoepassingen. (<i>u</i>)</b>  (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	• Andere ( <i>u</i> )  <b>26 Bewegend beeld voor webtoepassingen (<i>u</i>)</b> • Een draaiboek (storyboard) maken ( <i>u</i> ) • Digitaal ontwerpen ( <i>u</i> ) • Andere
27	• verwerven <b>publicitair en illustratief</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>platformafhankelijke bestandsformaten.</b>  (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	<b>27 Platformafhankelijke bestandsformaten (POB)</b> • Weten wat POB zijn (bijv. PDF, XML, HTML ...) • Aanmaken vanuit een toepassingsprogramma (beeld-, vector-, opmaakprogramma) • Aanmaken vanuit zijn eigen applicatie (bijv. Distiller, HTML-opmaakprogramma ...) • Bewaarmogelijkheden vanuit een toepassingsprogramma en vanuit de eigen applicatie (bijv. PDF ...) • POB voor verschillende toepassingen (web, print en druk, plotten ...) • Andere ( <i>u</i> )
28	• verwerven <b>publicitair en illustratief</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>omgaan met bestanden.</b>  (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	<b>28 Digitale uitvoer: omgaan met bestanden</b> • Aanmaken van bestanden voor internetgebruik (Web) • Aanmaken van bestanden voor printers en plotters (Print/plot) • Aanmaken van bestanden voor drukpersen (Press)



DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie) <b>De leerlingen</b> ven wordt.)	( <b>u</b> = uitbreiding) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanmaken van bestanden voor elektronische boeken (eBoek) (<b>u</b>)</li> <li>• Aanmaken van bestanden voor dia's (<b>u</b>)</li> <li>• Omzettingen naar een platformonafhankelijk bestandsformaat (bijv. PDF)</li> <li>• Elementen verplaatsen naar andere bestanden</li> <li>• Correcties uitvoeren (tekst, beeld, kleur ...)</li> <li>• Andere (<b>u</b>)</li> </ul>
		<b>Publicitaire en illustratieve beeldvorming</b>
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair en illustratief</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>het specifieke van de grammatica van het beeld</b>.</li> </ul> (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	<b>29 Het specifieke van de grammatica van het beeld</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke illustratieve functie</li> <li>• Vorm, vormsoorten en vormconcepten</li> <li>• Licht en kleurconcept (bijv. coderen met kleur ...)</li> <li>• Symbool</li> <li>• Compositie, focuspunt, blikvangers ...</li> <li>• Psychologie vorm en kleur in de beeldvorming</li> <li>• Verborgene verleiders</li> <li>• Voorstellingswijzen (bijv. evenwijdige perspectief ...)</li> <li>• Leesbaarheid</li> <li>• Synergie van alle componenten</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie) <b>De leerlingen</b>	( <i>u</i> = uitbreiding)
30	• verwerven <b>publicitair</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>het merk- en productconcept</b> . (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	• Van ruwe schets (roughs) tot presentatieontwerp • Andere ( <i>u</i> ) <b>30 Merk- en productconcept (imago reclame)</b> • Doel: belangstelling creëren (Waarom je iets moet kopen) • Historiek en toekomst van merk en product • Definitie van merk (missie en visie) • Soorten merken en producten • Functie van het merk • Merkpersoonlijkheid en productpersoonlijkheid • Begrippen rond het merk en een product • Product versus concept brand (inbranden van merk, marketing ...) • Merkgevoelens en energie van het merk • Merk en productpositionering • Merkproducten • Andere ( <i>u</i> )
31	• verwerven <b>publicitair</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>direct-response (consumentenreclame)</b> . (Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)	<b>31 Direct-response (consumentenreclame)</b> • Doel: onmiddellijk gebruik (Waar je iets kunt kopen) • Plaatselijk gebruik (prijs, soepele voorwaarden ...) • Voice-over (schreeuwen zoals nu bellen, langs komen ...) • Beschikbare media

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p>(<i>u</i> = uitbreiding)</p>
32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>illustratief</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>het illustratieconcept</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionering</li> <li>• Budgettering</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul> <p><b>32 Illustratieconcepten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missie (wezenlijke doel) en visie (wijze waarop)</li> <li>• Soorten en vormen van illustraties (bijv. bij tekst, tentoonstelling ...)</li> <li>• Functie van het illustreren (bijv. wetenschappelijke duiding, informeel, sfeerscheppend ...)</li> <li>• Eigenheid van het onderwerp</li> <li>• Gebruik van illustratie</li> <li>• Meerwaarde van de illustratie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>materiaal, materieel, techniek en productontwikkelingen</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>33 Materiaal, materieel, techniek en productontwikkelingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuele materialen, materieel, technieken en productontwikkelingen die ter beschikking staan voor publicitaire realisaties (bijv. folies, laminaten, anti-graffiti, scanners, UV-bescherming ...)</li> <li>• Actuele materialen, materieel, technieken en productontwikkelingen die ter beschikking staan voor illustratieve realisaties (bijv. folies, web ...)</li> <li>• Communicatiedrager (verpakking, huisstijl, verpakkingsvormen, productvorm, wervende dragers, informerende dra-</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TV Publiciteitstekenen (Digitale beeldvorming en technologie)</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<p style="text-align: right;">(<i>u</i> = uitbreiding)</p> <p>gers, promotiemateriaal, transportmiddelen, signalisatie ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Media en effectiviteit (bijv. brochure, adverteren in open lucht, web, verpakkingsvormen ...)</li> <li>• Eisen, systemen, verantwoording, normeringen ...</li> <li>• Calculatie</li> <li>• Andere</li> </ul>
34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verwerven <b>publicitair</b> gerichte fundamentele inzichten met betrekking tot <b>ethiek</b>.</li> </ul> <p>(Dit inzicht is meer dan het louter reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwenden, toelichten, een mening geven en/of gericht toepassen. Het is belangrijk dat dit inzicht niet vanuit een kentheoretische maar vanuit een praktisch handelen door de leerling verworven wordt.)</p>	<p><b>34 Ethiek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juridische aspecten (auteursrechten, archiveren van klantgegevens met het respecteren van de wet op de privacy ...)</li> <li>• Bedrijfsethiek (bijv. geheimhouding voor lancering product ...)</li> <li>• Normen en waarden</li> <li>• Andere</li> </ul>

**PEDAG. VAK: ATELIER (PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN)**

en

**PEDAG. VAK: STAGE (PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN)**

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden  (u = uitbreiding)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A doelstellingen: Atelier.</li> <li>• B doelstellingen: Stage.</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<b>Vormgeving en ontwerpen (gericht naar totaalopdrachten)</b>
35	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>verantwoord ontwerpen</b>.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking <b>verantwoord ontwerpen</b>.</p>	<p><b>35</b>     <b>Verantwoord ontwerpen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•        Conceptschetsen maken</li> <li>•        Typografische basisregels toepassen</li> <li>•        Grafische maatsystemen gebruiken</li> <li>•        Printproductie: basisregels en vormgevingsprincipes</li> <li>•        Non-printproductie: basisregels en vormgevingsprincipes</li> <li>•        Licht, kleur en functionaliteit</li> <li>•        Kleurmodellen</li> <li>•        Beeldschermkleuren</li> <li>•        Beeldelementen integreren</li> <li>•        Tweedimensionale producten vorm geven</li> <li>•        Driedimensionale producten vorm geven</li> <li>•        Model voor stansvormen vorm geven</li> <li>•        Tabellen en grafieken visualiseren</li> <li>•        Compositie</li> <li>•        Lay-out</li> <li>•        Budget</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN  (u = uitbreiding)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A doelstellingen: Atelier.</li> <li>• B doelstellingen: Stage.</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Van ruwe schets (roughs) tot presentatieontwerp</li> <li>• Andere</li> </ul>
36	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief <b>gericht</b>, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>tekstentiteiten</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>tekstentiteiten</b>.</p>	<p><b>36</b> <b>Tekstentiteiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekens, cijfers, regel/alinea, pagina en andere</li> <li>• Lettertypen en speciale tekens anatomie (schreef, stok, pons, vlees ...)</li> <li>• Maatvoering, gewicht, verbreed of versmald</li> <li>• Contrast</li> <li>• Vaste en proportionele spatiëring</li> <li>• Typografie [Corps, letterstijl, interlinie, regelval, letterwit (kerning bij woorden/tracking bij alinea's), schriftuur, tekst op curve ...]</li> <li>• Technologie / Digitaal ontwerp (pixel &amp; bitmap versus vector)</li> <li>• Manueel ontwerp omzetten naar digitaal ontwerp</li> <li>• Tekstlagen</li> <li>• Tekstcontrole</li> </ul>
37	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>beeldende technieken</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>beeldende technieken</b>.</p>	<p><b>37</b> <b>Beeldende technieken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafisch (bijv. potlood, pen, druktechnieken ...)</li> <li>• Picturaal (bijv. verf ...)</li> <li>• Digitale technieken (vector en pixel ...)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN  (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermenigvuldigingstechnieken (bijv. sjablonen, afgieten...)</li> <li>• Sneltechnieken</li> <li>• Andere</li> </ul>
38	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>beeldprogramma's (vector/pixel)</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>beeldprogramma (vector/pixel)</b>.</p>	<p><b>38 Beeldprogramma (vector versus pixel)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vector wisselwerking pixel</li> <li>• Ontwerpen, hanteren en combineren van pixelobjecten en vectorobjecten in een functioneel programma</li> <li>• Digitaal ontwerp voor verdere verwerking voorbereiden</li> <li>• Bestanden comprimeren en decomprimeren</li> <li>• Bestanden via netwerk versturen</li> <li>• Printer instellen</li> <li>• Apparatuur beheren</li> <li>• Bestandsformaten kiezen</li> <li>• Bestandsbeheer in netwerkomgeving</li> <li>• Opslagmedia</li> <li>• Andere</li> </ul>
39	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht omgaan met <b>schermweergave</b>.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>schermweergave</b>.</p>	<p><b>39 Schermweergave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schermweergave versus printweergave (juiste resolutie bij puntweergave)</li> <li>• Schermweergave versus pressweergave (juiste resolutie bij puntweergave)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN  (u = uitbreiding)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A doelstellingen: Atelier.</li> <li>• B doelstellingen: Stage.</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere</li> </ul>
40	<p><b>A</b> kunnen publicitair en/of illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>esthetische en productverantwoorde vormgeving</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>esthetische en productverantwoorde vormgeving</b>.</p>	<p><b>40</b> <b>Esthetische en productverantwoorde vormgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten ...)</li> <li>• Licht- en kleurconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten, harmonieën ...)</li> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Variaties op vormgeving maken</li> <li>• Collectieve beeldvorming</li> <li>• Tweedimensionale producten vorm en kleur geven</li> <li>• Driedimensionale producten vorm en kleur geven</li> <li>• Drukmodel (dummy) maken</li> <li>• Technische lay-out opstellen</li> <li>• Basismateriaal aanmaken</li> <li>• Grafische maatsystemen gebruiken</li> <li>• Kwaliteitscriteria toepassen</li> <li>• Historiek (<b>u</b>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
41	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>conceptproef en presentatie</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>conceptproef en presentatie</b>.</p>	<p><b>41</b> <b>Conceptproef en presentatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideeën visualiseren</li> <li>• Ruwe schets (roughs)</li> </ul>



DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN  (u = uitbreiding)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A doelstellingen: Atelier.</li> <li>• B doelstellingen: Stage.</li> </ul> <p><b>De leerlingen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenteren</li> <li>• Lay-outproef maken</li> <li>• Totaalbeeld</li> <li>• Andere</li> </ul>
42	<p><b>A</b> kunnen publicitair en illustratief gericht, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht <b>kwaliteitscontrole</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>kwaliteitscontrole</b>.</p>	<p><b>42 Kwaliteitscontrole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale controle toepassen</li> <li>• Controle op kleurscheidingen</li> <li>• Controle op fouten in de opmaak (vergeten punten, vlakken, enz.)</li> <li>• Controle van typfouten</li> <li>• Controle van ingesloten of gekoppelde beelden</li> <li>• Correct kleurgebruik (RGB, CMYK, spot)</li> <li>• Controle op lettertypes</li> <li>• Andere</li> </ul>
		<b>Creatief denken</b>
43	<p><b>A</b> kunnen, onder begeleiding en/of autonoom, criteriagericht het <b>verzamen van ideeën</b> toepassen.</p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>verzamen van ideeën. (u)</b></p>	<p><b>43 Verzamen van ideeën</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Associëren (basistechniek)</li> <li>• Brainstormen (Uitstel van oordeel/ Zoek vele ideeën)</li> <li>• Prikkelwoorden en prikkelproducten</li> <li>• Dwaalwegen: opsplitsen idee</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN <ul style="list-style-type: none"> <li>• A doelstellingen: Atelier.</li> <li>• B doelstellingen: Stage.</li> </ul> <b>De leerlingen</b>	LEERINHOUDEN  (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenbrengen van (twee) elementen</li> <li>• Mind mapping</li> </ul>
44	<p><b>A</b> kunnen onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht <b>ideeën ordenen en/of bewerken.</b></p> <p><b>B</b> kunnen op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>ordenen en/of bewerken van ideeën.</b></p>	<p><b>44 Ordenen en/of bewerken van ideeën</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanzelfsprekendheid negeren</li> <li>• Herformuleren vanuit een andere invalshoek</li> <li>• Substitueren: vervangen/in de plaats stellen</li> <li>• Combineren</li> <li>• Herschikken</li> <li>• Aanpassen</li> <li>• Vergroten/verkleinen/verbreden/versterken/ver... : een van de elementen wordt veranderd.</li> <li>• Elimineren</li> <li>• Nieuw nut en inhoud geven</li> </ul>
45	<p><b>A</b> kunnen onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht <b>kunstbeschuwingen uitvoeren.</b></p> <p><b>B</b> op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met tot <b>kunstbeschuwing. (u)</b></p>	<p><b>45 Kunstbeschuwing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldende kunst</li> <li>• Niet-beeldende kunst (literatuur, muziek ...)</li> </ul>

## PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN EN TIMING

### 1 Een meer procesgerichte benadering

Bij de ontwikkeling van dit leerplan hebben we steeds voor ogen gehouden wat we willen bereiken met de leerlingen. Nog al te vaak wordt er gedacht en gehandeld vanuit sterk afgelijnde vakken en is er geen sprake van een geïntegreerde visie, waarbij verschillende leerinhouden met elkaar betrokken worden. De leerplandoelstellingen zijn zodanig geformuleerd dat zij de leraar in staat moeten stellen een gunstige leeromgeving te creëren waarin plaats is voor een gevarieerd en gedifferentieerd aanbod aan werkvormen. Het is uiteindelijk de bedoeling dat de leerling op een actieve en constructieve wijze participeert aan het leerproces.

Vanuit diverse invalshoeken dient de leerling een globaal pakket aangereikt te krijgen zodat transfer naar andere domeinen bevorderd wordt. Samenwerking met andere leraren is meer dan wenselijk.

Met deze opvattingen als uitgangspunt van het didactisch handelen, dringt zich een verschuiving op van een meer product- naar een meer procesgerichte benadering. Het procesmodel legt de nadruk op (half)open doelstellingen i.p.v. gesloten doelstellingen die enkel kennis en reproductie nastreven en kenmerkend zijn voor de productbenadering. De aandacht gaat niet alleen naar de resultaten van de leerlingen, maar bovendien worden de processen die ze doorlopen, geëvalueerd waardoor leerlingen makkelijker een hoger ontwikkelingsniveau bereiken. Binnen de procesbenadering zet de leraar de leerlingen aan tot zelfsturing en actieve participatie. Op gebied van evaluatie staat niet de kwantiteit maar wel de kwaliteit van het leren centraal.

Uiteraard moeten minimaal de doelstellingen in het leerplan bereikt worden. We laten echter in dit leerplan de ruimte aan leraren om via een persoonlijke invulling de doelstellingen te realiseren. Dit is enkel mogelijk bij meer open curricula. Het leerproces is dan het resultaat van een wederzijds evenwaardig respect in de verhouding tussen leraar en leerling.

Uit het voorgaande blijkt evenwel dat we vanuit een voorkeur voor een emancipatorische en leerlinggerichte invalshoek de balans iets meer naar de proceskant doen ombuigen. Toch mag de leraar niet besluiten dat de productcomponent verwaarloosd mag worden, want deze vormt complementair aan de procesgerichte visie een perspectief op onderwijs dat het mogelijk maakt om een krachtige leeromgeving te creëren op maat van de leerling.

### 2 Doelstellinggerichtheid en uitzetten van leerlijnen

De geformuleerde leerinhouden zijn bouwstenen van de beeldtaal waarvan gebruik wordt gemaakt om de leerplandoelstellingen van het vak te realiseren. De taxonomie, die het gedragsniveau bepaalt, zal daarom worden gericht naar de graad, de onderwijsvorm en de optie in functie van het doel dat men voor ogen heeft.

#### • De leerlijn

De **leerlijn** (*longitudinale planning van leerstof - op de lengte betrekking hebbend*) is een volgorde van leermomenten voor een vak of vakonderdeel op basis van uitgangspunten/visie en afspraken. Bij het maken van een leerlijn moeten vooraf afspraken gedaan worden over vakinhoud (alles wat je door het vak wilt aanleren of ontwikkelen). Duidelijk moet zijn of vakinhoud in een bepaalde leerlijn volledig of beperkt aan de orde komt.

Een vak kan best opgesplitst worden in verschillende/meerdere leerlijnen. Bij dit vak kan dit eventueel gebeuren rond 'de kapstukken' of vakcomponenten: bijv. dimensie/vorm, licht/kleur, mat./techniek en impact. Binnen deze items kunnen nieuwe opdelingen gebeuren (bijv. de leerlijn kunstbeschouwing als onderdeel van impact). Ook in functie van afdeling, klasdifferentiatie ... kunnen leerlijnen uitgezet worden.

In een leerlijn zit weliswaar een volgorde van leermomenten, maar daarmee is niet gezegd dat alles van een bepaald aspect onmiddellijk door de leerlingen ontwikkeld en geleerd zal worden. Alles moet niet systematisch aan bod komen. Je kunt namelijk ook telkens een deel van hetzelfde aspect aanleren en volgend jaar weer een deel aanbrengen.

#### • **Jaar-/graadplanimplementatie**

Bij de aanvang van het schooljaar maakt de leraar een oordeelkundige keuze van de leerinhouden waarmee hij de vakgebonden en vakoverschrijdende doelstellingen wil realiseren (bij voorkeur na overleg met de vakgroep) en stelt een **jaar-/graad(vordering)plan** op waarin hij de leerstof op een evenwichtige wijze verdeelt over het beschikbare aantal lestijden.

Het is belangrijk dat alle leerplandoelstellingen aangegeven en gerealiseerd worden.

