

**SECUNDAIR ONDERWIJS**

Onderwijsvorm: **BSO**

Graad: **derde graad**

Jaar: **derde leerjaar**

Studiegebied: **Decoratieve technieken**

Optie(s): **DECOR EN STANDENBOUW**

**SPECIFIEK GEDEELTE**

Vak(ken):	<b>TV Publiciteitstekenen</b>	<b>6 lt/w</b>
	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b>	<b>10-6 lt/w</b>
	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b>	<b>4-8 lt/w</b>

Leerplannummer: **2006/067**  
**(vervangt 2005/013)**

Nummer inspectie: **2004 / 194 // 1 / L / SG / 3H / III3 / / D/**  
**(vervangt 2004 / 194 // 1 / Q / SG / 2h / III7 // V/06)**

Inhoud
--------

Visie.....	2
Beginsituatie.....	3
Algemene doelstellingen .....	4
Leerplandoelstellingen/leerinhouden.....	9
TV Publiciteitstekenen.....	9
PV Praktijk publiciteitstekenen .....	27
PV/TV Stage publiciteitstekenen.....	45
Pedagogisch-didactische wenken en timing .....	63
Minimale materiele vereisten.....	73
Evaluatie.....	75
Bibliografie.....	79

## **VISIE**

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

#### **Algemeen**

- Dit derde jaar is geconcipieerd als een specialisatiejaar. Leerlingen die het tweede jaar van de derde graad doorlopen hebben, kunnen zich verder vervolmaken. Bij elke leerling wordt, in de lijn van zijn profiel, een maximale ontwikkeling nagestreefd.

Het voorgaande houdt in dat de opleiding zich richt op decor- en standenbouw.

- Leerlingen die dit specialisatiejaar volgen zijn beter voorbereid om de arbeidsmarkt te vervoegen. Zij kunnen zich verder bekwamen en meer ervaring opdoen op school en tijdens de stage. In uitbreiding kan ook het bewegend beeld voor webtoepassingen aan bod komen.

- Ook is deze opleiding een basisverbreding voor het ontwikkelen van de 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 decor- en standenbouw.

#### **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/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 keuze van de school, in overeenstemming met haar profiel, om geïntegreerdheid in lesorganisatie toe te passen.*

- *Om pedagogische redenen kan de school ervoor opteren om de vakken te splitsen in subvakken. Het gebruik van subvakken dwingt tot duidelijk geregistreerde en gecommuniceerde afspraken met betrekking tot de realisatie van de leerplandoelstellingen, evaluatie ...*

- *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.*

## **BEGINSITUATIE**

### **TV Publiciteitstekenen**

### **PV Praktijk publiciteitstekenen**

### **PV/TV Stage publiciteitstekenen**

De leerlingen hebben een basisopleiding gehad in de 3e graad waar veel aandacht werd besteed aan de studie van vorm, verhouding en kleur (bijv. BSO Publiciteitsgrafiek). Een ruimtelijk en technisch inzicht is noodzakelijk.

Voor leerlingen met basisachterstand worden inhaallessen of bijsturingmomenten ingelast met de bedoeling de vereiste basiskennis te verwerven. Naargelang de situatie kan dit al dan niet buiten de gewone lessen gebeuren.

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

## **ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

### **Verwerving**

#### **De leerling:**

- komt in contact met diverse aspecten van decor- en standenbouw;
- leert kunst en decoratie waarderen;
- is in staat zich te documenteren i.v.m. vooropgestelde items;
- kan de wereld rondom hem observeren en beschrijven;
- kan de beeldtaal hanteren door beeldende middelen, materies en technieken toe te passen in functie van decor- en standenbouw;
- komt in contact met diverse decoratiewijzen;
- kan omgaan met handmatige en digitale beeldvorming in functie van decoratie en standenbouw;
- is in staat een werkproces gericht te hanteren op de werkvloer.

#### **Creativiteit**

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

#### **Zin voor samenwerking**

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

#### **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.

#### **Taalvaardigheid**

##### • *RECEPTIEVE TAALVAARDIGHEID in het Nederlands*

- In staat zijn om als luisteraar en/of lezer - in het Nederlands - 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 van gepaste taal en omgangsvormen.

### **Leerstrategieën**

- **Leren leren**

De leerlingen zullen strategieën ontwikkelen om thuis, op school of elders zo zelfstandig mogelijk te leren. Het gaat hierbij om strategieën als studievaardigheden (het maken van een uittreksel, het onderscheiden van hoofd- en bijzaken), remedieerstrategieën, probleemoplossende vaardigheden en onderzoeksvaardigheden.

- **Leren reflecteren op het leer- en werkproces**

De leerlingen leren door na te denken over het eigen functioneren zicht te krijgen op en sturing te geven aan het eigen leer- en werkproces. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om het maken van een werkplanning.

- **Leren uitvoeren**

Dit betekent dat de leerlingen leren om in zo veel mogelijk herkenbare situaties een aantal schoolse vaardigheden verder te ontwikkelen. Het gaat om vaardigheden zoals het lezen van teksten en beelden, informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen, ordenen, goed en veilig omgaan met materialen, gereedschappen, apparatuur en rekenvaardigheden (zoals meten) toepassen. Er wordt daarbij ook gebruik gemaakt van informatie- en communicatietechnologie.

- **Leren reflecteren op de toekomst**

De leerlingen leren door na te denken over het eigen functioneren zicht te krijgen op eigen toekomstmogelijkheden en interesses, en op opleidingen, beroepen, de beroepspraktijk en de actuele ontwikkelingen daarbinnen.

## 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. We vinden het bovendien wenselijk dat hij 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 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 doelstelling: die geeft 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, de relatie tot de vakoverschrijdende eindtermen, 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>	<p>Herinneren, benoemen, opnoemen, definiëren, opzoeken, beschrijven, aanwijzen, reproduceren,</p> <p>Verwonderd zijn, aandacht opbrengen,</p> <p>Getrouw toepassen, zichtbaar maken ...</p>
<b>2</b> inzien oefen-fase	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Beschikken over voorkennis</li> <li>● Logische verbanden leggen tussen (hij ziet essentie, overeenkomsten en verschillen)</li> <li>● Bereidwilligheid tot handelen/reageren volgens richtlijnen (overeenstemmend)</li> </ul>	<p>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 inoefenen ...</p>
<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 worden gebruikt in nieuwe situaties.</li> <li>● Analyse en synthese</li> <li>● Mechanisme/Automatisme</li> </ul>	<p>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> <p>Flexibel gebruiken ...</p>
<b>4</b> vlot, geïntegreerd, inventief en origineel gebruiken	<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> <p>(&amp; autonoom of zelfstandig gebruiken)</p>



Een **taxonomie** is een getrapte ordening van leerdoelcategorieën, waarbij leerstofbeheersing in een lager niveau 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**

**TV PUBLICITEITSTEKENEN**

• **ALGEMEEN**

DECR. NR.	TV Publiciteitstekenen LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN (u = uitbreiding)
		<b>Algemene competenties</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de verantwoordelijkheid op zich nemen voor het eigen <b>leren</b>.</li> </ul>	<b>1</b> <b>Leercompetentie</b>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inzichtelijk hun rol situeren binnen een gewoonlijk voorspelbare context van <b>een bedrijfscultuur</b>.</li> </ul>	<b>2</b> <b>Bedrijfscultuur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenheid van het bedrijf</li> <li>• Hiërarchie binnen het bedrijf</li> <li>• Huisstijl (kleding ...)</li> <li>• Omgang met klanten en bezoekers</li> <li>• Graad van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid</li> <li>• Andere</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>veiligheids- en milieuvoorschriften</b> inzichtelijk toepassen in vertrouwde situaties.</li> </ul>	<b>3</b> <b>Veiligheid en milieu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiaal</li> <li>• Materieel</li> <li>• Personen</li> <li>• Functionaliteit</li> </ul>

