

## LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

<b>Vakken:</b>	<b>PV Praktijk publiciteitstekenen</b>	12-10/ 10-6 lt/w
	<b>PV/TV Stage publiciteitstekenen</b>	2-4/ 4-8 lt/w
	<b>TV Publiciteitstekenen</b>	8/8 lt/w
	<b>KV Waarnemingstekenen / TV Pu- blicitestekenen</b>	3/3 lt/w
	<b>Specifiek gedeelte</b>	Totaal 25 / 25 lt/w
<b>Studierichting:</b>	<b>Etalage en standendecoratie</b>	
<b>Studiegebied:</b>	<b>Decoratieve technieken</b>	
<b>Onderwijsvorm:</b>	<b>BSO</b>	
<b>Graad:</b>	<b>derde graad</b>	
<b>Leerjaar:</b>	<b>eerste en tweede leerjaar</b>	
<b>Leerplannummer:</b>	<b>2012/063</b> (vervangt 2002/142, 2002/143 en 2002/144)	
<b>Nummer inspectie:</b>	<b>2012/607/1/V18</b> (vervangt 2002/9//1/L/SG/1/III/ /D/, 2002/29//1/L/SG/1/III/ /D/ en 2002/30//1/L/SG/1/III/ /D/)	

**Go!2020**  
samen dromen  
vormgeven

**GO!** onderwijs van de  
Vlaamse Gemeenschap

Pedagogische begeleidingsdienst  
GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap  
Emile Jacquainlaan 20  
1000 Brussel

## INHOUD

<b>Visie</b> .....	<b>2</b>
De opleiding.....	2
Organisatie aantal lestijden per week op jaarbasis.....	3
Organigram.....	3
<b>Beginsituatie</b> .....	<b>4</b>
<b>Algemene doelstellingen</b> .....	<b>5</b>
Formulering .....	5
Leeswijzer.....	6
<b>Leerplandoelstellingen/leerinhouden</b> .....	<b>9</b>
• Persoonlijke en professionele uitkomsten/competenties .....	9
• Waarnemen en weergave .....	16
• Beeldtaal en productstyling .....	21
• Ontwerpatelier .....	31
• Etaleren en productpresentatie / werkplek / Stage.....	36
<b>Pedagogisch-didactische wenken</b> .....	<b>42</b>
Algemene pedagogisch-didactische wenken .....	42
Specifieke pedagogisch-didactische wenken.....	46
<b>Minimale materiële vereisten</b> .....	<b>52</b>
<b>Evaluatie</b> .....	<b>54</b>
Algemeen.....	54
Concreet .....	55
<b>Bibliografie</b> .....	<b>57</b>

## **VISIE**

---

### **DE OPLEIDING**

---

#### **DOEL**

De leerlingen worden opgeleid voor een taak in de dienstverlenende reclame-, communicatie- en presentatiebranche bij bedrijven of organisaties die voor allerlei sectoren visuele presentaties verzorgen (o.a. etalagebureaus/presentatiebureaus). Dit veronderstelt dat de leerling zelf in staat moet zijn om boodschappen te analyseren en te interpreteren zodat hij na experiment, geschikte visuele maatregelen en vormen kan realiseren en die maximaal kan communiceren.

Na het tweede jaar van de derde graad heeft de lerende (niveau 3 VKS/EQF<sup>1</sup>) voldoende competenties om inzetbaar te zijn als vormgever binnen de betrokken sector.) De producten van een vormgever (niveau 3) moeten verkoopbevorderend en/of responsverhogend werken. De visuele productpresentaties kunnen ook onafhankelijk van een specifieke opdrachtgever ontworpen en gemaakt worden. (Vormgever in bijvoorbeeld etalage en standendecoratie, productpresentatie, vormgeving/designbranche, de sign- of beletteringbranche)

---

<sup>1</sup> ► De leeruitkomsten zijn uitgedrukt op basis van de Vlaamse kwalificatiestructuur (VKS) / het Europees Kwalificatiekader (EQF)

## ORGANISATIE AANTAL LESTIJDEN PER WEEK OP JAARBASIS

TV publiciteitstekenen is gericht naar de theoretische en technische ondersteuning van de discipline. PV Praktijk publiciteitstekenen is gericht naar de technische en praktische ondersteuning van de discipline.

*De vakken TV en PV Praktijk worden in dit leerplan op een geïntegreerde wijze aangeboden. (De verhouding in totale tijdsbesteding, op jaarbasis, blijft echter behouden.) Het is aan de school om de didactische invulling van de clusters zelf te bepalen in functie van hun schoolproject.*

## ORGANIGRAM

Pedagogische benaming (o.a. subvakken, clustervakken, benaming die beter de actuele inhoud duidt ... enkel oriënterend > naamkeuze door de school te bepalen)	Lestijden PER WEEK OP JAARBASIS (lt/w)				Administratieve/wettelijke benaming
				eerste	
•					PV Praktijk publiciteitstekenen
•					PV/TV Stage publiciteitstekenen
•					TV Publiciteitstekenen
•					
• Waarnemen en weergave					KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen
	Totaal aantal lestijden: 25 (in specifiek gedeelte)				

## **BEGINSITUATIE**

---

De leerlingen beheersen de doelstellingen uit de tweede graad.

Niet alle leerlingen hebben in de tweede graad de optie publiciteit en etalage gevolgd.

Voor leerlingen met specifieke tekorten worden bijsturingmomenten ingelast. De bedoeling hiervan is de vereiste basiskennis alsnog te verwerven.

Het is aan de school en de betrokken 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

---

### FORMULERING

---

De leeruitkomsten worden geformuleerd rond verwerven van inzichten met betrekking tot

- persoonlijke en professionele competenties en hun mogelijke impact;
- vaardigheden in waarnemen en weergave;
- domeinspecifieke uitkomsten binnen de context van publiciteit en etalage (zoals beeldtaal en productstyling, ontwerpatelier en etaleren en productpresentatie).

Niveauomschrijving van de leeruitkomst

(Competenties niveau 3 VKS/EQF – decreet over de Vlaamse Kwalificatiestructuur 2009)

Niveauomschrijving van de leeruitkomst

### KENNIS

- Begrijpen van een aantal begrippen, wetten, formules en methodes uit een specifiek domein
- hoofd- en bijzaken in informatie onderscheiden;

### VAARDIGHEID

- Analyseren van informatie via deductie en inductie;
- synthetiseren van informatie;
- constructies maken op basis van een plan, handelen met tactisch en strategisch inzicht;
- toepassen van artistiek-creatieve vaardigheden;
- kiezen, combineren en gebruiken van standaardprocedures en -methodes bij taken en bij het oplossen van een verscheidenheid van welomschreven concrete problemen.