Het (vorderings)plan is een persoonlijk werkdocument dat geregeld dient bijgewerkt en aangepast te worden aan de reële toestand voor het vak. Regelmatig gaat de leerkracht na of alle geplande inhouden binnen de voorziene tijd gerealiseerd worden. Geactualiseerde kopieën worden op school bewaard. Het kan nuttig zijn om na elke lessenreeks commentaar bij het (vorderings)plan te voegen, om daar het volgend schooljaar rekening mee te houden.

#### • **Een jaar-/graad(vordering)plan (werkdocument) omvat zeker**

- schooljaar, school;
- onderwijsvorm, graad, studierichting (module), klas;
- aantal lestijden per week of contact -uren;
- leerplannummer;
- leerlijnen (best gerubriceerd) met verwijzing naar de punten van het leerplan;
- tijdspreiding m.b.t. leerdoelen, inhouden en/of verwervingsniveaus;
- aanstipmogelijkheid voor de vordering;
- opmerkingen en aanpassingen (o.a. vervangingen, afwezigheden, extra initiatieven binnen en buiten de school, GWP ...).

### **3 De geïntegreerde, criteriagerichte en onderzoekende aanpak**

#### **3.1 Geïntegreerd werken**

- De leerplandoelstellingen en de leerinhouden omvatten verschillende vakcomponenten waarbij meerdere leerlijnen of 'kapstukken' kunnen uitgezet worden.

Sommige leraren zouden ervoor kunnen opteren om de vakcomponenten los van elkaar te behandelen en uit te diepen. Dit is op zich niet verkeerd, maar niet aan te raden. Daarenboven behoort de wijze waarop de leerplandoelstellingen worden bereikt tot de pedagogische vrijheid en verantwoordelijkheid van de school en de leraar.

Wel willen we erop wijzen dat dit niet de visie is van waaruit het leerplan is ontwikkeld. Er wordt geopteerd om leerlijnen uit te zetten waarin verschillende leerinhouden geïntegreerd aan bod komen. Leerlijnen zullen zo tot fundamenteeler leren komen wanneer de werkelijkheid niet kunstmatig opgesplitst wordt in verschillende vakjes.

De thema's of projecten worden niet vastgelegd in het leerplan. Ze kunnen vrij gekozen worden door de leraren, onder meer op basis van de culturele context, de interesse van de leerlingen of naar aanleiding van actuele gebeurtenissen. Dit betekent dat de thema's of projecten in principe van schooljaar tot schooljaar zullen verschillen. Ook de leerkrachten zullen logischerwijze meer de cultureel muzisch-creatieve inspiratie beogen, in plaats van gemakshalve een vulgariserende beeldvorming aan te bieden.

- Theoretische sessies worden ingelast naargelang de behoeften van de leerlingen en **bij voorkeur inspelend** op de actualiteit en **specifieke, optiegebonden inhouden**.

Bezoeken, aan tentoonstellingen en aan bedrijven zijn een nuttige aanvulling van de theoretische en praktische lessen.

- De lesgever tracht van zijn les een afgerond geheel te maken, opgebouwd rond lesfasen (herhalen, sensibiliseren, probleemstelling, aanbreng van nieuwe kennis, evaluatie ...). Hij verliest daarbij nooit uit het oog dat het leer- en/of productie**proces**, eerder dan het product zelf, centraal staat.

- Geïntegreerde aanpak van TV en PV

De beide vakken TV en PV kunnen al dan niet op een geïntegreerde wijze aangeboden worden (de verhouding in totale tijdsbesteding, op jaarbasis, blijft echter behouden). Het is de keuze van de school, in overeenstemming met zijn profiel, om geïntegreerdheid in lesorganisatie toe te passen.

### 3.2 Criteriagericht formuleren van opdrachten

- De leerplandoelstellingen en leerinhouden zijn het uitgangspunt van de opdrachten.

Deze zijn geformuleerd in een concreet observeerbaar gedrag. Hier bedenken leerlingen zelf alternatieven en geeft de leerkracht criteria. Hij omschrijft bijvoorbeeld de eisen ten aanzien van de uit te voeren leeractiviteit. Hij zegt bijvoorbeeld waaraan de taak moet voldoen.

Leerlingen werken een en ander uit en geven aan waarom ze denken dat ze aan de gestelde criteria voldoen. De criteriagerichte opdracht in relatie tot de doelstellingen zijn ook te linken aan de evaluatiecriteria...

Dit houdt onder meer in dat:

- de opdrachten meer open worden;
- er meerdere oplossingen mogelijk zijn, dus geen voorbeelden namaken;
- de leerlingen zelf keuzes leren maken en die verantwoorden;
- de leerlingen zelf leren plannen;
- er feedback is op proces en product;
- er gereflecteerd wordt op leerproces en leerproduct.

Zorg er voor dat de mogelijke fasen van het werkproces duidelijk herkenbaar zijn o.a.:

- voorbereidende fase;
- werkplanorganisatie;
- denkfase en experimenteerfase;
- beste oplossing kiezen;
- werkplan uitstippelen;
- uitdieping definitieve vorm- en kleurkeuze;
- presenteren;
- resultaat beoordelen (proces en product: 'Had ik het anders kunnen aanpakken? Verbeteren of een volgende keer anders?').

Binnen de vakoverschrijdende eindtermen, meer bepaald “Leren leren”, vinden we aanknopingspunten als:

- keuzebekwaamheid;
- regulering van het leerproces;
- attitudes, leerhoudingen, opvattingen over leren.

• De leraar is ook coach, begeleider.

De leerkracht legt gedurende de begeleiding onder meer de nadruk op de verantwoorde keuze van materiaal en materieel, een efficiënte werkorganisatie, geregelde zelfevaluatie, precisie, orde en veiligheid. Het is aangewezen de leerling geregeld (tussentijds) te evalueren op zijn opgedane kennis en gemaakte vorderingen (dit volgens vooraf vastgelegde evaluatiecriteria – zie ook onderdeel evaluatie).

Bij het bepalen van een opdracht waarbij enerzijds een technisch en anderzijds een creatief en inzichtelijk doel betrokken is, kan een keuze worden gemaakt uit een samenhang van verscheidene problemen (langs inductieve of deductieve weg).

Belangrijk is dat de opdrachten een bevragend of onderzoekend karakter hebben. De leerstofafbakening is geen strak schema maar laat ruimte voor een dynamische en creatieve aanpak door de leraar.

De leerkracht zal vermijden eerdere resultaten van éénzelfde opdracht te gebruiken als toelichting, omdat hierdoor een beïnvloeding van de persoonlijke creativiteit ontstaat.

De impact van de leerlingen op de inhoud, de volgorde, de tijd en de aanpak wordt groter.

• De uitgeschreven formulering van de opdracht dient functioneel te zijn (geen nodeloos papier maar een degelijk stappenplan, goed uitgekende documenten voor de leerlingen ...). Om didactische redenen zal de leerling de uitgeschreven opdracht en de daarbij horende evaluatiecriteria bewaren. Dit kan enkel het leerproces ondersteunen.

• In onze (informatie)maatschappij wint het opzoeken en beheren van kennis voortdurend aan belang. ICT (Informatie- en communicatietechnologie) biedt een schat aan mogelijkheden. Het nooit inschakelen van het internet bij het verzamelen van documentatie en informatie is ondenkbaar.

Recente ontwikkelingen binnen de grafische computertoepassingen volgen, zowel op het gebied van hardware als software (eventueel via nascholingen) is een must, achteraf kunnen deze pakketten benut worden in het lesgebeuren.

### **3.3 Onderzoekende aanpak**

Het ontwikkelen van onderzoeksvaardigheden sluit aan bij het Pedagogisch Project van het Gemeenschapsonderwijs (PPGO), waarbij we “streven naar de totale ontwikkeling van de persoon: kennisverwerving, vaardigheidsontwikkeling, attitudevorming met bijzondere aandacht voor een kritische en creatieve ingesteldheid ten aanzien van mens, natuur en samenleving”.

Het nastreven van onderzoeksvaardigheden sluit aan bij de noodzaak om lerenden efficiënt en effectief te leren omgaan met de veelheid aan informatie en creativiteit. Meer en meer is men genoodzaakt om die informatie te kunnen omzetten van beschikbare naar bruikbare kennis.

Bij een creatief proces is juist het bewust (gescheiden) omgaan met *invoerwerving* en *invoerwerking* fundamenteel.

Het werken aan onderzoeksvaardigheden ontwikkelt het creatief en probleemoplossend vermogen van leerlingen.

De leerkracht laat leerlingen de (elementaire) onderzoekstaak zelfstandig uitvoeren. Hij is beschikbaar als gesprekspartner om te overleggen over elke onderzoeksstap. Hier beslissen de leerlingen. Ze verantwoorden hun beslissingen naar de leerkracht (eventueel door gebruik van de educatieve portfolio). De leraar fungeert hierbij vooral als coach en als vangnet. Deze is niet langer uitsluitend de overdrager van kennis, maar vooral de begeleider van het leerproces.

Centraal voor de leerling staan:

- zich oriënteren op een (beeldend/decoratief) onderzoeksprobleem door gericht informatie te verzamelen, te ordenen en te bewerken;
- een (beeldende/decoratief) onderzoeksopdracht voorbereiden, uitvoeren en evalueren;
- de (beeldende/decoratief) onderzoeksresultaten en conclusies rapporteren en confronteren met andere standpunten.

Om de studielast van de leerlingen en de planlast van de leraren beheersbaar te houden, zijn afspraken en samenwerking met betrekking tot een aantal aspecten onontbeerlijk. De vakgroepwerking is hiervoor het uitgesproken medium.