DEC. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• specifieke <b>normering</b> naleven in vertrouwde situaties.</li> </ul>	<b>4 Normeringen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijk</li> <li>• Sociaal</li> <li>• Bedrijfsmatig</li> <li>• Productmatig</li> <li>• Andere</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sleutelvaardigheden</b> adequaat toepassen in vertrouwde situaties.</li> </ul>	<b>5 Sleutelvaardigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiebekwaamheid</li> <li>• Omgaan met kritiek (opbouwend)</li> <li>• Omgaan met stress</li> <li>• Werkritme</li> <li>• Sociaal omgaan</li> <li>• Ergonomie bij uit te voeren taken</li> <li>• Welzijn</li> <li>• Ontwikkelen van leerstrategieën</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat en doelgericht <b>communiceren</b> in vertrouwde situaties.</li> </ul>	<b>6 Communiceren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bedrijf</li> <li>• Mede-uitvoerders</li> <li>• Schriftelijke mededelingen opstellen en beantwoorden</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHouden</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
		<b>Het werkproces</b>
	7 <ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat werkzaamheden voorbereiden.</li> </ul>	<b>7 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>• Technische tekening lezen</li> <li>• Orderbon lezen</li> <li>• Materiaalgebruik berekenen</li> <li>• Werkmethode bepalen</li> <li>• Eigen werkzaamheden plannen</li> <li>• Database gebruiken (<i>u</i>)</li> <li>• Werkplek inrichten</li> <li>• Werkplek afsluiten</li> <li>• Materiaal kiezen en klaarzetten</li> <li>• Bronmateriaal controleren</li> </ul>
	8 <ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat een decoratieve opdracht lezen en interpreteren.</li> </ul>	<b>8 Publicitaire en illustratieve opdracht</b>
	9 <ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat administratieve gegevens verwerken.</li> </ul>	<b>9 Administratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftelijke mededelingen opstellen en beantwoorden</li> <li>• Gegevens verwerken</li> </ul>

DECR. NR.	TV Publiciteitstekenen LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN (u = uitbreiding)
10	• adequaat idee-, vorm- en kleuranalyse hanteren.	10 Idee-, vorm- en kleuranalyse in decoratie
11	• adequaat kwaliteitscontrole toepassen.	11 Kwaliteitscontrole

• WAARNEMEN EN WEERGAVE (ILLUSTRATIEF EN DECORATIEF)

DECR. NR.	TV PUBLICITEITSTEKENEN LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw	LEERINHOUDEN (u = uitbreiding)
		<b>Waarnemen en handmatige weergave</b>
12	• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>het waarnemen</b> . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.	12 <b>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>
13	• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>het registratieproces</b> . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.	13 <b>Het registratieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noteren</li> <li>• Opnemen</li> <li>• Opmeten</li> <li>• Vergelijken, analyse, synthese, deconstructie en reconstructie</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>TV PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>het specifieke van waarnemen en weergeven. (u)</b></li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>14 Het specifieke van waarnemen en weergeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke stands en functie</li> <li>• Gericht naar specifieke decors en 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> </ul>

DECOR. NR.	<b>TV PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke visuele perceptie</li> <li>• Gericht naar specifieke niet-visuele perceptie (geluid ...) in relatie tot de visuele weergave (u)</li> </ul>
		<b>Waarnemen en digitale weergave</b>
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>het specifieke van waarnemen en digitaal weergeven. (u)</b></li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>15 Het specifieke van waarnemen en weergeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke illustratieve functie</li> <li>• Gericht naar specifieke standsfunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke decorfunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke presentatiefunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke stilstaande beeld</li> <li>• Gericht naar specifieke beweeglijke beeld (u)</li> <li>• Gericht naar specifieke tijdsverloop (u)</li> <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> </ul>

• **DIGITALE BEELDBEWERKING EN VORMGEVING**

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Digitale bewerkingen</b>
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>inzicht verwerven met betrekking tot <b>het voorbereiden van werkzaamheden (digitaal)</b>. (<i>u</i>)</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<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) (<i>u</i>)</li> <li>Database gebruiken (bijv. raadplegen, importeren en opslaan)</li> </ul>
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>inzicht verwerven met betrekking tot <b>apparatuur en software beheren</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>17 Apparatuur en software beheren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apparatuur opstarten en instellen</li> <li>Randapparatuur aansluiten en instellen (o.a. projectietoestel)</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 (<i>u</i>)</li> </ul>



DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virusscanner gebruiken</li> <li>• Bestandsformaten kiezen (<i>u</i>)</li> <li>• Bestandsformaten converteren (<i>u</i>)</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende) (<i>u</i>)</li> </ul>
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inzicht verwerven met betrekking tot <b>digitalisatie</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>18 Digitalisatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolutie</li> <li>• Aanvaardbaar gezichtsbedrog</li> <li>• Afbeeldinggrootte</li> <li>• Kleurmanagement (<i>u</i>)</li> <li>• Helderheid en contrast</li> <li>• Andere</li> </ul>
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inzicht verwerven met betrekking tot <b>beeldprogramma (vector/pixel)</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>19 Beeldprogramma (vector versus pixel)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vector wisselwerking pixel</li> <li>• Lijnwerk (bijv. bij scannen en plotten van logo's)</li> <li>• Beeldprogramma (elementaire hantering)</li> <li>• Omzetten, hanteren en combineren van pixelobjecten en vectorobjecten in een functioneel programma (<i>u</i>)</li> <li>• Schermweergave versus uitvoerweergave (bijv. snijplotter)</li> <li>• Andere</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>inzicht verwerven met betrekking tot <b>gebruik van vectorprogramma (techn. tek.)</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>20 Gebruik van vectorprogramma (techn. tek.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik van assenstelsels</li> <li>Projectieve opmaak</li> <li>Tekst en beeld importeren (<i>u</i>)</li> <li>Werken in lagen (<i>u</i>)</li> <li>Maten aanbrengen en uitzetten (o.a. criteriagericht)</li> <li>Speciale effecten</li> <li>Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>inzicht verwerven met betrekking tot <b>het bedienen van digitale (foto)camera</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>21 Digitale (foto)camera bedienen (Beeldregistratie)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instellen camera</li> <li>Digitale beelden maken</li> <li>Bestanden importeren</li> </ul>
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>inzicht verwerven met betrekking tot <b>scannen en beeldverwerking</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>22 Scannen en beeldverwerking</b> <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>Bestandsformaten voor print / plot en non-print/plot</li> <li>Kleuratlas</li> <li>Kleurmanagement (<i>u</i>)</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprimeren en decomprimeren (<i>u</i>)</li> <li>• Bestanden versturen via netwerk</li> <li>• Andere</li> </ul>
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inzicht verwerven met betrekking tot <b>omgaan met bestanden</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>23 Omgaan met bestanden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanmaken bestanden voor presentatie</li> <li>• Aanmaken bestanden voor printers (Print)</li> <li>• Aanmaken bestanden voor (snij)plotter (Plot)</li> <li>• Omzettingen naar een platformonafhankelijk bestandsformaat (bijv. PDF) (<i>u</i>)</li> <li>• Elementen verplaatsen naar andere bestanden</li> <li>• Correcties uitvoeren (maatvoering, tekst, beeld, kleur ...)</li> </ul>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inzichten verwerven met betrekking tot <b>CAD-CAM</b> (<i>inkjet media, snijplotter</i>).</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>24 CAD-CAM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitaaldruk inkjet media (folie, films, canvas ...)</li> <li>• Plotter voor snijfilm/folie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