### CONTEXT

- Kunnen functioneren in vergelijkbare contexten waarin een aantal factoren veranderen;
- handelen met delicate, actieve objecten.  
**Context<sup>2</sup>** bestaat uit de omgevingscontext en de handelingscontext.

### AUTONOMIE EN VERANTWOORDELIJKHEID

binnen een afgebakend takenpakket met enige autonomie;

bepaalde organisatorische verantwoordelijkheid voor eigen werk.

- **Autonomie** is de mogelijkheid om zelf beslissingen te nemen en toont de mate van onafhankelijkheid.
- **Verantwoordelijkheid** is de verplichting om te zorgen dat iets goed functioneert en de bereidheid om daar rekenschap van te geven.

---

<sup>2</sup>

- *Omgevingscontext* zegt iets over de omstandigheden waarin kennis en vaardigheden moeten worden gebruikt. Het kan bijvoorbeeld zijn dat men in steeds wisselende omgevingen terecht komt of dat men onder tijdsdruk moet werken of dat er weinig structuur is in de opdrachten, enz.

- *Handelingscontext* verwijst naar aspecten zoals werken met mensen of met machines, werken met breekbare of kostbare producten.

De algemene doelstellingen worden geconcretiseerd in het hoofdstuk 'leerplandoelstellingen en leerinhouden'.

## LEESWIJZER

---

**Algemene doelstellingen** 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 leraar niet in staat is om alle leerinhouden in dezelfde mate aan bod te laten komen, zal hij/zij een verantwoorde keuze maken en bepaalde accenten leggen. Hij/zij kan zich daarbij laten leiden door het profiel van de studierichting.

***De leraar zorgt ervoor 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 **uitbreidingsleerinhouden** *staan schuin gedrukt* en 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 leraar 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</b> ( <i>taxonomie</i> ) 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 min of te verwaarlozen		
<b>1</b> verkennen en in eenvoudige context elementair gebruiken	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Signalen ontvangen</li> <li>- Ontdekken (innerlijk aanvoelen)</li> <li>- Bewust zijn van de zintuiglijke prikkels</li> <li>● Waarnemen</li> <li>- vormt de basis voor spreken, lezen, schrijven, tekenen en aangeleerde bewegingen</li> <li>- vormt de basis van werkwijze reproduceren (nabootsingeffecten)</li> <li>● Perceptie</li> <li>● Weten, herinneren</li> <li>● Getrouw toepassen (geïsoleerde handelingen)</li> </ul>	Herinneren, benoemen, opnoemen, definiëren, opzoeken, beschrijven, aanwijzen, reproduceren ...  Verwonderd zijn, aandacht opbrengen ...  Getrouw toepassen, zichtbaar maken ...
<b>2</b> inzien oefen-fase	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Beschikken over voorkennis</li> <li>● Logische verbanden leggen tussen ... (hij ziet de essentie, overeenkomsten en verschillen)</li> <li>● Bereidwilligheid tot handelen/reageren volgens richtlijnen (overeenstemmend)</li> </ul>	Samenvatten, een verklaring geven, in eigen woorden weergeven, een 'tekening' maken van, voorspellen, voorbeelden geven, uitleggen, naleven, selecteren, (her)structureren, grote lijnen aangeven, adequaat omgaan, inzichtelijk aanwenden, methodische aanpak inoefenen ...
<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>	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 ...  Flexibel gebruiken ...
<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> <li style="text-align: center;">en</li> <li>● Kan het verworvene in gevarieerde en nieuwe situaties vlot gebruiken.</li> <li>● Op basis van het geleerde, iets nieuw en origineel gebruiken.</li> <li>● Scheppen.</li> </ul>	In delen splitsen, patroon beschrijven, bewijzen voor conclusies aangeven, classificeren, onderzoeken ...  Ontwerpen, scheppen, samenstellen, schrijven, creatief omgaan met kennis en inzichten, bouwen, ontwikkelen ...  (en autonoom of zelfstandig gebruiken)



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 leraar om tot een eenheid te komen door de verschillende delen met elkaar te verbinden 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****PERSOONLIJKE EN PROFESSIONELE UITKOMSTEN/COMPETENTIES**