#### 4 De leerlingenwerkmap

- De leerling legt minstens één werkmap aan.

In de **leerlingenwerkmap(pen)** vindt men o.m.:

- omschrijving van de opdracht(en) of thema('s) + uit te voeren taken;
- de leerinhouden zoals aangegeven in leerplan, verklaring en beoordelingscriteria van de opdrachten;
- theoretische toelichtingen, incl. verklaring van woorden en/of begrippen;
- documentatie en illustraties i.v.m. de opdrachten, eventueel specifieke bibliografie;
- schetsen, voorstudies, gebruikte bronnen en/of voorbeelden, een kopij van het bereikte resultaat;
- de beknopte verantwoording of legitimatie van eventueel onderzoek;
- cursus;
- planning en/of tijdspad.

Dergelijke leerlingenwerkmap biedt o.m. de volgende voordelen:

- leerling en leerkracht kunnen op elk ogenblik nagaan welke opdrachten werden uitgevoerd;
- leerlingen en leerkracht kunnen steeds nagaan hoe een werk uitgaande van een opdracht is geëvolueerd;
- leerlingen en leerkracht kunnen steeds nagaan hoe de leerwinst, de verworven vaardigheden en de doelstellingenrealisatie in al zijn stadia over de tijd werd gerealiseerd;
- de leerling heeft een verklarende lijst van vaktermen en -begrippen, beschrijvingen, illustraties, technieken, materieel en materiaal;
- de leerling kan tot een beter inzicht komen in eigen en andermans werk met behulp van de genoteerde analyse en besprekingen van uitgevoerde opdrachten.

Het de leerlingenwerkmap blijft best behouden gedurende de volledige opleiding. Aantekeningen dienen kort en bondig te zijn.

Daar er voortdurend documenten van uiteenlopende aard worden toegevoegd, is een ringmap aan te bevelen.

Kunstboeken zijn, naast ICT en divers audiovisueel materiaal, hulpmiddelen die de realisatie van het leerplan ondersteunen.

- De leerkracht zal regelmatig en bij wijze van steekproef de werkmappen en de agenda's van de leerlingen controleren.

## **5 Leerlingbegeleiding**

### **• Integratie in de klas**

Dit kun je onder meer realiseren door:

- het creëren een veilig (fysiek en emotioneel) leefklimaat;
- stimuleren en aanmoedigen van elke leerling;
- gelijkwaardige positieve behandeling;
- alert zijn voor specifieke discriminaties.

### **• Adaptief onderwijs (aanpassingsgerichtheid)**

Dit kun je onder meer realiseren door:

- rekening te houden met de beginsituatie van elke leerling (dus best registreren);
- uitdagende aangename opdrachten te creëren;
- te differentiëren naar leerstijlen, werkvormen, doelen;
- taalondersteunend te werken (o.a. instructietaal);
- rekening te houden met fysieke stoornissen (bijv. kleurgestoordheid).

### **• Studiebegeleiding en leerlingvolgsysteem (o.a. evaluaties)**

Dit kun je onder meer realiseren door:

- het geven van de nodige feedback;
- remediëring en opvolging (best schriftelijk kenbaar gemaakt aan leerling en ouder);
- het stimuleren van het leerproces;
- een geïntegreerde, criteriagerichte en onderzoekende aanpak;
- het benutten van een registratiesysteem dat zowel evaluatiegegevens (proces- en productgericht) als andere gegevens die evident zijn om de leerling te begeleiden en te ondersteunen in zijn leerproces en studiekeuze, bevat.

### **• Zorgbreedte (psychologisch, sociaal en remediërend)**

Men is alert en treedt correct op en signaleert discreet problemen (bijv. bijzondere noden, woordblindheid ...).

### **• Het registreren van het begeleidingsproces**

Het **evaluatieschrift** vermeldt o.a. de gebruikte evaluatiecriteria en tijdstip.

In het evaluatieschrift noteert de leerkracht ook naast de beginsituatie, de positieve vorderingen, het procesgerichte, de sleutelvaardigheden, de doelgerichtheid, de eventuele tekorten, remediëring en opvolging van elke leerling. Op deze wijze verkrijgt men een beter zicht op het individuele leerproces.



Tevens registreert de leerkracht op een vertrouwelijke wijze (*bijv. een persoonlijke steekkaart die conform de wet op de privacy wordt gehanteerd*) in het kader van de klassenraden, oudergesprekken, leerlingbegeleiding en volgsysteem in functie van ondersteuning van het leerproces, zeker volgende items:

- leren leren (studietips, planning, methode ...);
- omgaan met verschillen (beginsituatie, taalachterstand ...);
- gedragsproblemen, leerproblemen, psychosociale problemen, enz.;
- remediëring (inhaallessen, ondersteuningslessen, feedback van toetsen en proefwerken, enz.);
- studiekeuzebegeleiding (oriëntering, adviezen, enz.);
- welzijn en welbevinden;
- andere aspecten of elementen in verband met leerlingenbegeleiding.

## 6 Varia

• **Specifieke info** (o.a. met betrekking tot het vak, visie, organisatie van **de stage<sup>1</sup> en GIP**) is steeds terug te vinden op de webpagina's van de Pedagogische Begeleidingsdienst van het Gemeenschapsonderwijs. Gelieve deze regelmatig te raadplegen, zeker met betrekking tot geactualiseerde informatie ([www.rago.be](http://www.rago.be)).

• De **agenda's van de leerlingen** worden ingevuld in relatie tot de leerplaninhouden of doelen, voor de dag dat de les moet gekend of het werk moet gemaakt zijn. Andere vermeldingen volgens de eigenheid van de school.

De agenda is ook het middel bij uitstek tot communicatie met de ouders (o.a. m.b.t. evaluatie en remediëring).

### • Administratieve documenten

Naast wettelijke richtlijnen beslist de school zelf aanvullend over gebruik en archivering van documenten. Voor de meest actuele wettelijke richtlijnen kan men zich steeds wenden naar

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/> .

Bij betwistingen over beoordelingen of sanctionering kan de lesgever steeds een beroep doen op de administratieve documenten. Gecorrigeerde en besproken werken, remediëring en opvolging, de werkmap, examenkopijen, examenvragen en correctiemodel bieden in dergelijk geval een extra steun.

### • Vakgroepwerking

Vermits naast het realiseren van specifieke doelstellingen van het vak, regelmatig linken gelegd worden naar de gevolgde specialiteit (o.a. via inhoud van opdrachten..), is het noodzakelijk dat de leerkracht regelmatig deelneemt aan een vakgroepwerking binnen de optie in kwestie. Enkel communicatie met vakspecialisten (binnen en buiten de optie/school) kan voldoende inzicht in de betreffende specialiteit verschaffen. Vakgroepwerking zal bijdragen tot een zinvolle invulling van de opdrachten.

Tip: het is wenselijk de vakgroepwerking op een frequente basis verloopt. Hanteer eventueel hierbij het SMART-principe [**S**pecifiek (beperkt en concreet) / **M**eetbaar (duidelijk) / **A**anvaardbaar / **R**ealistisch / **T**ijd uitvoerbaar in een bepaalde tijd].

---

<sup>1</sup> Stage zoals bedoeld in SO/2002/09 d.d. 16-09-2002 of de geactualiseerde versie indien uitgevaardigd.

## • ICT

### ► 1 Wat?

Onder ICT verstaan we het geheel van computers, netwerken, internetverbindingen, software, simulatoren, etc. Telefoon, video, televisie en overhead worden in deze context niet expliciet meegenomen.

### ► 2 Waarom?

De recente toevloed van informatie maakt levenslang leren een noodzaak voor iedereen die bij wil blijven. Maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen wijzen op het belang van het verwerven van ICT. Enerzijds speelt het in op de vertrouwdheid met de beeldcultuur en de leefwereld van jongeren. Anderzijds moeten jongeren niet alleen in staat zijn om nieuwe media efficiënt te gebruiken, maar is ICT ook een hulpmiddel bij uitstek om de nieuwe onderwijsdoelen te realiseren. Het nastreven van die competentie veronderstelt onderwijsvernieuwing en aangepaste onderwijsleersituaties. Er wordt immers meer en meer belang gehecht aan probleemoplossend denken, het zelfstandig of in groep leren werken, het kunnen omgaan met enorme hoeveelheden aan informatie, ...

In bepaalde gevallen maakt ICT deel uit van de vakinhoud en is ze gericht op actieve beheersing van bijvoorbeeld een softwarepakket binnen de lessen informatica. In de meeste andere vakken of bij het nastreven van vakoverschrijdende eindtermen vervult ICT een ondersteunende rol. Door de integratie van ICT kunnen leerlingen immers:

- het leerproces zelf in eigen handen nemen;
- zelfstandig en actief leren omgaan met les- en informatiemateriaal;
- op eigen tempo werken en een eigen parcours kiezen (differentiatie en individualisatie).

### ► 3 Hoe te realiseren?

In de eerste graad van het SO kunnen leerlingen adequaat of onder begeleiding elektronische informatiebronnen raadplegen. In de tweede en nog meer in de derde graad kunnen de leerlingen “spontaan” gegevens opzoeken, ordenen, selecteren en raadplegen uit diverse informatiebronnen en -kanalen met het oog op de te bereiken doelen.

Er bestaan verschillende mogelijkheden om ICT te integreren in het leerproces.

Bepaalde programma's kunnen het inzicht verhogen d.m.v. visualisatie, grafische voorstellingen, simulatie, het opbouwen van schema's, stilstaande en bewegende beelden, demo, ...