• **VORMGEVING: DECOR- EN STANDENBOUW**

DECOR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Etalage, stand en decor</b>
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>fundamentele aspecten</b>. (O.a. functie, technische, vormelijke)</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>25 Fundamentele aspecten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen</li> <li>• Inplanting (bijv. winkel- en wandelstraat, beurs, industrieveld ...)</li> <li>• Vorm en aantal van kijkoppervlakken</li> <li>• Productgerichtheid</li> <li>• Periodegerichtheid</li> <li>• Functie (bijv. verkoopsactie, voorstelling ...)</li> <li>• Technische gerichtheid</li> <li>• Vorm, licht (natuurlijk en kunstmatig) en kleur</li> <li>• Veiligheid (voor klant, product en omgeving)</li> <li>• Kijkrichting (enkelvoudig, meervoudig)</li> <li>• Toegang en distantie (bijv. glas, omrastering ...)</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
26	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>ondersteuningsapparatuur beheren</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>26 Ondersteuningsapparatuur beheren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparatuur opstarten en instellen (bijv. bij bewegingselementen)</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende)</li> <li>• Andere</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Basiscompetenties vormgeving en uitvoering</b>
27	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>verantwoord ontwerpen en/of uitvoeren</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>27 Verantwoord ontwerpen en/of uitvoeren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Criteriagericht werken (opdrachtgever)</li> <li>• Lay-out/totaliteit</li> <li>• Technologie</li> <li>• Budget</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>vormconcepten</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>28 Vormconcepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schetsen maken</li> <li>• Typografische basisregels toepassen</li> <li>• Beeldelementen integreren</li> <li>• Tweedimensionale producten vorm geven</li> <li>• Driedimensionale producten vorm geven</li> <li>• Compositie</li> <li>• Lay-out</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>licht en kleurconcepten</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>29 Licht en kleurconcepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Licht, kleur en functionaliteit</li> <li>• Kleurmodellen</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Kleuratlassen</li> <li>• Beeldelementen integreren</li> <li>• Compositie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>tekstentiteiten</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>30 Tekstentiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekens, cijfers, regel, alinea en andere</li> <li>• Lettertypen en speciale tekens anatomie (schreef, stok, pons, vlees ...)</li> <li>• Maatvoering, gewicht, verbreed of versmald</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Vaste en proportionele spatiëring</li> <li>• Typografie [Corps, letterstijl (cursief, vet, kapitaal ...), interlinie, regelval, letterwit (kerning bij woorden/tracking bij alinea's), schriftuur, tekst op curve ...]</li> <li>• Technologie/Digitaal ontwerp</li> <li>• Manueel ontwerp omzetten naar digitaal ontwerp en omgekeerd (<i>u</i>)</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekstlagen (<i>u</i>)</li> <li>• Tekstcontrole</li> </ul>
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>beeldende technieken</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>31 Beeldende technieken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafisch (bijv. potlood, pen, druktechniek ...)</li> <li>• Picturaal (bijv. verf ...)</li> <li>• Digitale technieken (bijv. fotografie ...)</li> <li>• Vermenigvuldigingstechnieken (bijv. sjablonen, afgieten ...)</li> <li>• Versieringstechnieken (bijv. wandbekleding, drapage, decoratieve verftechnieken, aanbrengen van folies ...)</li> <li>• Ruimtelijke technieken en uitvoering</li> <li>• Andere</li> </ul>
32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• basisinzichten verwerven met betrekking tot <b>technisch tekenen</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>32 Technisch tekenen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grondplan, voor- en zijaanzicht van decors en stands lezen</li> <li>• Aanzicht van decors en stands uittekenen (<i>u</i>)</li> <li>• Detailvoorstelling met correcte maataanduiding</li> <li>• Omzetten van vlak aanzicht van decor en stands naar perspectief (<i>u</i>)</li> <li>• Werken op schaal</li> <li>• Lezen van technische tekeningen</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHouden</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• basisinzichten verwerven met betrekking tot <b>ruimtevoorstelling</b>. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</li> </ul>	<b>33 Ruimtevoorstelling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atmosferisch (licht en kleur)</li> <li>• Vervagen</li> <li>• Repoussoir</li> <li>• Planmatig (coulissen)</li> <li>• S-vorm</li> <li>• Vergroten en verkleinen</li> <li>• Evenwijdige perspectieven (bijv. militair, cavalière, axonometrie ...)</li> <li>• Vluchtlijnperspectief (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>esthetische en productverantwoorde vormgeving</b>. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</li> </ul>	<b>34 Esthetische en productverantwoorde vormgeving</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten ...)</li> <li>• Licht- en kleurconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten, harmonieën ...)</li> <li>• Conceptcompositie 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>• Basismateriaal aanmaken</li> <li>• Maatsystemen gebruiken</li> </ul>



DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitscriteria toepassen</li> <li>• Historiek (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
35	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>concept-proef en presentatie</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>35 Conceptproef en presentatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideeën visualiseren (bijv. maquette)</li> <li>• Presenteren</li> <li>• Totaalbeeld</li> <li>• Andere</li> </ul>
36	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>de uitvoeringscontext</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>36 Uitvoeringscontext</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakgebiedspecifieke</li> <li>• Vaardigheden en kennis</li> <li>• Processen</li> <li>• Technieken en materialen</li> <li>• Instrumenten en uitrusting</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Basiscompetentie creatief denken</b>
37	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>verzamelen van ideeën</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>37 Verzamelen van ideeën</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Associëren (basistechniek)</li> <li>• Brainstormen (Uitstel van oordeel/Zoek veel ideeën)</li> <li>• Prikkelwoorden en prikkelproducten</li> <li>• Dwaalwegen: opsplitsen idee</li> <li>• Samenbrengen van (twee) elementen</li> <li>• Mind mapping</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
38	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>ordenen en/of bewerken van ideeën</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>38 Ordenen en/of bewerken van ideeën</b> <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 of inhoud geven.</li> </ul>

DECR. NR.	<b>TV Publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b> <i>(u = uitbreiding)</i>
39	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>kunstbeschouwing</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>39 Kunstbeschouwing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldende kunst</li> <li>• Niet-beeldende kunst (literatuur, muziek ...)</li> </ul>
40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot <b>trendgevoeligheid</b>.</li> </ul> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p>	<b>40 Trendgevoeligheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends zetten en volgen</li> </ul>

**PV PRAKTIJK PUBLICITEITSTEKENEN**

• **ALGEMEEN**

DECR. NR.	PV Praktijk publiciteitstekenen LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN (u = uitbreiding)
		<b>Algemene competenties</b>
41	• de verantwoordelijkheid op zich nemen voor het eigen <b>leren</b> .	<b>41 Leercompetentie</b>
42	• adequaat omgaan met een vakgebiedspecifieke <b>bedrijfscultuur</b> .	<b>42 Bedrijfscultuur</b> • Eigenheid van bedrijf • Hiërarchie binnen het bedrijf • Huisstijl (kleding ...) • Omgang met klanten en bezoekers • Andere
43	• <b>veiligheids- en milieuvoorschriften</b> inzichtelijk toepassen.	<b>43 Veiligheid en milieu</b> • Materiaal • Materieel • Personen • Functionaliteit • Vakgebiedspecifieke
44	• specifieke <b>normering</b> naleven.	<b>44 Normeringen</b> • Wettelijk • Sociaal • Bedrijfsmatig

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productmatig</li> <li>• Andere</li> </ul>
45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sleutelvaardigheden</b> adequaat aanwenden.</li> </ul>	<b>45 Sleutelvaardigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiebekwaamheid</li> <li>• Omgaan met kritiek (opbouwend)</li> <li>• Omgaan met stress</li> <li>• Werkritme</li> <li>• Sociaal omgaan</li> <li>• Ergonomie bij uit te voeren taken</li> <li>• Welzijn</li> <li>• Ontwikkelen van leerstrategieën</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
46	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat en doelgericht <b>communiceren</b>.</li> </ul>	<b>46 Communiceren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bedrijf</li> <li>• Mede-uitvoerders</li> <li>• Schriftelijke mededelingen opstellen en beantwoorden</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Het werkproces</b>
	47      • adequaat werkzaamheden voorbereiden.	<b>47      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>• Technische tekening lezen</li> <li>• Orderbon lezen</li> <li>• Materiaalgebruik berekenen</li> <li>• Werkmethode bepalen</li> <li>• Eigen werkzaamheden plannen</li> <li>• Database gebruiken (<i>u</i>)</li> <li>• Werkplek inrichten</li> <li>• Werkplek afsluiten</li> <li>• Materiaal kiezen en klaarzetten</li> <li>• Bronmateriaal controleren</li> </ul>
	48      • adequaat een decoratieve opdracht lezen en interpreteren.	<b>48      Publicitaire en illustratieve opdracht</b>
	49      • adequaat administratieve gegevens verwerken.	<b>49      Administratie</b>
	50      • adequaat idee-, vorm- en kleuranalyse hanteren.	<b>50      Idee-, vorm- en kleuranalyse in decoratie</b>
	51      • adequaat kwaliteitscontrole toepassen.	<b>51      Kwaliteitscontrole</b>