1e en 2e leerjaar

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid</b>
1	binnen een afgebakend takenpakket met enige autonomie uitvoerende verantwoordelijkheid voor eigen werk opnemen.	<b>Verantwoordelijkheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanwenden van voorgeschreven strategie/procedure</li> <li>• Met enige autonomie uitvoerende verantwoordelijkheid voor eigen werk opnemen</li> <li>• ...</li> </ul>
		<b>Leercompetentie</b>
2	diverse informatiebronnen en -kanalen kritisch kiezen en raadplegen met het oog op te bereiken doelen.	<b>Informatie verwerven</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doelgericht en gestructureerd informatie verzamelen</li> <li>• Kritisch kiezen van verschillende bronnen (boeken, tijdschriften ...)</li> <li>• ...</li> </ul>
3	verwerkte informatie vakoverstijgend en in verschillende situaties functioneel toepassen.	<b>Informatie verwerken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicitaire en culturele contexten</li> <li>• Vakoverstijgende contexten</li> <li>• Doelgericht informatie analyseren <ul style="list-style-type: none"> <li>– via deductie (algemene regels toepassen op specifieke situaties)</li> <li>– via inductie (algemene regels afleiden uit specifieke situaties)</li> </ul> </li> <li>• Doelgericht informatie samenvatten</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbinden van geheugen/herinnering en werkelijkheid (verwerkingsproces/activeren van zelfbewustzijn)</li> <li>• ...</li> </ul>
4	op basis van hypothesen en verwachtingen mogelijke oplossingswijzen realistisch inschatten en uitvoeren.	<b>Problemen oplossen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschattingsvermogen en realiteitszin</li> <li>• Inlevingsvermogen</li> <li>• Alternatieven zoeken</li> <li>• Doorzettingsvermogen</li> <li>• ...</li> </ul>
5	een realistische werkplanning op langere termijn maken en hun leer- of werkproces beoordelen op doelgerichtheid en het zondig aanpassen.	<b>Werkplanning en uitvoering (regulering)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realistische werkplanning (inschatten, het maken en respecteren)</li> <li>• Tijdsplanning op lange termijn</li> <li>• Uit leer- en werkervaringen conclusies trekken</li> <li>• Doelgericht bijsturen naar gelang de noodwendigheden</li> <li>• ...</li> </ul>
		<b>Communicatie en sociale competentie</b>
6	hun voorkeur voor bepaalde cultuur- en kunstuitingen doelgericht communiceren en in dialoog met anderen beargumenteren.	<b>Communiceren en beargumenteren (Taalvaardigheid)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren</li> <li>• Functionele gerichte taalvaardigheid <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nederlands (leesvaardigheid, luistervaardigheid, schrijfvaardigheid, spreekvaardigheid)</li> <li>– Beeldtaal en publicitaire uitingen</li> <li>– Vaktaal gebruiken</li> </ul> </li> <li>• Persoonlijk</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepsgericht</li> <li>• Taak- en probleemgericht in context van opdrachten (Bijv. begrijpt uitgeschreven opdracht en kan uitleggen wat de bedoelde en gestelde eisen zijn;)</li> <li>• Contacten maken</li> <li>• Overleggen en afspraken maken (+ zich houden aan gemaakte afspraken)</li> </ul>
7	gebruiken cultuur- en kunstuitingen om begrip op te brengen voor de leefwereld van anderen.	<b>Cultuur- en kunstuitingen gebruiken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leefwereld (eigen versus anderen)</li> <li>• In context van opdrachten (bijv. opdrachtgever, doelgroep)</li> </ul>
		<b>Professionele en beroepscompetentie</b>
8	zich hygiënisch verzorgen en gedragen.	<b>Gezondheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen een vakgerelateerde context</li> <li>• ...</li> </ul>
9	een ergonomische en gevarieerde sta-, zit-, werk- en tilhouding aannemen.	<b>Ergonomische houdingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stahouding</li> <li>• Zithouding (bijv. ten opzichte van een computerscherm)</li> <li>• Werkhouding</li> <li>• Verplaatsen, heffen en tillen (bijv. decoratiemateriaal optillen, sokkels verplaatsen)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
10	veiligheidsvoorschriften toepassen en voorzorgen nemen voor een veilige leef- en werkomgeving.	<b>Veiligheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorschriften (bijv. atelierreglement)</li> <li>• Voorzorgmaatregelen (bijv. persoonlijke bescherming)</li> <li>• ...</li> </ul>
11	op inzichtelijk niveau functionele rekenvaardigheid hanteren.	<b>Functionele rekenvaardigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij verschalen</li> <li>• Gebruik van digitale ondersteuning</li> <li>• ....</li> </ul>
12	a) beeld of media gebruiken om zichzelf visueel uit te drukken. (U) b) muziek, beweging, drama gebruiken om zichzelf uit te drukken.(U)	<b>Muzisch uitdrukken (Mentale gezondheid)(U)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uitdrukken van emoties via een muzische taal.</i></li> </ul>
13	de impact van cultuur- en kunstbeleving herkennen op het eigen gevoelsleven en gedrag en dat van anderen.	<b>Impact van kunst en cultuurbeleving herkennen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoelsleven (eigen en anderen)</li> <li>• Gebruik van de impact bij vergelijkbare en enkelvoudige publicitaire uitkomsten</li> <li>• In context van opdrachten</li> <li>• Verkennen</li> </ul>
14	gaan actief om met de cultuur en kunst die hen omringen.	<b>Omgaan met cultuur en kunst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hype, rage, mode, lifestyle</li> <li>• ...</li> </ul>
15	originele ideeën en oplossingen ontwikkelen door het hanteren van creatieve denktechnieken. (Ideeën verwerven en verwerken)	<b>Creatieve denktechnieken hanteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwerven van ideeën (verzamelen zonder oordeel geven)               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Associëren</li> <li>– Brainstormen</li> </ul> </li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikkelitems</li> <li>- Opsplitsen van een item</li> <li>- Samenbrengen van items</li> <li>- Mind mapping</li> <li>- Moodboards</li> <li>- ....</li> <li>• Verwerken van ideeën (ordenen en/of bewerken) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vanzelfsprekendheid</li> <li>- Andere invalshoeken</li> <li>- Schaven <ul style="list-style-type: none"> <li>o substitueren: vervangen / in de plaats stellen</li> <li>o combineren</li> <li>o herschikken</li> <li>o aanpassen</li> <li>o vergroten /verkleinen / verbreden / versterken / ver ... : een van de elementen wordt veranderd</li> <li>o elimineren</li> <li>o nieuw nut geven</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
16	<i>gebruiken cultuur- en kunstuitingen om begrip op te brengen voor de leefwereld van anderen.(U)</i>	<p><b>Cultuur- en kunstuitingen gebruiken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Leefwereld (eigen versus anderen)</i></li> <li>• <i>In context van opdrachten (bijv. opdrachtgever, doelgroep)</i></li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Domeinspecifieke context (etalage en standendecoratie)</b>
17	gebruikelijke productpresentaties functioneel duiden in ruimte en tijd.	<b>Situering in productie, ruimte en tijd</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historische context (verleden, heden, toekomst)</li> <li>• Plaatsgebonden context (specifiek, regionaal, mondiaal)</li> <li>• Doelgroepen</li> <li>• Publicitaire bedrijven, producten</li> </ul>
18	functionele verbanden leggen en flexibel aanwenden met betrekking tot trendgevoeligheid en publicitaire uitkomsten.	<b>Trendgevoeligheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends opvolgen</li> <li>• Communicatieve aspecten</li> <li>• Esthetische aspecten</li> <li>• Commerciële en economische aspecten</li> <li>• Technische aspecten</li> <li>• Andere</li> </ul>
19	commerciële en sociale functies van productpresentaties eenvoudig duiden.	<b>Commerciële en sociale functies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commerciële functie (bijv. imagobuilding)</li> <li>• Sociale functie (bijv. preselectie)</li> <li>• AIDA-formule (Attention/aandacht, Interest/interesse, Desire/verlangen, Action/actie)</li> <li>• ...</li> </ul>
20	doelgroep en de boodschap duiden in relatie tot een vak-eigen context.	<b>Doelgroep en boodschap</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenschetsen</li> <li>• Inventarisatie van wensen, mogelijkheden, doelstellingen</li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	21 belangrijke beroepsaspecten duiden.	<b>Beroepsaspecten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociaal statuut (bijv. zelfstandige, loondienst)</li> <li>• Beroepsrisico's (bijv. gezondheid, welzijn)</li> <li>• ...</li> </ul>
	22 de algemeen geldende aspecten van de marktreglementering duiden.	<b>Marktreglementering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rol van de verschillende overheden</li> <li>• Enkele courante aspecten van regelgeving</li> <li>• Ondersteunende organisaties en diensten</li> <li>• Conventies over kalender (bijv. start solden)</li> <li>• ...</li> </ul>
	23 de algemeen geldende basiskennis verkennen met betrekking tot publicitaire uitkomsten en zijn specificaties. (U)	<b>Specificaties (U)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementaire aspecten verkennen <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kosten eigen aan elementaire diensten en producten</li> <li>– Kosten van courante grondstoffen</li> <li>– Tijdsinvestering (bijv. tijd registreren)</li> </ul> </li> </ul>