Sommige cd-roms bieden allerlei informatie interactief aan, echter niet op een lineaire manier. De leerling komt via bepaalde zoekopdrachten en verwerkingstaken zo tot zijn eigen “gestructureerde leerstof”.

Databanken en het internet kunnen gebruikt worden om informatie op te zoeken. Wegens het grote aanbod aan informatie is het belangrijk dat de leerlingen op een efficiënte en een kritische wijze leren omgaan met deze informatie. Extra begeleiding in de vorm van studiewijzers of instructiekaarten is een must. Om tot een kwaliteitsvol eindresultaat te komen, kunnen leerlingen de auteur (persoon, organisatie ...), de context, andere bronnen die de inhoud bevestigen en de onderzoeksmethode toevoegen. Dit zal het voor de leraar gemakkelijker maken om het resultaat en het leerproces te beoordelen.

De resultaten van individuele of groepsopdrachten kunnen gekoppeld worden aan een mondelinge presentatie. (bijv. Het programma “PowerPoint” of aanverwant programma kan hier ondersteunend werken.)

Men kan resultaten en/of informatie uitwisselen via e-mail, Blackboard, chatten, nieuwsgroepen, discussiefora ... ICT maakt immers allerlei nieuwe vormen van directe en indirecte communicatie mogelijk. Dit is zeker een meerwaarde omdat ICT zo de mogelijkheid biedt om niet alleen interscolaire projecten op te zetten, maar ook om de communicatie tussen leraar en leerling (uitwisselen van cursusmateriaal, planingsdocumenten, toets- en examenvragen ...) en leraren onderling (uitwisseling lesmateriaal) te bevorderen.

Sommige programma's laten toe op graduele niveaus te werken. Ze geven de leerling de nodige feedback en remediëring gedurende het leerproces (= zelfreflectie en -evaluatie).

## **MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN<sup>1</sup>**

### **TV PUBLICITEITSTEKENEN en PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN**

#### Algemeen

- ruim, licht lokaal met mogelijkheid tot verduisteren
- stromend water met aangepaste wasbak
- stoelen
- bord (wenselijk met wit projectievlak, schrijfvlak met raster per 10 cm, eventueel verstelbaar)

#### Specifiek

- werktafels om op te tekenen (glad en afwasbaar oppervlak)
- kast met schuifladen (voor papier tot 0,90-1,20 meter)
- metalen lat (roestvrij 1 meter)
- papierschaar
- snijmessen
- snijplaten
- snijtafel voor papier (min. 90 cm)
- vuilbak
- digitale projector (u)
- papier en andere catalogi
- lettertype catalogi
- verlengkabels
- kleurwaaiers handelsmodellen [bijv. Pantone (coated en uncoated)] en CMYK

---

<sup>1</sup> Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- de uitrusting en inrichting van de lokalen;
- ergonomie
- de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en ze correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving ze vereist.

#### Computeruitrusting en randapparatuur

- computer (één per leerling) die de betreffende software op een voldoende snelheid kan draaien (aan te raden een 17" beeldschermen of bij voorkeur 19" ofwel dual beeldschermen) met aangepaste randapparatuur in functie van realisatie.
- beheersysteemprogrammatuur om leerlingenbestanden op te slaan en om algemene bestanden die de leerkracht ter beschikking stelt te kunnen raadplegen.
- netwerkinstallatie (server, switch en 100Mbit bekabeling)
- scanner met minimum densiteit van 3.0D, 48bit registratie en 2400 optische dpi
- digitale camera (wenselijk reflex met afneembare lenzen en aansluitbaar op een flitsinstallatie)
- grijswaarden Postscriptprinter
- kleurprinter A3 (laser of inktjet)
- draagbare en/of statiefflitser(s) zijn wenselijk
- opslagmedia (o.a.ZIP, CD-writer, externe harde schijf, USB-stick,...)
- lichtbak
- digitaal tekentablet (u)
- snijplotter (u)

#### **PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN**

Afhankelijk van stageplaats (zie stageovereenkomst).

## EVALUATIE

### ALGEMEEN

#### PRINCIPES

Evaluatie is een onontbeerlijk element van het leer- en vormingsproces.  
De eind- en leerplandoelstellingen zijn het uitgangspunt voor de evaluatie.

De evaluatie geschiedt op basis van de vigerende regelgeving.

#### DOEL

Het moet leerlingen in staat stellen een duidelijk inzicht te verwerven in de vordering van hun specifieke kennis en vaardigheden en in de ontwikkeling van hun gedragspatronen. Het is meer dan een selectie-middel, het heeft ook een diagnosticerende, een begeleidende en een remediërende functie.

#### DE EISEN VAN EEN KWALITATIEVE EVALUATIE

Gezien het einddoel van een leerproces het levenslang en levensbreed leren is, moeten een aantal belangrijke componenten in acht genomen worden:

- het verwerven van zelfkennis via reflectie over het eigen leerproces;
- het leren gebruiken van leerstrategieën;
- verantwoordelijkheid leren nemen voor elke leeractiviteit en de beoordeling ervan;
- leerlingen/cursisten laten leren uit nieuwsgierigheid.

Validiteit in functie van kenmerken van een goede evaluatie

- **Inhoudsvaliditeit** of doelstellingenrepresentativiteit: een goede evaluatie weerspiegelt de totale leerinhoud.
- **Begripsvaliditeit**: worden de beoogde kenmerken of vaardigheden door de leerling bereikt? Kies de juiste vaardigheid in functie naar wat je wenst te beoordelen. Bijv. praktische vaardigheden test men niet met een schriftelijke toets.
- **Voorspelbaarheid** (predictieve validiteit): kan een evaluatiemethode een andere variabele voorspellen?
- **Levensechtheid**: de opdracht wordt als betekenisvol en waardevol ervaren.

Betrouwbaarheid in functie van kenmerken van een goede evaluatie

- **Objectiviteit**: krijgt elke leerling dezelfde kansen?
- **Doorzichtigheid**: duidelijkheid omtrent de vooropgestelde doelstellingen. Hoe en wat controleren!
- **Normering**: evaluatiestandaarden (zowel procesmatig als productmatig). Welke prestatie leidt tot een uitmuntende score? Is er duidelijkheid over de evaluatiestandaarden?
- **Billijkheid**: realiteitszin.

#### DE EISEN VAN DE JURIDISCHE BEGINSELEN:

- het zorgvuldigheidsbeginsel (technisch nauwkeurig, correct, objectief gelijkberechtigend ...);
- de redelijkheid (aanvaardbare moeilijkheidsgraad van de evaluatie, relativiteit van de beoordeling);

- de gelijke behandeling, zowel op klas -als op schoolniveau, in die zin dat alle leerlingen gelijke kansen krijgen en dat elke individuele beslissing gemotiveerd wordt door het studiereglement;
- het inzagerecht (dwingend recht voor de leerling)
- de motiveringsplicht (absolute verplichting bij de eindbeoordeling)
- het recht op verdediging (zie bestaande procedures in het kader van “De Rechten van het Kind”).

#### DE LEERLING-GERICHTE FUNCTIE

Naast de aandacht voor de kwaliteit en zorg voor juridische beginselen van de evaluatie moet elke leraar zich ook telkens weer bezinnen over de beoogde functies van de evaluatie.

Deze beoogde functies zijn:

- begeleiden van het leerproces (diagnose, bijsturing, remediëring, zelfreflectie ...);
- beoordeling van de leerprestatie (registreren, reflecteren, interpreteren, besluiten ...);
- achterhalen van de leerwinst;
- eindbeslissing (delibererende klassenraad (slagen/niet-slagen, oriënteren, adviseren ...).

### CONCREET

#### ORGANISATIE

Bij de aanvang van elk schooljaar moeten de ouders en de leerlingen op de hoogte gebracht worden van de manier van evalueren. Dit moet duidelijk in overeenstemming zijn met het studiereglement dat als onderdeel van het schoolreglement ter ondertekening aan de ouders wordt voorgelegd (de relatie tussen vakken en subvakken zal hierbij niet uit het oog worden verloren!).

#### PROCES – PRODUCT - CLASSIFICATIES

Via evaluatie bepaalt de leraar, al dan niet in samenspraak met de leerlingen, in welke mate de concreet gestelde doelen bereikt zijn of de leerling hanteert een zelfevaluatie.

Een positieve evaluatie gaat uit van hetgeen de leerling heeft bijgeleerd (leerwinst), niet van de tekorten.

De evaluatie bestaat erin het werkproces van de leerling te toetsen aan de opdracht en omgekeerd. Voor permanente en objectieve evaluatie is het aangewezen te kunnen steunen op concrete evaluatiegegevens. Evaluatiecriteria worden bij voorkeur opgesteld door de vakwerkgroep in samenspraak met de directie. Het is aanbevolen om via de agenda van de leerling de evaluatieprestaties met bijhorende criteria aan de ouders mee te delen.

Herhalingsbeurten kunnen aangevuld worden met korte schriftelijke overhoringen, praktijkopdrachten, mondelinge beurten, punten voor observatiegegevens, orde en/of medewerking.

Hierbij is het ook nuttig voortdurend aandacht te besteden aan zelfevaluatie van de leerlingen.

Procesequantificatie kan best gebeuren aan de hand van het verloop van de praktijkopdrachten.

Observatie van het affectieve gedrag van de leerling kan aanleiding geven tot aanpassing van een evaluatiecijfer.

Door classificatie van evaluatievragen en/of -opdrachten volgens de taxonomie (kennen, kunnen en zijn) zal de leraar in staat zijn het doel van zijn evaluatie te bereiken.