• **WAARNEMEN EN WEERGAVE (ILLUSTRATIEF EN DECORATIEF)**

DECR. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<b>Waarnemen en handmatige weergave</b>
52	<ul style="list-style-type: none"> <li>• een methodische aanpak criteriagericht toepassen bij <b>het waarnemen.</b></li> </ul>	<b>52 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>
53	<ul style="list-style-type: none"> <li>• een methodische aanpak criteriagericht toepassen bij <b>het registratieproces.</b></li> </ul>	<b>53 Het registratieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noteren</li> <li>• Opnemen</li> <li>• Opmeten</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> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  <u>(u = uitbreiding)</u>
	54 <ul style="list-style-type: none"> <li>• een methodische aanpak criteriagericht toepassen bij <b>het specifieke van waarnemen en weergeven.</b></li> </ul>	54 <b>Het specifieke van waarnemen en weergeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke stands en functie</li> <li>• Gericht naar specifieke decors en 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 (<b>u</b>)</li> </ul>



DECR. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  <u>(u = uitbreiding)</u>
		<b>Waarnemen en digitale weergave</b>
	55 <ul style="list-style-type: none"> <li>• een methodische aanpak criteriagericht toepassen bij het specifieke van waarnemen en digitaal weergeven.</li> </ul>	55 <b>Het specifieke van waarnemen en weergeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke illustratieve functie</li> <li>• Gericht naar specifieke standfunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke decorfunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke presentatiefunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke stilstaande beeld</li> <li>• Gericht naar specifieke beweeglijke beeld (<b>u</b>)</li> <li>• Gericht naar specifieke tijdsverloop (<b>u</b>)</li> <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> </ul>

• **DIGITALE BEELDBEWERKING EN VORMGEVING**

DECR. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<b>Digitale bewerkingen</b>
56	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>werkzaamheden voorbereiden (digitaal). (u)</b></li> </ul>	<b>56 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 (u)</li> <li>• Beeldgegevens archiveren en beheren (o.a. gebruik van bestandsformaten) (u)</li> <li>• Database gebruiken (bijv. raadplegen, importeren en opslaan)</li> </ul>
57	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>apparatuur en software beheren.</b></li> </ul>	<b>57 Apparatuur en software beheren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparatuur opstarten en instellen</li> <li>• Randapparatuur aansluiten en instellen (o.a. projectietoestel)</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> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandsbeheer in netwerkomgeving (<i>u</i>)</li> <li>• Virusscanner gebruiken</li> <li>• Bestandsformaten kiezen (<i>u</i>)</li> <li>• Bestandsformaten converteren (<i>u</i>)</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende) (<i>u</i>)</li> </ul>
58	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>digitalisatie</b>.</li> </ul>	<b>58 Digitalisatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolutie</li> <li>• Aanvaardbaar gezichtsbedrog</li> <li>• Afbeeldinggrootte</li> <li>• Kleurmanagement (<i>u</i>)</li> <li>• Helderheid en contrast</li> <li>• Andere</li> </ul>
59	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht aanwenden van <b>beeldprogramma (vector/pixel)</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>59 Beeldprogramma (vector versus pixel)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vector wisselwerking pixel</li> <li>• Lijnwerk (bijv. bij scannen en plotten van logo's)</li> <li>• Beeldprogramma (elementaire hantering)</li> <li>• Omzetten, hanteren en combineren van pixelobjecten en vectorobjecten in een functioneel programma (<i>u</i>)</li> <li>• Schermweergave versus uitvoerweergave (bijv. snijplotter)</li> <li>• Andere</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>gebruik van vectorprogramma (techn. tek.)</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul> <p>(<i>u</i>)</p>	<b>60 Gebruik van vectorprogramma (techn. tek.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik van assenstelsels</li> <li>• Projectieve opmaak</li> <li>• Tekst en beeld importeren (<i>u</i>)</li> <li>• Werken in lagen (<i>u</i>)</li> <li>• Maten aanbrengen en uitzetten (o.a. criteriagericht)</li> <li>• Speciale effecten</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
61	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>digitale camera bedienen.</b></li> </ul>	<b>61 Digitale (foto)camera bedienen (Beeldregistratie)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instellen camera</li> <li>• Digitale beelden maken</li> <li>• Bestanden importeren</li> </ul>
62	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>scannen en beeldverwerking</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>62 Scannen en beeldverwerking</b> <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>• Bestandsformaten voor print/plot en non-print/plot</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleuratlas</li> <li>• Kleurmanagement (<i>u</i>)</li> <li>• Comprimeren en decomprimeren (<i>u</i>)</li> <li>• Bestanden versturen via netwerk</li> <li>• Andere</li> </ul>
63	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>omgaan met bestanden</b>.</li> </ul>	<b>63 Omgaan met bestanden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanmaken bestanden voor presentatie</li> <li>• Aanmaken bestanden voor printers (Print)</li> <li>• Aanmaken bestanden voor (snij)plotter (Plot)</li> <li>• Omzettingen naar een platformafhankelijk bestandsformaat (bijv. PDF) (<i>u</i>)</li> <li>• Elementen verplaatsen naar andere bestanden</li> <li>• Correcties uitvoeren (maatvoering, tekst, beeld, kleur ...)</li> </ul>
64	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van tot <b>CAD-CAM</b> (<i>inkjet media, snijplotter</i>) in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>64 CAD-CAM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitaaldruk inkjet media (folie, films, canvas ...)</li> <li>• Plotter voor snijfilm/folie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

• **VORMGEVING: DECOR- EN STANDENBOUW**

DECOR. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Etalage, stand en decor</b>
65	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>fundamentele aspecten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke. (O.a. functie, technische, vormelijke)</li> </ul>	<b>65 Fundamentele aspecten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen</li> <li>• Inplanting (bijv. winkel- en wandelstraat, beurs, industrieveld ...)</li> <li>• Vorm en aantal van kijkoppervlakken</li> <li>• Productgerichtheid</li> <li>• Periodegerichtheid</li> <li>• Functie (bijv. verkoopsactie, voorstelling ...)</li> <li>• Technische gerichtheid</li> <li>• Vorm, licht (natuurlijk en kunstmatig) en kleur</li> <li>• Veiligheid (voor klant, product en omgeving)</li> <li>• Kijkrichting (enkelvoudig, meervoudig)</li> <li>• Toegang en distantie (bijv. glas, omrastering ...)</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
66	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>ondersteuningsapparatuur beheren.</b></li> </ul>	<b>66 Ondersteuningsapparatuur beheren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparatuur opstarten en instellen (bijv. bij bewegingselementen)</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende)</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Basiscompetenties vormgeving en uitvoering</b>
67	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>verantwoord ontwerpen en/of uitvoeren</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>67 Verantwoord ontwerpen en/of uitvoeren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Criteriagericht werken (opdrachtgever)</li> <li>• Lay-out/totaliteit</li> <li>• Technologie</li> <li>• Budget</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
68	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>vormconcepten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>68 Vormconcepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schetsen maken</li> <li>• Typografische basisregels toepassen</li> <li>• Beeldelementen integreren</li> <li>• Tweedimensionale producten vorm geven</li> <li>• Driedimensionale producten vorm geven</li> <li>• Compositie</li> <li>• Lay-out</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

DEC.R. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
69	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>licht en kleurconcepten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>69 Licht en kleurconcepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Licht, kleur en functionaliteit</li> <li>• Kleurmodellen</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Kleuratlassen</li> <li>• Beeldelementen integreren</li> <li>• Compositie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
70	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>tekstentiteiten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>70 Tekstentiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekens, cijfers, regel, alinea en andere</li> <li>• Lettertypen en speciale tekens anatomie (schreef, stok, pons, vrees ...)</li> <li>• Maatvoering, gewicht, verbreed of versmald</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Vaste en proportionele spatiëring</li> <li>• Typografie [Corps, letterstijl (cursief, vet, kapitaal ...), interlinie, regelval, letterwit (kerning bij woorden / tracking bij alinea's), schrijftuur, tekst op curve ...]</li> <li>• Technologie / Digitaal ontwerp</li> <li>• Manueel ontwerp omzetten naar digitaal ontwerp en omge-</li> </ul>



DECOR. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		keerd ( <i>u</i> ) • Tekstlagen ( <i>u</i> ) • Tekstcontrole
71	• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>beeldende technieken</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.	<b>71 Beeldende technieken</b> • Grafisch (bijv. potlood, pen, druktechniek ...) • Picturaal (bijv. verf ...) • Digitale technieken (bijv. fotografie ...) • Vermenigvuldigingstechnieken (bijv. sjablonen, afgieten ...) • Versieringstechnieken (bijv. wandbekleding, drapage, decoratieve verftechnieken, aanbrengen van folies ...) • Ruimtelijke technieken en uitvoering • Andere
72	• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>technisch tekenen</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.	<b>72 Technisch tekenen</b> • Grondplan, voor- en zijaanzicht van decors en stands lezen • Aanzicht van decors en stands uittekenen ( <i>u</i> ) • Detailvoorstelling met correcte maataanduiding • Omzetten van vlak aanzicht van decor en stands naar perspectief ( <i>u</i> ) • Werken op schaal • Lezen van technische tekeningen