**WAARNEMEN EN WEERGAVE**

1e en 2e leerjaar

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Oriënteren en voorbereiden</b>
24	op functioneel niveau de werkelijkheid observeren door zintuiglijke waarnemingen.	<b>Observeren van de werkelijkheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zintuiglijk en concreet</li> <li>• Productkenmerken observeren (o.a. basisvormen, materie, structuren, texturen)</li> <li>• Analyse van een eenvoudige omgeving (bijv. etalageruimte, werkingsproces, elementen in een context)</li> <li>• Observeren van de positionering van elementen</li> <li>• ...</li> </ul>
25	op beheersbaar niveau de werkplek zodanig voorbereiden dat functioneel gerichte waarnemingen en weergaven voor domeinspecifieke opdrachten kunnen uitgevoerd worden.	<b>Werkplek voorbereiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalen van het afbeeldingstelsel (bijv. conventioneel perspectief, plan /opstand, evenwijdige perspectief)</li> <li>• Basismethoden, hulpmiddelen en materialen kiezen</li> <li>• Uitvoeringstechnieken</li> <li>• ...</li> </ul>
		<b>Uitvoeren (kernproces) en reflectie</b>
26	gericht waarnemen van vakgerichte elementen, opstellingen en omgevingen.	<b>Waarnemen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkennen van de werkelijkheid</li> <li>• Ontdekken van verschillen en gelijkvormigheden</li> <li>• Activeren van waarnemingsgeheugen/herinnering (kort/lang)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
27	veel voorkomende vakgerichte elementen, opstellingen, omgevingen visualiseren/noteren op basis van concepten/uitgangspunten.	<b>Noteren op basis van concepten/uitgangspunten</b> Bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opslaan en registreren door middel van               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Abstractie</li> <li>– Synthese</li> <li>– Reconstructie</li> </ul> </li> <li>• Omzetten tot globaal beeld</li> <li>• Omzetten tot detail</li> <li>• Hoofdzaak en bijzaak</li> <li>• Idee en boodschap (inhoudelijk)</li> <li>• Functionaliteit (bijv. nutsvoorzieningen registreren)</li> <li>• ...</li> </ul>
28	veel voorkomende vakgerichte elementen, opstellingen, omgevingen visualiseren/noteren op basis van een functionele voorstellingswijze (afbeeldingstelsel).	<b>Noteren op basis van een functionele voorstellingswijze (afbeeldingstelsel)</b> Bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op basis van atmosfeer</li> <li>• Op basis van planvorming (coulisseperspectief)</li> <li>• Op basis van platte grond (zonder hoogtereferenctie)</li> <li>• Op basis van opstand (zonder dieptereferentie)</li> <li>• Op basis van profiel (zonder breedtereferenctie)</li> <li>• Op basis van lijnperspectief</li> <li>• Op basis van evenwijdige perspectief</li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
29	gericht de standpuntkeuze bepalen in functie van de visualisatie/notatie.	<b>Standpuntkeuze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaats van het tafereel (projectievlak)</li> <li>• Kijkrichting ten opzichte van object(en)</li> <li>• Kijkrichting ten opzichte van het grondvlak (= geometraal)</li> <li>• ...</li> </ul>
30	(enkelvoudige) domeinspecifieke situaties visualiseren/noteren op basis van referenties.	<b>Noteren op basis van referenties (dimensie en vorm)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referentiepunten, lijnen, assen, vlakken en volumes</li> <li>• Richting</li> <li>• Maten en hoeken (o.a. via maataanduiding)</li> <li>• (Wiskundige) systematiek (o.a. raster, ritme, spiegeling)</li> <li>• Constructieve opbouw (bijv. stapeling)</li> <li>• Houdingen en verhoudingen</li> <li>• Mens als maat</li> <li>• ...</li> </ul>
31	(enkelvoudige) domeinspecifieke situaties visualiseren/noteren op basis van maten en hoeken.	<b>Noteren op basis van maten en hoeken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarnemen van maten en hoeken</li> <li>• Maatschetsen binnen een afbeeldingstelsel</li> </ul>
32	(enkelvoudige) domeinspecifieke situaties visualiseren/noteren op basis van licht en kleur.	<b>Noteren op basis van licht en kleur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licht- en donkerwerking</li> <li>• Referentiekleuren (o.a. zuivere kleurtonen, verzadiging, helderheid)</li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
33	(enkelvoudige) domeinspecifieke situaties visualiseren/noteren op basis van thema's.	<b>Noteren op basis van thema's</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menselijke figuren (paspoppen)</li> <li>• Dieren (zoogdieren, vogels ...)</li> <li>• Architectuurfragmenten</li> <li>• Objecten en verpakkingen</li> <li>• ...</li> </ul>
34	(enkelvoudige) domeinspecifieke situaties visualiseren/noteren op basis van de beeldtaal.	<b>Noteren op basis van de beeldtaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldende middelen</li> <li>• Beeldende materie en technieken</li> <li>• Impressie</li> <li>• Expressie</li> <li>• Creatieve inbreng</li> <li>• ...</li> </ul>
35	op beheersbaar niveau een vooropgestelde aanpak van de werkmetho- diek hanteren bij het observeren, onderzoeken en weergeven via vi- suele notatie.	<b>Werkmethodiek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkvolgorde (volgens instructies)</li> <li>• Waarneming en weergave activeren</li> <li>• Wijze van omzetten (bijv. globaal, detail, schema, lijnvoering, essentie, kleurreconstructie, arcering)</li> <li>• Afsluiten van de werkzaamheden (o.a. opruimen)</li> </ul>
36	op beheersbaar niveau de registratievaardigheid activeren.	<b>Registratievaardigheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuele basisvaardigheden (o.a. snelschetsen)</li> <li>• Zichtbaar maken van de waargenomen aspecten</li> <li>• Hanteren van materialen en technieken (o.a. fysiek op de aangewezen wijze uitvoeren, gebruik van hulp- middelen zoals digitale camera)</li> <li>• ...</li> </ul>
37	op inzichtelijk niveau de waarnemingen en de weergaven volgens op-	<b>Reflectie</b>