Theoretische leerinhouden (bijv. technologie) kunnen worden geëvalueerd via schriftelijke proeven. Korte opdrachten en vragen die peilen naar inzicht krijgen daarbij de voorkeur. Indien de bevraging mondeling gebeurt, zal van de bevraging en de evaluatiewijze een degelijke registratie gebeuren. Deze registratie zal tevens bewaard worden samen met andere evaluatiegegevens conform de fungerende regelgeving.

Voor praktijkopdrachten kan het examen vervangen worden door een beoordeling van een opdracht die in een duidelijk afgebakende periode (examenperiode bijv.) gerealiseerd wordt. Dit dient te gebeuren conform het studiereglement van de school. Bij elke evaluatie houdt de leerkracht niet alleen rekening met de technische uitvoering maar ook met de voorafgaande werkfasen en met de inbreng van persoonlijke creativiteit. De ideevorming, de onderzoeks- en uitvoeringsfasen gedurende de realisatie van die

opdrachten (het proces) zijn daarbij minstens even belangrijk als het gepresenteerde werk (het product). De examenpunten zijn een samenstelling, volgens minimum vier parameters, waarbij geen enkele parameter meer dan 50 % van het maximumtotaal bedraagt. De cijfers van deze parameters blijven natrekbaar.

De evaluatiemomenten worden per school bepaald. Mogelijke evaluatiemomenten zijn:

- evaluatie van de dagelijkse inzet en het verwerken van de gegeven lessen: punten dagelijks werk (zinvol commentaar en volledige remediëring);
- evaluatie waar de punten voor langere periodes vermeld staan: examenpunten (vermelden van commentaar, remediëring en klagemiddelen).

Het integreren van een procesbeoordeling met betrekking tot de vakoverschrijdende aspecten is een noodzaak voor het verkrijgen van een totaalevaluatie van de leerling.

#### BEOORDELEN:

Het toekennen van een waardering aan een geleverde prestatie. Deze waardering kan uitgedrukt worden in een cijfer of in een verbale kwalificatie.

#### **Correctievoorschrift**

- Is een lijst met richtlijnen voor de beoordelaar(s).
- Bij schriftelijke toetsing bestaat het correctievoorschrift uit:
  - een antwoordmodel<sup>1</sup> (bij open vragen);
  - een correctiesleutel (bij meerkeuzevragen);
  - een scoringsvoorschrift (met bijhorende cesuur<sup>2</sup>);
  - een beoordelaarinstrument (middel om het geheel te registreren).
- Bij mondelinge of praktijktoets is er in plaats van een antwoordmodel of correctiesleutel een beoordelingsschema opgenomen.

---

<sup>1</sup> Het antwoordmodel is een opsomming van goede, soms van minder goede en foute antwoorden bij open vragen, bedoeld als richtlijn voor de beoordelaar. Het antwoordmodel is een onderdeel van het correctievoorschrift.

<sup>2</sup> De cesuur is de grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende, en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

#### DE GEÏNTEGREERDE PROEF (GIP)

De leerlingen van het specialisatiejaar BSO 3e graad leggen een geïntegreerde proef af.

Gelieve de vigerende regelgeving te consulteren.

De pedagogische begeleidingsdienst stelt bovendien een servicedocument ter beschikking met aanbevelingen betreffende het praktische verloop van dergelijke proef. Dat document kan bekomen worden via het internet of het secretariaat van de begeleidingsdienst van het Gemeenschapsonderwijs.

#### DE STAGE

De evaluatie van de stage gebeurt aan de hand van evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria worden bepaald in functie van de stagedoelstellingen en bestaan enerzijds uit stageactiviteiten en anderzijds uit attitudes. Deze criteria worden voor het begin van de stage vastgelegd door de stagebegeleider in overleg met de stagementor en worden vóór het begin van de stage aan de leerling medegedeeld.

Het evaluatiedossier van de leerling omvat:

- de evaluatieverslagen van de stagementor;
- het stageschrift van de leerling;
- de verslagen van de stagebegeleider.

De leerling houdt een verslag bij van zijn stageactiviteiten. Het verslag bevat ook een zelfevaluatie.



## BIBLIOGRAFIE

### Tijdschriften

- AAA, Arts Antiques Auctions, JP Contré, BD. E. Manchtens 79, 1000 Brussel
- Art Das Kunstmagazin, Am Baumwall 11, 20459 Hamburg
- Art in America, PO Box 10902, Des Moines, Iowa 50340
- Artpress, Rue Saint Simon 2, 75007 Paris
- Arts, *Actualités magazine*, Rue Villeneuve 21, 92110 Clichy
- Beaux Arts, *Le magazine de l'actualité*, Tour Montparnasse 33, Av. du Maine 75755 Paris
- Connaissance des Arts, Société Française de Promotion Artistique, Rue de Ponthien 25, 75008 Paris
- Dada, *Kunsttijdschrift voor kinderen*, Lotte Vandeweerd, Anjelierstraat 77, 9000 Gent
- De Facto, *Tijdschrift voor Kunstgeschiedenis en Archeologie*, JW Wilsonstraat 80, Brussel
- De Vrienden van de Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België, *Driemaandelijks tijdschrift*, Regentschapstraat 18, 1000 Brussel
- Flash Art, Via Carlo Farini 68, 20159 Milano
- Het andere meubel, *Tijdschrift voor de échte meubelliefhebber*, Heuvel 37, 9260 Schellebelle
- Kunstbeeld, *Tijdschrift voor beeldende kunst*, Joh. Verhulststraat 101, 1071 MX Amsterdam
- Kunst en Cultuur, *Tijdschrift*, Paleis voor Schone Kunsten, Koningstraat 10, 1000 Brussel
- Le Journal des Arts, Avenue Villemain 23, 75014 Paris
- L'Oeil, *Magazine international D'art*, Rue Guichard 10, 75116 Paris
- Metropolis M, *Tijdschrift voor hedendaagse kunst*, Postbus 19263, 3501 DG Utrecht
- Modern Painters, Central Books, 99 Walls Road, London E 95 LN
- Openbaar Kunstbezit in Vlaanderen, *Driemaandelijks tijdschrift*, Kasteelstraat 97, 8700 Tielt
- Ra, *The Royal Academy Magazine*, London
- Tableau, *Tijdschrift voor beeldende kunst en antiek*, Grote Haven 1, 2861 BM Haastrecht
- Universe des Arts, *Magazine de l'information artistique*, Avenue René Coty 14, 75014 Paris
- Vitrine, *Tijdschrift Openbaar Kunstbezit*, Postbus 30446, 2500 GK Den Haag

## Boeken

### Beeldbeschouwing: algemeen

	<i>Van Altamira tot Heden</i>	Nederlandse Boekhandel	ISBN 90-289-9533-2
BEX, FLORENT	<i>Kunst in België na 1975</i>	Mercatorfonds, Antwerpen 2001, 438 p.	ISBN 90 6153 505 0
DE VISSER, AD	<i>De tweede helft beeldende kunst na 1945</i>	Sun-Kritak Nijmegen 1998	ISBN 90 6168 614 8 ISBN 90 6303 783X
FRAYLING, C. & H.; VAN DER MEER, R.	<i>Het Kunst Pakket</i>	De Brink, Ploegsma Amsterdam 1992	ISBN 90 216 7071 2
GEIRLANDT, KAREL	<i>Kunst in België na 1945</i>	Mercatorfonds, Antwerpen 1983,2001, 448 p.	ISBN 90 6153 507 0
GIELEN, PASCAL	<i>Kunst in netwerken</i> <i>(Artistieke selecties in de hedendaagse dans en beeldende kunst)</i>	LannooCampus Heverlee-Leuven, 2003, 264 p.	ISBN 90 209 5559-4
PAS, JOHAN	<i>Buiten &amp; binnen (Visie op en door het actuele landschap)</i>	Koninklijke Vereniging voor Natuur- en Stedschoon, Koningin Astridlaan 24 Antwerpen 1998, 78 p.	ISBN 90-76514-01-0
TUCKER, WILLIAM	<i>De taal van de beeldhouwkunst</i>	Sun-Kritak Nijmegen 1999	ISBN 90 6168 637 7
VAN OS, HENK	<i>Beeldenstorm (1-5)</i> <i>(begeleidt AVRO –televisie programma</i>	Amsterdam University Press	ISBN 90 5356 248 6 ..... ..... .....
VAN DAMME, CLAIRE	<i>Mythische sporen in de hedendaagse kunst</i>	Academia Press Gent, 1996, 200 p.	ISBN 90-382-0086-2
VAN DAMME, CLAIRE	<i>Papier</i> <i>(Beeld en ruimte. Behoud en recyclage)</i>	Academia Press Gent, 1997, 95 p.	ISBN 90-382-0127-3
VANDE VEIRE FRANK	<i>Als in een donkere spiegel – de kunst in de moderne filosofie</i>	Sun, 356 p.	ISBN 90-58750574
HOVING, THOMAS	<i>Kunst voor Dummies</i>	Pearson Education, Amsterdam 2000, 422 p.	ISBN 90 430 0167 8
WOLFRAM, EDDIE	<i>De collage (Geschiedenis van een kunsttechniek 1907-heden)</i>	Gaade, Amerongen 1975, 192 p.	ISBN 90 6017 511 5