DEC.R. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
73	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>ruimtevoorstelling</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>73 Ruimtevoorstelling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atmosferisch (licht en kleur)</li> <li>• Vervagen</li> <li>• Repoussoir</li> <li>• Planmatig (coulissen)</li> <li>• S-vorm</li> <li>• Vergroten en verkleinen</li> <li>• Evenwijdige perspectieven (bijv. militair, cavalière, axonometrie ...)</li> <li>• Vluchtlijnperspectief (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
74	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>esthetische en productverantwoorde vormgeving</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>74 Esthetische en productverantwoorde vormgeving</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten ...)</li> <li>• Licht- en kleurconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten, harmonieën ...)</li> <li>• Conceptcompositie 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> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basismateriaal aanmaken</li> <li>• Maatsystemen gebruiken</li> <li>• Kwaliteitscriteria toepassen</li> <li>• Historiek (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
75	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van <b>conceptproef en presentatie</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>75 Conceptproef en presentatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideeën visualiseren (bijv. maquette)</li> <li>• Presenteren</li> <li>• Totaalbeeld</li> <li>• Andere</li> </ul>
76	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht aanwenden van de <b>uitvoeringscontext</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>76 Uitvoeringscontext</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakgebiedspecifieke</li> <li>• Vaardigheden en kennis</li> <li>• Processen</li> <li>• Technieken en materialen</li> <li>• Instrumenten en uitrusting</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Basiscompetentie creatief denken</b>
77	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van het <b>verzamelen van ideeën</b>.</li> </ul>	<b>77 Verzamelen van ideeën</b> <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> <li>• Samenbrengen van (twee) elementen</li> <li>• Mind mapping</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
78	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van het <b>ordenen en/of bewerken van ideeën</b>.</li> </ul>	<b>78 Ordenen en/of bewerken van ideeën</b> <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> </ul>

DEC. NR.	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuw nut of inhoud geven.</li> </ul>
79	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht aanwenden van een <b>kunstbeschouwing</b> om vakgebiedspecifieke taken uit te voeren.</li> </ul>	<b>79 Kunstbeschouwing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldende kunst</li> <li>• Niet-beeldende kunst (Podiumkunsten, literatuur...)</li> </ul>
80	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht aanwenden van een <b>trendgevoeligheid</b> om vakgebiedspecifieke taken uit te voeren.</li> </ul>	<b>80 Trendgevoeligheid</b>

**PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN**

• **ALGEMEEN**

<b>DECR. NR.</b>	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Algemene competenties</b>
81	<ul style="list-style-type: none"> <li>de verantwoordelijkheid op zich nemen voor het eigen leren vanuit de bedrijfscontext (stageplaats).</li> </ul>	<b>81 Leercompetentie</b>
82	<ul style="list-style-type: none"> <li>adequaat vaardigheden aanwenden eigen aan <b>de bedrijfscultuur</b> op de werkvloer (stageplaats).</li> </ul>	<b>82 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>
83	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>veiligheids- en milieuvoorschriften</b> inzichtelijk toepassen op de werkvloer (stageplaats).</li> </ul>	<b>83 Veiligheid en milieu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materiaal</li> <li>Materieel</li> <li>Personen</li> <li>Functionaliteit</li> </ul>
84	<ul style="list-style-type: none"> <li>specifieke <b>normering</b> op de werkvloer (stageplaats) naleven.</li> </ul>	<b>84 Normeringen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wettelijk</li> <li>Sociaal</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>   <u>(u = uitbreiding)</u>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsmatig</li> <li>• Productmatig</li> <li>• Andere</li> </ul>
85	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>sleutelvaardigheden</b> adequaat aanwenden op de werkvloer (stageplaats).</li> </ul>	<b>85 Sleutelvaardigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiebekwaamheid</li> <li>• Omgaan met kritiek (opbouwend)</li> <li>• Omgaan met stress</li> <li>• Werkritme</li> <li>• Sociaal omgaan</li> <li>• Ergonomie bij uit te voeren taken</li> <li>• Welzijn</li> <li>• Ontwikkelen van leerstrategieën</li> <li>• Andere (<b>u</b>)</li> </ul>
86	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat en doelgericht <b>communiceren</b>.</li> </ul>	<b>86 Communiceren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonlijk</li> <li>• Bedrijf</li> <li>• Mede-uitvoerders</li> <li>• Schriftelijke en mondelinge mededelingen in het Nederlands opstellen en beantwoorden</li> <li>• Andere (<b>u</b>)</li> </ul>

DECOR. NR.	PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN	LEERINHOUDEN
	LEERPLANDOELSTELLINGEN	(u = uitbreiding)
	<b>De leerlingen kunnen</b>	<b>Het werkproces</b>
87	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat werkzaamheden voorbereiden op de werkvloer (stageplaats).</li> </ul>	<b>87 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>• Technische tekening lezen</li> <li>• Orderbon lezen</li> <li>• Materiaalgebruik berekenen</li> <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>
88	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat een decoratieve opdracht lezen en interpreteren.</li> </ul>	<b>88 Publicitaire en illustratieve opdracht</b>
89	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat administratieve gegevens verwerken.</li> </ul>	<b>89 Administratie</b>
90	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat idee-, vorm- en kleuranalyse hanteren.</li> </ul>	<b>90 Idee-, vorm- en kleuranalyse in decoratie</b>
91	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequaat kwaliteitscontrole toepassen.</li> </ul>	<b>91 Kwaliteitscontrole</b>



• **WAARNEMEN EN WEERGAVE (ILLUSTRATIEF EN DECORATIEF)**

DECOR. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<b>Waarnemen en handmatige weergave</b>
92	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>het waarnemen</b>.</li> </ul>	<b>92 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>
93	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>het registratieproces</b>.</li> </ul>	<b>93 Het registratieproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Noteren</li> <li>Opnemen</li> <li>Opmeten</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> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zichtbaar maken van waargenomen werkelijkheid en denkbeeldige werkelijkheid</li> </ul>
94	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>het specifieke van waarnemen en weergeven. (u)</b></li> </ul>	<b>94 Het specifieke van waarnemen en weergeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke stands en functie</li> <li>• Gericht naar specifieke decors en 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 (u)</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen in functie van decor- en standenbouw	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<b>Waarnemen en digitale weergave</b>
	95 <ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>het specifieke van waarnemen en digitaal weergeven. (u)</b></li> </ul>	95 <b>Het specifieke van waarnemen en weergeven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gericht naar specifieke publicitaire functie</li> <li>• Gericht naar specifieke illustratieve functie</li> <li>• Gericht naar specifieke standsfunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke decorfunctie</li> <li>• Gericht naar specifieke presentatiefunctie</li> <li>• Gericht naar specifiek stilstaand beeld</li> <li>• Gericht naar specifiek beweeglijk beeld (u)</li> <li>• Gericht naar specifiek tijdsverloop (u)</li> <li>• Gericht naar specifiek totaalbeeld</li> <li>• Gericht naar specifiek detailbeeld</li> <li>• Gericht naar specifieke van het registratietoestel</li> <li>• Gericht naar specifieke van de uitvoer</li> </ul>