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar:10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	dracht, instructies afronden, controleren, presenteren en reflecteren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tussentijds verloop en eindresultaat analyseren</li> <li>• Instructies afronden en controleren</li> <li>• Presenteren en reflecteren</li> <li>• ...</li> </ul>

**BEELDTAAL EN PRODUCTSTYLING**

1e en 2e leerjaar

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
<b>Beeldende middelen: dimensie en vorm</b>		
38	de beeldaspecten punt en lijn wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Punt en lijn</b> In relatie tot andere dimensies <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0D</b> punt (pixel, referentiepunt...)</li> <li>• <b>1D</b> lijn (soorten, lijnschets, snijlijn...)</li> </ul>
39	de beeldaspecten van een vlak (2D) wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Vlak (2D)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meetkundige opbouw van vormen (o.a. vlakke constructies zoals veelhoeken, vlakke krommen...)</li> <li>• Organische opbouw van vormen (o.a. waarneembare structuren)</li> <li>• Registratie van 3D in een 2D afbeeldingstelsel</li> </ul>
40	de beeldaspecten van de ruimte (3D) wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Ruimte (3D)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reële ruimte</li> <li>• Ruimtevoorstelling en suggestie (afbeeldingstelsels)</li> <li>• Oriëntering (o.a. boven/onder, links /rechts, voor/achter, eerst/laatst, hoog/laag, ver/dicht, tussen/midden, binnen/buiten...)</li> <li>• Ruimtewerking</li> <li>• Vormconcepten (bijv. open, dicht, raken, afsnijden)</li> <li>• Vormfunctie (bijv. design, verbinding)</li> <li>• Vormordening (bijv. installatie)</li> <li>• ...</li> </ul>
41	beeldaspecten van tijd en beweging (4D) wendbaar gebruiken en dui-	<b>Tijd en beweging (4D)</b>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	den.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reële tijd</li> <li>• Tijdvoorstelling en suggestie</li> <li>• Tijdsconcepten (bijv. het moment, duur...)</li> <li>• Functie (bijv. snelheid waarbij een beeld kan gelezen worden...)</li> <li>• Ordening (bijv. werkingsproces, historisch perspectief...)</li> <li>• ...</li> </ul>
42	beeldaspecten met betrekking tot 'vorm en vorm geven', wendbaar gebruiken en duiden.	<p><b>Vorm en vorm geven</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beelddrager [bijv. technisch (analoog of digitaal), vormelijk (rechthoek, driehoek, cirkel...)]</li> <li>• Beeldbegrenzing (bijv. raamkader)</li> <li>• Vormsoorten [bijv. setting, realisatieproces, vormvast en vormloos]</li> <li>• Opbouw en constructies (bijv. referentiepunten, -sferen, richting...)</li> <li>• Vormpositie en compositie (bijv. plaats in de ruimte...)</li> <li>• Vormordening, indeling, structuur en onderlinge samenhang (bijv. afstanden, herhaling, symmetrie...)</li> <li>• Verhouding beeld en beelddrager (bijv. formaat van een figuur/element t.o.v. totaalformaat)</li> <li>• Vormvariatie [bijv. door manipulatie (zichtbaar, onzichtbaar), simulatie, transformatie, ritme, dynamiek...]</li> <li>• Vormconcepten of idee (bijv. maat, schaal, harmonie, contrast, open, dicht, raken, afsnijden, stileren...)</li> <li>• Vormfunctie (bijv. communicatie, symbool, beeldend, setting...)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vormexpressie (bijv. gevoel...)</li> <li>• Relatie tot andere beeldende aspecten (o.a. kleur, techniek...)</li> </ul>
43	visuele structuren wendbaar gebruiken en duiden.	<p><b>Visueel structureren (volgens wetmatigheden)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herkenbaarheid in patronen (o.a. esthetische en functionele consistentie)</li> <li>• Positioneren van (belangrijke) ontwerpelementen</li> <li>• Relatie figuur - achtergrond</li> <li>• Constructievormen</li> <li>• Systematiek en mathematische structuren <ul style="list-style-type: none"> <li>– Symmetrie</li> <li>– Ritme</li> <li>– Fibonaccireeks en Gulden snede</li> <li>– ...</li> </ul> </li> <li>• Complexiteit</li> <li>• Schaaffecten</li> <li>• Harmonie en contrast</li> <li>• ...</li> </ul>
44	visualisatie en functionaliteit wendbaar gebruiken en duiden.	<p><b>Visualisatie en functionaliteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toegankelijkheid (zichtbaarheid, leesbaarheid, gemakkelijk te verwerken, beperking van handelen, verwerkingsdiepte)</li> <li>• Nieuwe informatie in relatie tot bekende kennis</li> <li>• Gebruiksgemak bij esthetische ontwerpen</li> <li>• Aantrekkelijkheidsfactor</li> <li>• Conditionering</li> <li>• Kosten-baten</li> </ul>



DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accentuering (aandacht vestigen op tekst of afbeelding)</li> <li>• Beeldende representatie (pictogrammen, signalen)</li> <li>• ...</li> </ul>
45	productlijnen wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Productlijnen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trendprognose</li> <li>• Actualisering assortiment</li> <li>• Nieuwe/andere doelgroepen</li> </ul>
46	a. eenvoudige informatie visueel organiseren en duiden. b. <i>complexe informatie visueel organiseren en duiden. (U)</i>	<b>Informatie visueel organiseren</b> Eenvoudige organisatie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfabetisch</li> <li>• Tijd (chronologie)</li> <li>• Plaats (geografisch / ruimtelijk)</li> <li>• Continuüm (ordenen van/naar bijv. klein &gt; groot, slecht &gt; goed)</li> <li>• Categorie (verwantschap, clustering)</li> </ul> <b>Complexe organisatie (U)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hiërarchie (structuren)</i></li> <li>• <i>Gelaagdheid</i></li> <li>• <i>Stapsgewijs</i></li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN (U = uitbreiding) *
<b>Beeldende middelen: licht en kleur</b>		
47	licht en donker wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Licht en donker</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lichtbronnen</li> <li>• Lichtheid of helderheid</li> <li>• Lichtrichting en lichtval</li> <li>• Licht en object</li> <li>• Schaduw (horizontaal/verticaal, statisch/dynamisch, object/subject ...)</li> <li>• ...</li> </ul>
48	wit, grijs, zwart of de niet-kleuren wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Wit, grijs, zwart of de niet-kleuren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achromatische waarden/grijswaarden</li> <li>• Grijsen door mengen van CMY+W (subtractief)</li> <li>• Grijsen door optisch mengen W&amp;K spreiding</li> <li>• Grijsen door transparantie</li> <li>• ...</li> </ul>
49	kleur en kleurvorming wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Kleur en kleurvorming</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Additief</li> <li>• Subtractief</li> <li>• Partitief</li> </ul>
50	licht- en kleurkenmerken bij waarneming duiden.	<b>Licht- en kleurkenmerken bij waarnemen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receptoren (Prikkel bij oogstaafjes en oogkegeltjes)</li> <li>• Perceptie <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kleurtoon (Hue)</li> <li>– Saturatie of verzadiging (kleurpuurheid)</li> <li>– Lichtheid of helderheid</li> </ul> </li> <li>• Reflectie (o.a. glimlichten)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absorptie</li> <li>• Doorlating</li> </ul>
51	enkele kleurmodellen wendbaar gebruiken, op elkaar afstemmen en duiden.	<p><b>Kleurmodellen (kleursystemen / kleurcodering)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enkele modellen               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Additief</li> <li>– RGB (oogprimairen)</li> <li>– CMY</li> <li>– CMYK</li> <li>– TVH of HSB (ook wel HSL)</li> <li>– CIE Lab</li> <li>– HTML-kleuren of webkleuren</li> <li>– Handelsmodellen (Bijv. PMS, RAL...)</li> <li>– Subjectieve modellen (Bijv. kunstenaarspaletten)</li> <li>– ...</li> </ul> </li> <li>• Modelbeperkingen               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Additief</li> <li>– Kleurbereik</li> <li>– Pigmenteigenheid</li> <li>– Orderingswijze</li> <li>– ...</li> </ul> </li> <li>• Relatie tussen kleursysteem en kleurcollectie</li> </ul>
52	kleurparen wendbaar gebruiken, op elkaar afstemmen en duiden.	<p><b>Kleurparen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgens natuurkundig kleursysteem</li> <li>• Relatie met kleurvorming</li> </ul>
53	licht- en kleurharmonie en contrast wendbaar gebruiken, op elkaar afstemmen en duiden.	<p><b>Licht- en kleurharmonie en contrast</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op basis van de wijze van waarneming (kleurpercep-</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		tie –eigenschappen van het menselijke oog) <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kleurtoon (kleurtoon op kleurtoon en kleurtoon tegen kleurtoon)</li> <li>– Verzadiging (kwaliteit)</li> <li>– Helderheid (licht/donker bij kleur en niet-kleur)</li> <li>• Op basis van positie en proportie               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Spreiding (dynamiek)</li> <li>– Hoeveelheid (kwantiteit)</li> </ul> </li> <li>• Op basis van optische werking               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Systematiek van kleurparen (complementair)</li> <li>– Gelijktijdig oproepen (simultaan)</li> <li>– Nabeeld (successief)</li> </ul> </li> </ul>
54	op inzichtelijk niveau licht en kleur in contexten combineren.	<b>Licht- en kleur in contexten combineren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Licht en kleur in relatie tot andere beeldende aspecten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Materie (reflectie, absorptie, doorlating)</li> <li>– Ruimtegevoel, sfeer, stemming, emotie</li> <li>– Optische correctie (bijv. planvorming door middel van kleur)</li> </ul> </li> <li>• <b>Licht- en kleur in relatie tot inhoudelijke context</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Psychologie</li> <li>– Gevoel (bijv. lust)</li> <li>– Symboliek</li> <li>– Reclame en productpresentatie</li> <li>– ...</li> </ul> </li> </ul>
	<b>Beeldende middelen: materies, materiaal en technieken</b>	
55	materies kiezen, wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Materies</b>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwerkingseigenschappen</li> <li>• Textuur</li> <li>• Structuur</li> <li>• ...</li> </ul>
56	materiaal kiezen, wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Materiaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenschappen</li> <li>• Standaarden</li> <li>• ...</li> </ul>
57	technieken kiezen, wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Technieken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwerpen visualiseren (o.a. digitaal)</li> <li>• Etaleren</li> <li>• Opspantechieken</li> <li>• Speldtechnieken</li> <li>• Vouw- en plooitechnieken</li> <li>• Draperen</li> <li>• Presenteren</li> <li>• ...</li> </ul>
	<b>Styling op basis van visuele en domeinspecifieke aspecten</b>	<b>Cultuur, kunst en esthetiek</b>
58	styling en compositie kiezen, wendbaar gebruiken en duiden.	<b>Styling en compositie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldende middelen in relatie tot elkaar positioneren</li> <li>• Materie, textuur en structuur als basis van ordening</li> <li>• Mathematische (o.a. ritme, reeks van Fibonacci)</li> <li>• Esthetische aspecten</li> <li>• ...</li> </ul>
59	op inzichtelijk niveau de belangrijkste kunst- en cultuurperiodes (bij voorkeur chronologisch) situeren in ruimte en tijd en de visuele kenmer-	<b>Styling in ruimte en tijd</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invloed van kunsthistorische stromingen</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN (U = uitbreiding) *
	ken duiden als basis voor een productstyling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invloed van geografische factoren</li> <li>• ...</li> </ul>
60	enkele culturele basisvaardigheden gebruiken en duiden (m.b.t. waarnemen, verbeelden, conceptualiseren en analyseren).	<p><b>Culturele basisvaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarnemen <ul style="list-style-type: none"> <li>– kennen van de ‘werkelijkheid’</li> <li>– zintuiglijk en concreet</li> <li>– waarnemingsgeheugen/herinnering</li> </ul> </li> <li>• Verbeelden <ul style="list-style-type: none"> <li>– een voorstelling construeren</li> <li>– utopieën, droomvoorstellingen ...</li> </ul> </li> <li>• Conceptualiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>– ideevorming [o.a. creatieve denktechnieken gebruiken en bijsturen (schaven)]</li> <li>– strategie, sociale relatie, symbolsystemen, werkelijkheid manipuleren</li> </ul> </li> <li>• Analyseren <ul style="list-style-type: none"> <li>– Combinatie van waarneming en abstractie (bijv. abstracte waarneming)</li> <li>– Wetmatigheden en (wiskundige) systematiek</li> </ul> </li> </ul>
61	een productstyling hanteren, gebruiken en duiden op basis van vooropgestelde criteria.	<p><b>Decor- en productstyling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In relatie tot doelgroep</li> <li>• Materialen en technieken</li> <li>• Actuele kunst en kunst in de actualiteit</li> <li>• Huisstijl van een merk</li> <li>• Relatie product en omgeving</li> <li>• ...</li> </ul>