### Opvoeding en onderwijs: algemeen

ADRIAANSSENS, PE- TER	<i>Van hieraf mag je gaan (over het opvoeden van tieners)</i>	Uitgeverij Lannoo, 2002	ISBN 90-209-3887-8
BAERT, KAREL	<i>ADHD (Op één spoor?)</i>	Garant Uitgevers, EB Apeldoorn /Antwerpen vroeger Leuven, 2002, 78 p.	ISBN 90-441-1255-4
DOCHY, FILIP; SCHELFHOUT, WOU- TER.Jansens? Steven	<i>Anders evalueren,  Assessment in de on- derwijspraktijk</i>	Uitgeverij Lannoo cam- pus,  Heverlee-Leuven, 2003, 136 p.	ISBN 90 209 5348 6
VERMEULEN, PETER; FINK,CHRISTOPH	<i>Dialogica  Autisme &lt; = &gt;Kunst</i>	Uitgeverij EPO  Lange Pastoorstraat 25-27  2600 Berchem, 2003, 158 p.	ISBN 90 6645 262 8

### Beeldbeschouwing: onderwijskundig

DE JONG, KLAAS	<i>WateenKunst! (Twaalf toppers uit de moderne kunst)</i>	Gottmer, Haarlem 2001,	ISBN 90 257 3279 8 64 p.
INITIATIEFGROEP MUSEA & ONDER- WIJS & SMOLDERS, FRANS	<i>Museum en onderwijs (Ervaringen en handrei- kingen voor museumbe- zoek)</i>	Garant Uitgevers, EB Apeldoorn /Antwerpen vroeger Leuven, 1999, 139 p.	ISBN 90-5350-931-3
DEWULF, BERNARD	<i>Bijlichtingen (Kijken naar schilders)</i>	Atlas, Amster- dam/Antwerpen, 2001, 199 p.	ISBN 90 450 0593x
MEYKENS,SIMONE; CLUCKERS GASTON	<i>Kindertekeningen in ontwikkelingspsychologie en diagnostisch per- spectief</i>	Acco Leuven / Leusden 2000 herwerkte uitga- ve175 p.	ISBN 90-334-4515-8
SCHASFOORT, BEN	<i>Tekenen en didactiek,</i>	Wolters-Noordhoff, , Groningen 1993, 248 p.	ISBN 90-01-77311-7
SCHASFOORT, BEN	<i>Beeldonderwijs en di- dactiek</i>	Wolters-Noordhoff, , Groningen 1999, 351 p.	ISBN 90-01-77312 -5
SALOMONS, COOS e.a.	<i>Arti (Leerlingenboek kunstbeschouwing en kunstgeschiedenis)</i>	Meulenhoff Educatief, Amsterdam 1992,180 p.	ISBN 90 280 5680 7
VOLKERT, KEIJSPER	<i>Arti (Praktijkboek teke- nen &amp; Documenten- handboek tekenen)</i>	Meulenhoff Educatief, Amsterdam 1992	ISBN 90 280-1363-6  ISBN 90 280-5708-0

VAN DER HEIJDEN, PIETER	<i>Arti (havo/vwo kunstboek &gt;blauw)</i>	ThiemeMeulenhoff, Utrecht/Zutphen, 2002, 168 p. 3 <sup>de</sup> druk	ISBN 90-06-48153-X
VAN WOERKOM, VINCENT	<i>Arti (vmbo kunstboek &gt;rood)</i>	ThiemeMeulenhoff, Utrecht/Zutphen, 2002, 144 p. 3 <sup>de</sup> druk	ISBN 90-06-48154-8
VOLKERT, KEIJSPER SALOMONS, COOS e.a.	<i>Arti (Praktijkboek handenarbeid &amp; Documentenhandboek handenarbeid)</i>	Meulenhoff Educatief, Amsterdam 1992	ISBN 90 280 .... ISBN 90 280 ....

- [www.lambo.nl](http://www.lambo.nl) (uitgeverij voor kunst en onderwijs)

### Dimensie en ruimte: projectief tekenen

BAETENS, BERT	<i>Wetenschappelijk tekenen 1</i> <i>Van waarneming naar projectie</i>	Standaard Educatieve Uitgeverij 1994, 121 p.	ISBN 90 02 16954 X
BAETENS, BERT	<i>Wetenschappelijk tekenen 2</i>	Standaard Educatieve Uitgeverij 1995, 215 p.	ISBN 90 02 17195 1
BAETENS, BERT	<i>Wetenschappelijk tekenen 3</i> <i>Met de computer</i>	Standaard Educatieve Uitgeverij 1999, 64 p.	ISBN 90 02 17616 3
CUISINIER,G.; LE-GRAND,D.; VANHAMME,J. vertaald en heretekend door BAETENS, BERT	<i>Ruimte meetkunde be- wezen aan de hand van schaduw door middel van een lamp.</i>	Standaard Educatieve Uitgeverij 1998, 71 p.	ISBN 90 02 17474 8
DE DECKERE, MARCEL DHOOGHE, FREDDY	<i>CAD voor windows Mechanica (Theorie- boek)tweede graad TSO</i>	Wolters Plantyn Deurne 2000, 250 p.	ISBN 90 301 6995 3
STELS, PH.	<i>Wetenschappelijk tekenen</i> <i>Evenwijdige perspectief</i>	Acco Leuven 1988, 327 p.	ISBN 90 334 1864 9

- Commissie Ruimtelijk Inzicht, Technisch Teken en Ontwerpen Technologisch Instituut vzw Desguinlei 214, B 2018 Antwerpen1 tel 03/216.09.96 E-mail: [INFO.TI@TI.KVIV.BE](mailto:INFO.TI@TI.KVIV.BE) verschillende publicaties o.a. Vademecum Technisch Teken en, Normen en richtlijnen Bouw, Normen en richtlijnen technisch tekenen hout e.a..

### Beeldbeschouwing: elektronische kunst

Muller, ANJA; POST,MAAIKE	<i>Boek voor de elektronische kunst</i>	<i>De Balie, Kleine-Gartmanplantsoen 10, 1017 RR Amsterdam,</i> 2000, 184 p	ISBN 90-6617-254-1
------------------------------	---	--	--------------------

### Licht en kleur

ANDERSON FEISNER, EDITH	<i>Colour</i> <i>(How to Use Colour in Art and Design)</i>	Laurence King Publishing Ltd London, 2000 166 p.	ISBN 1-85669-300-7
CATTAROZZI, MARCO	<i>Kleurmanagement</i> <i>(Hét boek voor kleurmanagement met ICC-profielen in de praktijk)</i>	Easy Computing, Brussel, 2002, 320 p., 1 <sup>ste</sup> druk	ISBN 90-5167-395-7
FRASER, TOM en BANKS, ADAM	<i>The complete guide to colour</i>	Ilrx, East Sussex (U.K.), 2004, 224 p.	ISBN 1-904705-22-7
GERRITSEN, F., HEIDELBERG	<i>Het Fenomeen Kleur</i> <i>Kleur en kwaliteit</i>	Cantecleer / De bilt Plantin, Kareelovenlaan 5, 1140 Brussel (Evere) 02/727.31.11	ISBN 90-21113-0055-9
STROMER, KLAUS	<i>Farbsysteme</i>	Dumont, Köln 2003, 238 p., tweede druk	ISBN3-8321-7203-3
ZOMEN en KEUNIG, E.,	<i>Kleur</i>	2 <sup>de</sup> druk	ISBN 90-210-3930-3

### Technieken

CENNINI, CENNINO	Het handboek van de kunstenaar <i>(Il Libro dell'Arte – afschrift uit 1437)</i>	Contact Amsterdam/Antwerpen, 2002, 295 p.	ISBN 90-254-6261-8
KNUT, NICOLAS	<i>Handboek voor het restaureren van schilderijen</i>	Könemann, Keulen, 1999, 427 p.	ISBN 3-89508-924-9
SLOAN,ANNIE;GWYNN KATE	<i>Traditionele verven en afwerkingen</i> <i>(Het gebruik van natuurlijke materialen en authentieke technieken)</i>	Cantecleer / De bilt	ISBN 90-213-2138-6

**Technieken: grafimedia**

FREDERIKS, HANS; HERTOGS, Robert;	<i>DTP in de praktijk</i>	Addison Wesley,	ISBN 90-678-9629-2
KENTIE, PETER; RIS, JAN	<i>Hét complete standaardwerk voor de Grafimedia-industrie</i>	Pearson Education Benelux 2003,336 p.	
NUMAN, JOHN	<i>Bronnenboek voor grafisch ontwerpen</i>	Academic Service, Shoonthoven 2003	ISBN 90 395 2114 X
VAN DEN ELZEN, HEDWYG	<i>Webdesign van concept tot realisatie</i>	Academic Service, Shoonthoven 2003	ISBN 90 395 2137 9

**Technieken: digitaal**

BENTVELSEN, YSOLDE	<i>Windows wijzer 7 Tekenen op pc</i>	Ten Hagen & Stam, Den Haag 2001, 78 p.	ISBN 90-440-0215-5
DABNER DAVID	<i>Design en lay-out</i>	2003	ISBN 90 5764 326 X
FREEMAN, MICHAEL	<i>Digitale fotografie en beeldbewerking</i>	Libero AB Kerkdriel 2002, 224 p.	ISBN 90-5764-220-4
JOINSON, SIMON	<i>Digitaal fotograferen – portretten</i>	2003	ISBN 90 5764 289 1
JOINSON, SIMON	<i>Digitaal fotograferen – landschappen</i>	2003	ISBN 90 5764 288 3
LACEY, JOËL	<i>Digitaal beeldbewerken</i>	Libero AB Kerkdriel 2002, 224 p.	ISBN 90-5764-221-2
VAN KEMPEN, ROB	<i>Het oog is bepalend (digitale fotografie en beeldbewerking voor gevorderden)</i>	Addison Wesley, Pearson Education Benelux 2003,312 p.	ISBN 90-430-0731-5