• DIGITALE BEELDBEWERKING EN VORMGEVING

DECR. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHouden</b> <i>(u = uitbreiding)</i>
		<b>Digitale bewerkingen</b>
96	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>werkzaamheden voorbereiden (digitaal)</b>. <i>(u)</i></li> </ul>	<b>96 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) <i>(u)</i></li> <li>Database gebruiken (bijv. raadplegen, importeren en opslaan)</li> </ul>
97	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>apparatuur en software beheren</b>.</li> </ul>	<b>97 Apparatuur en software beheren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apparatuur opstarten en instellen</li> <li>Randapparatuur aansluiten en instellen (o.a. projectietoestel)</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 <i>(u)</i></li> <li>Virusscanner gebruiken</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandsformaten kiezen (<i>u</i>)</li> <li>• Bestandsformaten converteren (<i>u</i>)</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende) (<i>u</i>)</li> </ul>
98	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>digitalisatie</b>. (<i>u</i>)</li> </ul>	<b>98 Digitalisatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolutie</li> <li>• Aanvaardbaar gezichtsbedrog</li> <li>• Afbeeldinggrootte</li> <li>• Kleurmanagement (<i>u</i>)</li> <li>• Helderheid en contrast</li> <li>• Andere</li> </ul>
99	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>beeldprogramma (vector/pixel)</b>.</li> </ul>	<b>99 Beeldprogramma (vector versus pixel)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vector wisselwerking pixel</li> <li>• Lijnwerk (bijv. bij scannen en plotten van logo's)</li> <li>• Beeldprogramma (elementaire hantering)</li> <li>• Omzetten, hanteren en combineren van pixelobjecten en vectorobjecten in een functioneel programma (<i>u</i>)</li> <li>• Schermweergave versus uitvoerweergave (bijv. snijplotter)</li> <li>• Andere</li> </ul>

DECR. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
100	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>gebruik van vectorprogramma (techn. tek.)</b>. (<i>u</i>)</li> </ul>	<b>100 Gebruik van vectorprogramma (techn. tek.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik van assenstelsels</li> <li>Projectieve opmaak</li> <li>Tekst en beeld importeren (<i>u</i>)</li> <li>Werken in lagen (<i>u</i>)</li> <li>Maten aanbrengen en uitzetten (o.a. criteriagericht)</li> <li>Speciale effecten</li> <li>Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
101	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>digitale camera bedienen</b>. (<i>u</i>)</li> </ul>	<b>101 Digitale (foto)camera bedienen (Beeldregistratie)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instellen camera</li> <li>Digitale beelden maken</li> <li>Bestanden importeren</li> </ul>
102	<ul style="list-style-type: none"> <li>op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>scannen en beeldverwerking</b>. (<i>u</i>)</li> </ul>	<b>102 Scannen en beeldverwerking</b> <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>Bestandsformaten voor print/plot en non-print/plot</li> <li>Kleuratlas</li> <li>Kleurmanagement (<i>u</i>)</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b> ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprimeren en decomprimeren (<i>u</i>)</li> <li>• Bestanden versturen via netwerk</li> <li>• Andere</li> </ul>
103	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking <b>omgaan met bestanden</b>.</li> </ul>	<b>103 Omgaan met bestanden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanmaken bestanden voor presentatie</li> <li>• Aanmaken bestanden voor printers (Print)</li> <li>• Aanmaken bestanden voor (snij)plotter (Plot)</li> <li>• Omzettingen naar een platformafhankelijk bestandsformaat (bijv. PDF) (<i>u</i>)</li> <li>• Elementen verplaatsen naar andere bestanden</li> <li>• Correcties uitvoeren (maatvoering, tekst, beeld, kleur ...)</li> </ul>
104	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>CAD-CAM</b> (<i>inkjet media, snijplotter</i>).</li> </ul>	<b>104 CAD-CAM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitaaldruk inkjet media (folie, films, canvas ...)</li> <li>• Plotter voor snijfilm / folie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>

• **VORMGEVING: DECOR- EN STANDENBOUW**

DECOR. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Etalage, stand en decor</b>
105	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>fundamentele aspecten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke. (O.a. functie, technische, vormelijke)</li> </ul>	<b>105 Fundamentele aspecten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen</li> <li>• Inplanting (bijv. winkel- en wandelstraat, beurs, industrieveld ...)</li> <li>• Vorm en aantal van kijkoppervlakken</li> <li>• Productgerichtheid</li> <li>• Periodegerichtheid</li> <li>• Functie (bijv. verkoopsactie, voorstelling ...)</li> <li>• Technische gerichtheid</li> <li>• Vorm, licht (natuurlijk en kunstmatig) en kleur</li> <li>• Veiligheid (voor klant, product en omgeving)</li> <li>• Kijkrichting (enkelvoudig, meervoudig)</li> <li>• Toegang en distantie (bijv. glas, omrastering ...)</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
106	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>ondersteuningsapparatuur beheren</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>106 Ondersteuningsapparatuur beheren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparatuur opstarten en instellen (bijv. bij bewegingselementen)</li> <li>• Problemen oplossen (veel voorkomende)</li> </ul>



DECR. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<b>Basiscompetenties vormgeving en uitvoering</b>
107	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking <b>verantwoord ontwerpen en/of uitvoeren</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>107 Verantwoord ontwerpen en/of uitvoeren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Criteriagericht werken (opdrachtgever)</li> <li>• Lay-out / totaliteit</li> <li>• Technologie</li> <li>• Budget</li> <li>• Andere (u)</li> </ul>
108	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking <b>vormconcepten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>108 Vormconcepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schetsen maken</li> <li>• Typografische basisregels toepassen</li> <li>• Beeldelementen integreren</li> <li>• Tweedimensionale producten vorm geven</li> <li>• Driedimensionale producten vorm geven</li> <li>• Compositie</li> <li>• Lay-out</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Andere (u)</li> </ul>

DEC. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHouden</b>          ( <i>u</i> = uitbreiding)
109	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking <b>licht en kleurconcepten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>109 Licht en kleurconcepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptschetsen maken</li> <li>• Licht, kleur en functionaliteit</li> <li>• Kleurmodellen</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Kleuratlassen</li> <li>• Beeldelementen integreren</li> <li>• Compositie</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
110	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>tekstentiteiten</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>110 Tekstentiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekens, cijfers, regel, alinea en andere</li> <li>• Lettertypen en speciale tekens anatomie (schreef, stok, pons, vlees ...)</li> <li>• Maatvoering, gewicht, verbreed of versmald</li> <li>• Contrast en harmonie</li> <li>• Vaste en proportionele spatiëring</li> <li>• Typografie [Corps, letterstijl (cursief, vet, kapitaal ...), interlinie, regelval, letterwit (kerning bij woorden/tracking bij alinea's), schrijftuur, tekst op curve ...]</li> <li>• Technologie / Digitaal ontwerp</li> <li>• Manueel ontwerp omzetten naar digitaal ontwerp en omge-</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>    <u>(u = uitbreiding)</u>
		keerd ( <b>u</b> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekstlagen (<b>u</b>)</li> <li>• Tekstcontrole</li> </ul>
111	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>beeldende technieken</b> in functie van het vakgebiedspecifieke.</li> </ul>	<b>111 Beeldende technieken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafisch (bijv. potlood, pen, druktechniek ...)</li> <li>• Picturaal (bijv. verf ...)</li> <li>• Digitale technieken (bijv. fotografie ...)</li> <li>• Vermenigvuldigingstechnieken (bijv. sjablonen, afgieten ...)</li> <li>• Versieringstechnieken (bijv. wandbekleding, drapage, decoratieve verftechnieken, aanbrengen van folies ...)</li> <li>• Ruimtelijke technieken en uitvoering</li> <li>• Andere</li> </ul>
112	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>technisch tekenen</b>.</li> </ul>	<b>112 Technisch tekenen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grondplan, voor- en zijaanzicht van decors en stands lezen</li> <li>• Aanzicht van decors en stands uittekenen (<b>u</b>)</li> <li>• Detailvoorstelling met correcte maataanduiding</li> <li>• Omzetten van vlak aanzicht van decor en stands naar perspectief (<b>u</b>)</li> <li>• Werken op schaal</li> <li>• Lezen van technische tekeningen</li> </ul>

DECOR. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHouden</b>   ( <i>u</i> = uitbreiding)
113	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>ruimtevoorstelling</b>.</li> </ul>	<b>113 Ruimtevoorstelling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atmosferisch (licht en kleur)</li> <li>• Vervagen</li> <li>• Repoussoir</li> <li>• Planmatig (coulissen)</li> <li>• S-vorm</li> <li>• Vergroten en verkleinen</li> <li>• Evenwijdige perspectieven (bijv. militair, cavalière, axonometrie ...)</li> <li>• Vluchtlijnperspectief (<i>u</i>)</li> <li>• Andere</li> </ul>
114	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>esthetische en productverantwoorde vormgeving</b>.</li> </ul>	<b>114 Esthetische en productverantwoorde vormgeving</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten ...)</li> <li>• Licht- en kleurconcepten (ordenen, vormfamilie, contrasten, harmonieën ...)</li> <li>• Conceptcompositie 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> </ul>