<b>DECR. NR.</b>	<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen domeinspecifiek	<b>LEERINHOUDEN</b>  (U = uitbreiding) *
62	kwaliteitsbewaking gebruiken en duiden (zoals de procedure vaststellen, toelichten en opvolgen).	<b>Kwaliteitsbewaking</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitscontrole/zorg</li> <li>• Visueel</li> <li>• Esthetische controle</li> <li>• Criteriagerichte controle</li> </ul>

**ONTWERPATELIER**

1e en 2e leerjaar

<b>DECR. NR.</b>	<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De leerlingen kunnen domeinspecifiek	<b>LEERINHOUDEN</b>  (U = uitbreiding) *
	<b>Conceptontwikkeling</b>	<b>Ideevorming</b>
63	ideeën verzamelen en verwerken in functie van behoeften en verwachtingen.	<b>Ideeën verzamelen en verwerken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project of opdrachtanalyse (behoeften en verwachtingen)</li> <li>• Infoverwerving</li> <li>• Creatieve denktechnieken</li> <li>• Verbeelden</li> <li>• ...</li> </ul>
64	een elementaire digitale beeldbank uitbouwen.	<b>Digitale beeldbank uitbouwen (domeinspecifiek)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotograferen in functie van eigen beeldbank</li> <li>• Ontwikkelen van een eigen elementaire beeldbank aan de hand van digitale fotografie</li> <li>• Thema-gebonden beeldinformatie verzamelen (bijv. seizoeninfo, trendinfo)</li> <li>• Registreren van te bewerken etalage- en presentatie- of opstellingsruimte (bijv. klanteninfo)</li> <li>• ...</li> </ul>
65	voorontwerpen en maquettes van proefopstellingen ontwikkelen, visualiseren en toelichten aan de hand van een kopijvoorbereiding of een variant.	<b>Voorontwerpen en maquettes van proefopstellingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualisatie van de ruimte (aanzichten, schaalweergave, sfeerbeelden ...)</li> <li>• Maquette van proefopstelling</li> </ul>



DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Algemeen (o.a. beschikbare ruimte)</li> <li>– Visualisatie (materieel en /of virtueel)</li> <li>– Productpresentatie</li> <li>– ...</li> <li>• Looprichting [bewegen (4D) door opstelling (3D)]</li> <li>• Kijkgedrag, blikgeleiding en blikvangers</li> <li>• Etaleren en presentatie/opstellingsruimte</li> <li>• ...</li> </ul>
	<b>Bereidt de realisatie voor in (ontwerp)atelier</b>	<b>Decor- en opbouwelementen</b>
66	opbouw materiaal doelgericht selecteren, voorbereiden en archiveren voor projecten.	<b>Opbouwmaterialen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen (bijv. sokkels ...)</li> <li>• Specifiek (bijv. torso's, poppen ...)</li> </ul>
67	decoratiemateriaal doelgericht selecteren, voorbereiden en archiveren voor projecten.	<b>Decoratiemateriaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamel</li> <li>• Kiezen, bewerken en manipuleren</li> <li>• Onderdelen monteren</li> <li>• Ontwerpen</li> <li>• Gericht verschalen</li> <li>• Maken</li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Belettering (Sign)</b>
68	beletteringsproductie doelgericht ontwikkelen, selecteren, voorbereiden en archiveren voor projecten.	<b>Beletteringsproductie ontwikkelen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op basis van criteria</li> <li>• Productkenmerken (o.a. folies)</li> <li>• Werkmethode bepalen</li> <li>• Werkplek inrichten</li> <li>• Materiaal en middelen kiezen en klaarzetten</li> <li>• Functioneren van toestellen en bedieningspanelen controleren (o.a. startprocedure, in- en uitschakelen)</li> </ul>
69	folies doelgericht selecteren, voorbereiden en verwerken voor projecten.	<b>Folies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten</li> <li>• Verwerkingsproces (o.a. snijden, ondergrond klaar maken, aanbrengen ...)</li> </ul>
70	visuele communicatie doelgericht selecteren, gebruiken en duiden voor projecten.	<b>Visuele communicatie en signalisatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneel gebruik van de beeldaspecten</li> <li>• Functioneel communiceren en signaleren</li> <li>• ...</li> </ul>
71	een kwaliteitsbewaking bij belettering gericht uitvoeren.	<b>Kwaliteitsbewaking</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitscontrole/-zorg</li> <li>• Visueel</li> <li>• Met apparatuur</li> <li>• Technische controle</li> <li>• Esthetische controle</li> <li>• Criteriagerichte controle</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Logistiek</b>
	72 producten verzendklaar maken.	<b>Producten verzendklaar maken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportwijze</li> <li>• Breukschade</li> <li>• Vochtschade</li> <li>• ...</li> </ul>
	73 decoratiemateriaal archiveren.	<b>Archiveren van decoratiemateriaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaren en exporteren</li> <li>• Archiveren</li> <li>• ...</li> </ul>
	74 (extra) verlichting doelgericht selecteren, gebruiken en duiden voor projecten.	<b>(Extra) verlichting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten</li> <li>• Functionaliteit (o.a. sfeer)</li> <li>• Duurzaamheid (o.a. levensduur, verbruik)</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen domeinspecifiek	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Welzijn en veiligheid</b>
	75 doelgericht welzijn en veiligheid gebruiken en duiden voor projecten.	<b>Aspecten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toegankelijkheid</li> <li>• Toegang pad, etalage, toegang</li> <li>• Onthaal, winkelinrichting, circulatie</li> <li>• Communicatie, dienstverlening, kassa</li> <li>• Materialen</li> <li>• Elektrische apparatuur</li> <li>• Brandveiligheid</li> <li>• Houding (ergonomie)</li> <li>• ...</li> </ul>