**Creatief denken**

BYTTEBIER, IGOR	<i>Creativiteit HOE?ZO!</i>	Lannoo, Tielt 2002, 280 p.	ISBN 90 209 5017-7
FRAYLING, C. & H.;	<i>Het Kunst Pakket</i>	De Brink, Ploegsma Amsterdam 1992	ISBN 90 216 7071 2
VAN DER MEER, R.			
GELB, J. MICHAEL	<i>Denken als Leonardo da Vinci</i>	De Kern, Baarn 1999	ISBN 90 325 0684 6
HOVING, THOMAS	<i>Kunst voor Dummies</i>	Pearson Education, Amsterdam 2000, 422 p.	ISBN 90 430 0167 8
MOLLY W, JOSS	<i>Creatief Ontwerpen Kwaliteit in presentaties</i>	Academic Service, Shoonthoven 2000	ISBN 90 395 1370 8
PARKER, ROGER C.	<i>Creatief Ontwerpen Kwaliteit in druk</i>	Academic Service, Shoonthoven 2000	ISBN 90 395 1369 4

### Management en reclame

BOER, RUUD	<i>Brand design</i> <i>(Het vormen van merken en vormgeven van merken voor een optimale merk-identiteit)</i>	Pearson Education, Benelux 2004, 274 p. (gewijzigde tweede editie)	ISBN 90-430-0871-0
CATTOIR, TRIERRY	<i>Het Kernmerk</i> <i>(Wegwijzer voor een succesvolle merkenarchitectuur)</i>	Lannoo, Tielt 2004, 232 p.	ISBN 90-209-5894-1
DAHL, GARY R.	<i>Reclame voor dummies</i>	Addison Wesley, Pearson Education Benelux 2001, 312 p.	ISBN 90-430-0649-1

### CD-ROM:

VAN ONNA, JOS JACOBSE, ANKY	<i>LAAT MAAR ZIEN</i>	WOLTERS NOORDHOFF bv/SLO 2001	ISBN 90 01 794025
--------------------------------	-----------------------	----------------------------------	-------------------

### Varia

- Agfa handboeken (eigen uitgave)
  - Digitale drukvoorbereiding
  - Wegwijs in digitale fotografie
  - Postscript process color guide
  - Een inleiding tot digitale beeldverwerking
  - Werken met pre-press en press leveranciers
  - Een inleiding tot digitaal scannen
  - Een gids voor kleurscheidingen

• [www.boekenwereld.com](http://www.boekenwereld.com)

• [www.malmberg.nl](http://www.malmberg.nl)

• [www.plantin.be](http://www.plantin.be)

• [www.pearsoneducation.nl](http://www.pearsoneducation.nl)

• [www.garant-uitgevers.be](http://www.garant-uitgevers.be)

### Tijdschriften

D-zone ([www.dzone.nl](http://www.dzone.nl))

Web Practical Projects ([www.paragon.co.uk](http://www.paragon.co.uk))

[MacWorld](http://www.macworld.com) ([www.macworld.com](http://www.macworld.com))

[Grafisch Nieuws](http://www.grafisch-nieuws.be) ([www.grafisch-nieuws.be](http://www.grafisch-nieuws.be))

[How](http://www.howdesign.com) ([www.howdesign.com](http://www.howdesign.com))

[Amelior.be Magazine](http://www.amelior.be) (www.amelior.be)

[Clickx](http://www.clickxmagazine.be) (www.clickxmagazine.be)

[Compres](http://www.compres.nl) (www.compres.nl)

[D-C-2. Vakblad voor vormgevers en beeldmakers](http://www.d-c-2.nl) (www.d-c-2.nl)

[Deutscher Drucker](http://www.publish.de) (www.publish.de)

[Druck & Medien Magazin](http://www.druck-medien-verlag.de) (www.druck-medien-verlag.de)

[Graphis](http://www.graphis.com) (www.graphis.com)

[MM Media Marketing](http://www.mm.be) (www.mm.be)

[Ifra newspaper techniques](http://www.ifra.com) (www.ifra.com)

[Net](http://www.netprofessional.nl) (www.netprofessional.nl)

[Nouvelles graphiques](http://www.nouvelles-graphiques.be) (www.nouvelles-graphiques.be)

[Novum](http://www.novumnet.de) (www.novumnet.de)

[PC Magazine](http://www.pcmagazine.be) (www.pcmagazine.be)

[Pers](http://www.compres.nl) (www.compres.nl)

[Printing world](http://www.dotprint.com) (www.dotprint.com)

[Publishing praxis](http://www.publish.de) (www.publish.de)

[Tijdschrift voor multimedia](http://www.multimeddiagids.nl) (www.multimeddiagids.nl)

[Upper and lower case](http://www.uandlc.com) (www.uandlc.com)

[Print Buyer](http://www.compres.nl) (www.compres.nl)

### **Overzichtssites**

[Graphic Comm Central, een overzichtssite met grafisch educatief materiaal](http://teched.edtl.vt.edu/gcc)

http://teched.edtl.vt.edu/gcc

[Digital Ink, overzichtssite voor prepress en drukken](http://www.digital-ink.co.uk)

www.digital-ink.co.uk

[Globalprint](http://www.globalprint.com)

www.globalprint.com

[Graphic Hall, het Internet-platform voor de grafische en communicatie-industrie](http://www.graphichall.com)

www.graphichall.com

[Graphic Brain](http://www.graphicbrain.com)

www.graphicbrain.com

[Internetplatform voor de grafische industrie](http://www.designserver.nl)

www.designserver.nl

[Graficus, met heel wat links naar andere grafische sites](http://www.graficus.nl)

[www.graficus.nl](http://www.graficus.nl)

[Febelgra](http://www.febelgra.be)

[www.febelgra.be](http://www.febelgra.be)

### **Digitaal drukken**

[Online resources for large-format digital printing](http://www.bigpicture.net)

www.bigpicture.net

[Chromapress](http://www.Chromapress.com)

www.Chromapress.com

[The Digital Printing and Imaging Organisation](http://www.dpia.org)

www.dpia.org

### **Direct imaging**



[Direct imaging](#)

www.heidelberg-di.com

**Pre-press**

**Repro**

[Reprografie](#)

www.reprografie.de

[Pre-press](#)

[www.prepress.pps.com](#)

**3D**

[National Stereoscopic Association](#)

[www.tisco.com/3d-web/nsa/nsa.htm](#)

**Fotografie, digitale fotografie**

[Olympus](#)

www.olympusamerica.com

[Canon](#)

www.canon.com

[Pentax](#)

www.pentax.com

[Grafica Obscura](#)

www.sgi.com/grafica

[Photo.net](#)

www.photo.net/photo

[PEI](#)

www.peimag.com

[Photo District News, magazine](#)

www.pdn-pix.com

**DTP**

[Desktoppublishing](#)

www.desktoppublishing.com

**Vormgevers, illustratoren, fotografen**

[Designserver](#)

www.designserver.nl

[The International Association of Presentation Professionals](#)

www.iapp.org

**Digital image libraries**

[PhotoDisc Online](#)

[www.photodisc.com](http://www.photodisc.com)

[Picture Network International's Seymour](#)

[www.pnilt.com](http://www.pnilt.com)

### **Typografie, fonts**

[Goudy International Center for Font Technology and Aesthetics](#)

[www.rit.edu/~goudyctr](http://www.rit.edu/~goudyctr)

[Design and Publishing Center's & Type site](#)

[www.graphic-design.com/Type](http://www.graphic-design.com/Type)

[Font Font Library](#)

[www.fontfont.de](http://www.fontfont.de)

[Free TrueType Fonts](#)

[www.microsoft.com/truetype/fontpack/images.htm](http://www.microsoft.com/truetype/fontpack/images.htm)

[Bitstream](#)

[www.bitstream.com](http://www.bitstream.com)

[Fontshop](#)

[www.fontschop.be](http://www.fontschop.be)

### **Kleur**

[Kleurencontrole, 4-kleurendruk](#)

[www.trumatch.com](http://www.trumatch.com)

[ColorExpert Homepage](#)

[www.colorexpert.com](http://www.colorexpert.com)

Kleurmanagement

[www.colormanagement.nl](http://www.colormanagement.nl)

### **Organisaties**

[STIVAKO](#)

[www.stivako.nl](http://www.stivako.nl)

[GOC- Grafisch Opleidingscentrum](#)

[www.goc.nl](http://www.goc.nl)

[GEA-adviesgroep](#)

[www.gea.nl](http://www.gea.nl)

[PIRA - Britse grafische organisatie](#)

[www.pira.co.uk](http://www.pira.co.uk)

[FEBELGRA](#)

[www.febelgra.be](http://www.febelgra.be)

[FOGRA - Duitse grafische organisatie](#)

[www.fogra.org](http://www.fogra.org)

[GATF - Amerikaanse grafische organisatie](#)

[www.gatf.lm.com](http://www.gatf.lm.com)

[IFRA](#)

[www.ifra.com](http://www.ifra.com)

### **Grafische woordenboeken**

[Etherington & Roberts. Dictionary on Bookbinding](#)

<http://palimpsest.stanford.edu/don/toc/toc1.html>

[Ingrin lexicon](#) (volledige cd-rom aanwezig in mediatheek)

[www.ingrinlexicon.nl](http://www.ingrinlexicon.nl)