DEC.R. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  De leerlingen kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>  (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basismateriaal aanmaken</li> <li>• Maatsystemen gebruiken</li> <li>• Kwaliteitscriteria toepassen</li> <li>• Historiek (u)</li> <li>• Andere</li> </ul>
115	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met <b>conceptproef en presentatie</b>.</li> </ul>	<b>115 Conceptproef en presentatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideeën visualiseren (bijv. maquette)</li> <li>• Presenteren</li> <li>• Totaalbeeld</li> <li>• Andere</li> </ul>
116	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht met vakspecifieke vaardigheden omgaan binnen een reële uitvoeringscontext.</li> </ul>	<b>116 Uitvoeringscontext</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakgebiedspecifieke</li> <li>• Vaardigheden en kennis</li> <li>• Processen</li> <li>• Technieken en materialen</li> <li>• Instrumenten en uitrusting</li> </ul>

<b>DECR. NR.</b>	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b> <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>  ( <i>u</i> = uitbreiding)
		<b>Basiscompetentie creatief denken</b>
117	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met tot <b>verzamelen van ideeën</b>.</li> </ul>	<b>117 Verzamelen van ideeën</b> <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> <li>• Samenbrengen van (twee) elementen</li> <li>• Mind mapping</li> <li>• Andere (<i>u</i>)</li> </ul>
118	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met tot <b>ordenen en/of bewerken van ideeën</b>.</li> </ul>	<b>118 Ordenen en/of bewerken van ideeën</b> <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> </ul>

DEC. NR.	<b>PV/TV STAGE PUBLICITEITSTEKENEN</b>  <b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De leerlingen kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>   (u = uitbreiding)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieuw nut of inhoud geven.</li> </ul>
119	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>kunstbeschouwing</b>. (u)</li> </ul>	<b>119 Kunstbeschouwing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldende kunst</li> <li>• Niet-beeldende kunst (literatuur, podiumkunsten ...)</li> </ul>
120	<ul style="list-style-type: none"> <li>• op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot <b>trendgevoeligheid</b>. (u)</li> </ul>	<b>120 Trendgevoeligheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends zetten en volgen</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 - vakoverschrijdende verwijzingen;
- 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. Leerlingen zullen zo tot fundamenteeler leren komen wanneer de werkelijkheid niet kunstmatig opgesplitst wordt in verschillende vakjes. Vakoverschrijdende eindtermen nastreven, zal ook realistischer zijn wanneer ze in een ruime context worden ingebed.

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?').

- 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 éézelfde 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 *infoverwerving* en *infoverwerking* 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 verantwoord hun beslissingen naar de leerkracht (eventueel door gebruik van de educatieve portfolio).

De leraar fungeert hierbij vooral als coach en als vangnet. Hij/zij 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.

De leerlingenmap 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 van 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.gemeenschapsonderwijs.be](http://www.gemeenschapsonderwijs.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**eerbaar (duidelijk) / **A**anvaardbaar / **R**ealistisch / **T**ijd uitvoerbaar in een bepaalde tijd].

- **De Geïntegreerde Proef of GIP** wordt georganiseerd in overleg met het lerarenteam van de studierichting in het tweede jaar van de derde graad KSO/TSO/BSO en het derde jaar van de derde graad TSO/BSO. Het is een proef die de beroepsvaardigheden, de algemene kennis en de communicatievaardigheden evalueert. De GIP is een uitgelezen gelegenheid om beroepsvaardigheden in een realistisch kader te kunnen ervaren. Een belangrijke doelstelling is het gestructureerd communiceren en rapporteren op een manier die aangepast is aan het opleidingsniveau en het beroependomein. De vakken van het specifieke gedeelte komen geïntegreerd aan bod. De school/vakgroep bepaalt de doelstellingen van de GIP en bepaalt de aard van de proef en het thema.

De uitwerking geschiedt op basis van de richtlijnen die op dat ogenblik van kracht zijn.

---

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

## • ICT

### 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.

### 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).

### 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).

## **BEGELEID ZELFGESTUURD LEREN**

### **Wat?**

Met begeleid zelfgestuurd leren bedoelen we het geleidelijk opbouwen van een competentie naar het einde van het secundair onderwijs, waarbij leerlingen meer en meer het leerproces zelf in handen gaan nemen. Zij zullen meer en meer zelfstandig beslissingen leren nemen in verband met leerdoelen, leeractiviteiten en zelfbeoordeling.

Dit houdt onder meer in dat:

- de opdrachten meer open worden;
- er meerdere antwoorden of oplossingen mogelijk zijn;
- de leerlingen zelf keuzes leren maken en verantwoorden;
- de leerlingen zelf leren plannen;
- er feedback wordt voorzien op proces en product;
- er gereflecteerd wordt op leerproces en leerproduct.

De leraar is ook coach, begeleider.

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

### **Waarom?**

Begeleid zelfgestuurd leren sluit aan bij enkele pijlers van ons PPGO, o.m.

- leerlingen zelfstandig leren denken over hun handelen en hierbij verantwoorde keuzes leren maken;
- leerlingen voorbereiden op levenslang leren;
- het aanleren van onderzoeksmethodes en van technieken om de verworven kennis adequaat te kunnen toepassen.

Vanaf het kleuteronderwijs worden werkvormen gebruikt die de zelfstandigheid van kinderen stimuleren, zoals het gedifferentieerd werken in groepen en het contractwerk.

Ook in het voortgezet onderwijs wordt meer en meer de nadruk gelegd op de zelfsturing van het leerproces in welke vorm dan ook.

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

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

In onze huidige (informatie)maatschappij wint vaardigheid in het opzoeken en beheren van kennis voortdurend aan belang.

### **Hoe te realiseren?**

Het is belangrijk dat bij het werken aan de competentie de verschillende actoren hun rol opnemen:

- de leerling wordt aangesproken op zijn motivatie en “leer”kracht;
- de leraar krijgt de rol van coach, begeleider;
- de school dient te ageren als stimulator van uitdagende en creatieve onderwijsleersituaties.

De eerste stappen in begeleid zelfgestuurd leren zullen afhangen van de doelgroep en van het moment in de leerlijn “Leren leren”, maar eerder dan begeleid zelfgestuurd leren op schoolniveau op te starten is “klein beginnen” aan te raden. Vanaf het ogenblik dat de leraar zijn leerlingen op min of meer zelfstandige manier laat

- doelen voorop stellen;



- strategieën kiezen en ontwikkelen;
- oplossingen voorstellen en uitwerken;
- stappenplannen of tijdsplannen uitzetten;
- resultaten bespreken en beoordelen;
- reflecteren over contexten, over proces en product, over houdingen en handelingen;
- verantwoorde conclusies trekken;
- keuzes maken en verantwoorden

is hij al met een of ander aspect van begeleid zelfgestuurd leren bezig.

## **VOET**

### **Wat?**

Vakoverschrijdende eindtermen (VOET) zijn minimumdoelstellingen, die – in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen – niet gekoppeld zijn aan een specifiek vak, maar door meerdere vakken of onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET worden volgens een aantal vakoverschrijdende thema's geordend: leren leren, sociale vaardigheden, opvoeden tot burgerzin, gezondheidseducatie, milieueducatie en muzisch-creatieve vorming.

De school heeft de maatschappelijke opdracht om de VOET volgens een eigen visie en stappenplan bij de leerlingen na te streven (inspanningsverplichting).

### **Waarom?**

Het nastreven van VOET vertrekt vanuit een bredere opvatting van leren op school en beoogt een accentverschuiving van een eerder vakgerichte ordening naar meer totaliteitsonderwijs. Door het aanbieden van realistische, levensnabije en concreet toepasbare aanknopingspunten, worden leerlingen sterker gemotiveerd en wordt een betere basis voor permanent leren gelegd.

VOET vervullen een belangrijke rol bij het bereiken van een voldoende brede en harmonische vorming en behandelen waardevolle leerinhouden, die niet of onvoldoende in de vakken aan bod komen. Een belangrijk aspect is het realiseren van meer samenhang en evenwicht in het onderwijsaanbod. In dit opzicht stimuleren VOET scholen om als een organisatie samen te werken.

De VOET verstevigen de band tussen onderwijs en samenleving, omdat ze tegemoetkomen aan belangrijk geachte maatschappelijke verwachtingen en een antwoord proberen te formuleren op actuele maatschappelijke vragen.

### **Hoe te realiseren?**

Het nastreven van VOET is een opdracht voor de hele school, maar individuele leraren kunnen op verschillende wijzen een bijdrage leveren om de VOET te realiseren. Enerzijds door binnen hun eigen vakken verbanden te leggen tussen de vakgebonden doelstellingen en de VOET, anderzijds door thematisch onderwijs (teamgericht benaderen van vakoverschrijdende thema's), door projectmatig werken (klas- of schoolprojecten, intra- en extra-muros), door bijdragen van externen (voordrachten, uitstappen).

Het is een opdracht van de school om via een planmatige en gediversifieerde aanpak de VOET na te streven. Ondersteuning kan gevonden worden in pedagogische studiedagen en nascholingsinitiatieven, in de vakgroepwerking, via voorbeelden van goede school- en klaspraktijk en binnen het aanbod van organisaties en educatieve instellingen.

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

### **TV Publiciteitstekenen**

**&**

### **PV Praktijk publiciteitstekenen**

Volgende opsommingen zijn niet limitatief.

#### **Lokaal:**

- ruim, licht lokaal met (eventueel) mogelijkheid tot verduisteren
- stromend water met aangepaste wasbak(ken)
- bord (wenselijk met wit projectievlak, schrijfvlak met raster per 10 cm, eventueel verstelbaar)
- werktafels om op te tekenen (glad en afwasbaar oppervlak)
- kast met schuifladen (voor papier tot 0,90 - 1,20 meter)
- prikborden en magneetborden (aan de wanden)
- bordpasser, lat, tekendriehoeken
  
- klein gereedschap (hamers, trektangen ...)
- metalen lat (roestvrij 1 meter)
- papierschaar
- snijmessen
- kunststof transparante snijplaten
- snijtafel voor papier (min. 90 cm)
- vuilbak
  
- multimediacomputer (o.a. met geluidskaart, grafische kaart ...) en randapparatuur
- digitale projector
- elektrische verlengkabel(s) (10 m) en verlichtingset
- lichtbak

---

<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;
- 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 correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

- kleurwaaiers handelsmodellen (bijv. Pantone (coated en uncoated), RAL ...)

**Toegang hebben tot of kunnen beschikken over materiaal/materieel (aanwezig op de school):**

- sokkels, podiumblokken ... (als basis voor corelementen, tentoonstelling ...)
- koffer met stoffen
- tv met video en/of dvd
- digitale fotocamera
- audiovisuele middelen: projectietoestel...
- papiersnijmachine, snijlengte 90 cm
- geluidsinstallatie (cd, cassette, radio ...)
- computeruitrusting en randapparatuur:
  - software (tekenprogramma(s) vector/pixel gestuurd )
  - computer (richtinggevend één per leerling) die de betreffende software op een voldoende snelheid kan draaien
  - minimum 17" beeldschermen (bij voorkeur 19")
  - scanner
  - digitale (reflex)camera (bij voorkeur met afneembare lenzen en aansluitbaar op een flitsinstallatie)
  - kleurprinter A3 (laser of inktjet)
  - wenselijk: draagbare en/of statiefflitser(s)
  - opslagmedia (o.a. ZIP, cd-writer, externe harde schijf, USB-stick ...)
  - digitaal tekentablet (**u**)
  - snijplotter
- werkatelier
- opslagruimte

**Indien gewenst kunnen beschikken over (niet noodzakelijk op de school):**

- vrije ruimte met geschikte bevoering voor opstellingen
- spuitcabine

**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 diagnostiserende, 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 BEGINSLEN

- 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

Bij de aanvang van elk schooljaar moeten de ouders en de leerlingen op de hoogte gebracht worden over 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!).

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.

Procesevaluatie 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 klasgemiddelden).

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 wegpagina 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**

ADRIAANSENS, PE-	<i>Van hieraf mag je gaan (over het opvoeden</i>	Uitgeverij Lannoo, 2002	ISBN 90-209-3887-8
------------------	--	-------------------------	--------------------

TER	<i>van tieners)</i>		
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, 64 p.	ISBN 90 257 3279 8
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>Beeldonderwijs en di- dactiek</i>	Wolters-Noordhoff, , Groningen 1999, 351 p.	ISBN 90-01-77312 -5
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, VIN- CENT	<i>Arti (vmbo kunstboek &gt;rood)</i>	ThiemeMeulenhoff, Utrecht/Zutphen, 2002, 144 p.  3 <sup>de</sup> druk	ISBN 90-06-48154-8

### Dimensie en ruimte: projectief tekenen

BAETENS, BERT	<i>Wetenschappelijk teke- nen 1  Van waarneming naar</i>	Standaard Educatieve Uitgeverij 1994, 121 p.	ISBN 90 02 16954 X
---------------	--	---	--------------------

<i>projectie</i>			
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>	Standaard Educatieve Uitgeverij 1999, 64 p.	ISBN 90 02 17616 3
<i>Met de computer</i>			
CUISINIER,G.; LEGRAND,D.; VANHAMME,J. vertaald en hertekend door BAETENS, BERT	<i>Ruimtemeetkunde 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	<i>CAD voor windows Mechanica (Theorie- boek)tweede graad TSO</i>	Wolters Plantyn Deurne 2000, 250 p.	ISBN 90 301 6995 3
DHOOGHE, FREDDY			
STELS, PH.	<i>Wetenschappelijk tekenen</i>  <i>Evenwijdige perspectief</i>	Acco Leuven 1988, 327 p.	ISBN 90 334 1864 9

Commissie Ruimtelijk Inzicht, Technisch Tekenen 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 Tekenen, Normen en richtlijnen Bouw, Normen en richtlijnen technisch tekenen hout e.a..

### 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 166p	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, 320p, 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, 224p	ISBN 1-904705-22-7
FRASER, TOM en BANKS, ADAM	<i>Kleurenleer •</i>	Libero, Kerckdriel NL 2005, 224p	ISBN 90-5764-583-1
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
KERVER, JOHAN	<i>Colormanagement</i>  <i>(Voorspelbare kleuren van camera via beeldscherm tot printer</i>	Addison Wesley, Pearson Education Benelux 2004, 288p	ISBN 90-430-0960-1

	<i>en drukpers)</i>		
STROMER, KLAUS	<i>Farbsysteme</i>	Dumont, Köln 2003, 238p, tweede druk	ISBN3-8321-7203-3
ZOMEN en KEUNIG, E.,	<i>Kleur</i>	2 <sup>de</sup> druk	ISBN 90-210-3930-3
<b>Technieken</b>			
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
<b>Technieken: grafimedia</b>			
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, HE- DWYG	<i>Webdesign van concept tot realisatie</i>	Academic Service, Shoonthoven 2003	ISBN 90 395 2137 9
<b>Technieken: digitaal</b>			
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</i> <i>(digitale fotografie en</i> <i>beeldbewerking voor</i> <i>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.; VAN DER MEER, R.	<i>Het Kunst Pakket</i>	De Brink, Ploegsma Amsterdam 1992	ISBN 90 216 7071 2
GELB, J. MICHAEL	<i>Denken als Leonardo</i> <i>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</i> <i>Kwaliteit in presentaties</i>	Academic Service, Shoonthoven 2000	ISBN 90 395 1370 8
PARKER, ROGER C.	<i>Creatief Ontwerpen</i> <i>Kwaliteit in druk</i>	Academic Service, Shoonthoven 2000	ISBN 90 395 1369 4

### **CD-ROM:**

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

### **Varia:**

- [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)

### **3D**

[National Stereoscopic Association](http://www.tisco.com/3d-web/nsa/nsa.htm)  
[www.tisco.com/3d-web/nsa/nsa.htm](http://www.tisco.com/3d-web/nsa/nsa.htm)

### **Vormgevers, illustratoren, fotografen**

[Designserver](http://www.designserver.nl)

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

[The International Association of Presentation Professionals](http://www.iapp.org)

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

### **Digital image libraries**

[PhotoDisc Online](#)

www.photodisc.com

[Picture Network International's Seymour](#)

www.pnilt.com

### **Kleur**

[Kleurencontrole, 4-kleurendruk](#)

www.trumatch.com

[ColorExpert Homepage](#)

www.colorexpert.com

Kleurmanagement

[www.colormangement.nl](#)

### **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](#)