**ETALEREN EN PRODUCTPRESENTATIE / WERKPLEK / STAGE**

1e en 2e leerjaar

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	<b>Kernproces</b>	<b>Oriëntering</b>
76	op inzichtelijk niveau deelnemen aan een <b>briefing</b> .	<b>Briefing/probleemstellen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene uitgangspunten en doelstellingen van het gevraagde</li> <li>• Thema, product, criteria (zoals parameters, product-eigenheid, uitvoeringstechnieken, middelen...)</li> <li>• Productfunctie (bijv. etalage, winkelomgeving...)</li> <li>• Deelname (o.a. elementaire vaardigheden en/of competenties zoals luisteren, registreren, lezen)</li> <li>• ...</li> </ul>
77	op inzichtelijk niveau zich <b>oriënteren</b> in functie van een project op informatie, concepten, visualisatie en presentatie.	<b>Oriënteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisering (zoals motivatie, uitgangspunten, concept...)</li> <li>• Infoverwerving (zoals advies inwinnen, databanken)</li> <li>• Werkopdracht analyseren op basis van de wensen van de opdrachtgever</li> <li>• Inschatting van opdracht</li> <li>• Activiteiten voorop stellen voor atelier en presentatieruimte</li> <li>• Media selecteren</li> <li>• Projectspecificaties</li> <li>• Inventaris van thema's en inhouden maken</li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	78 inzichten verwerven in functie van de <b>etalageruimte of projectruimte</b> .	<b>Etalageruimte/projectruimte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eisen en eigenschappen van de ruimte</li> <li>• Open etalage</li> <li>• Gesloten etalage</li> <li>• Andere (hoeketalage, eiland ...)</li> </ul>
	79 Inzichten verwerven in functie van de <b>etalagesoort (inhoudelijk)</b> .	<b>Etalagesoorten (inhoudelijk)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stapeletalage</li> <li>• Thema-etalage</li> <li>• Showetalage</li> <li>• Informatie-etalage</li> <li>• Merkartikelen</li> <li>• Seizoenetalage</li> <li>• Etalage als visitekaart (visie, merkidentiteit ...)</li> <li>• ...</li> </ul>
	80 de soorten <b>productpresentaties</b> gericht inzetten.	<b>Soorten productpresentaties</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelen, producten, diensten ...</li> <li>• Eigenschappen en mogelijkheden</li> <li>• Artikelkeuze</li> <li>• ...</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
		<b>Vorbereiding</b>
81	op inzichtelijk niveau <b>voorstudies</b> ontwikkelen, toelichten en visualiseren voor een productpresentatie.	<b>Voorstudies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatie</li> <li>• Waarnemen, herinneringen oproepen en verbeelden</li> <li>• Experimenteerfase</li> <li>• Beste oplossingen kiezen</li> </ul>
82	op inzichtelijk niveau handelen volgens werkplan en organisatie.	<b>Handelen volgens werkplan en organisatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkplan (op basis van briefing werkfiche en/of model)</li> <li>• Bepalen en verzamelen op basis van criteria <ul style="list-style-type: none"> <li>– Werkgereedschap</li> <li>– Opbouw materiaal</li> <li>– Productpresentatie</li> <li>– Transport klaarmaken (o.a. verpakken, labelen)</li> </ul> </li> <li>• Transport van de stand of onderdelen</li> <li>• Schoonmaak van etalage of standruimte</li> <li>• Etalageplan, maquette lezen</li> <li>• Kijk- en looprichting bewaken</li> <li>• ...</li> </ul>
83	op inzichtelijk niveau opbouw materiaal en decoratie voor een productpresentatie verzamelen, ontwerpen en in gebruik nemen.	<b>Opbouw materiaal en decoratie voor de productpresentatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamel (Bijv. uit opslag, nieuw aangemaakt)</li> <li>• Kiezen, monteren en manipuleren</li> <li>• In gebruik nemen</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	84 de etalageruimte oordeelkundig bekleden.	<b>De etalageruimte bekleden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente bekleding</li> <li>• Niet-permanente bekleding (Bijv. tijdelijke prints)</li> <li>• Gangbare stoffen</li> <li>• Duurdere textielsoorten</li> <li>• Plaatmateriaal</li> <li>• Paneelbespanning</li> <li>• ...</li> </ul>
		<b>Uitvoering (kernproces)</b>
	85 een ruimte structureren en opbouw materiaal positioneren in presentatieprojecten.	<b>Ruimte structureren en opbouw materiaal positioneren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruimte structureren <ul style="list-style-type: none"> <li>– Toegang pad, etalage, toegang</li> <li>– Onthaal, winkelinrichting, circulatie</li> <li>– Communicatie, dienstverlening, kassa</li> </ul> </li> <li>• Opbouw materiaal positioneren</li> <li>• Sokkels</li> <li>• Positioneren in relatie tot brandveiligheid</li> <li>• ...</li> </ul>
	86 sfeer scheppen door het plaatsen van decoratie.	<b>Sfeer scheppen door plaatsen van decoratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaatsen van decoratie (sfeer scheppen)</li> <li>• Gebruik van vooropgestelde criteria</li> <li>• Gebruik van beeldende aspecten</li> <li>• Gebruik van een systematiek</li> <li>• ...</li> </ul>



DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	87 de beeldtaal en productstyling doelmatig toepassen in een etalage of project.	<b>Product presenteren op basis van concepten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beeldtaal en productstyling</li> <li>• Artikel/product presenteren</li> <li>• Inpasbaarheid van producten</li> </ul>
	88 functioneel materiaal, materieel en techniek hanteren in presentatieprojecten.	<b>Materiaal, materieel en techniek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basisuitrusting (o.a. spelden, hamer, nijptang, schaar, snijmes, nylondraad, nietpistool ...)</li> <li>• Specifiek projectmateriaal</li> <li>• Technieken</li> <li>• ...</li> </ul>
	89 functioneel verlichting inzetten in presentatieprojecten.	<b>Verlichting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soorten en eigenschappen</li> <li>• Doel en functionaliteit</li> <li>• ...</li> </ul>
	90 functioneel sign (zoals folies) inzetten in presentatieprojecten.	<b>Sign</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanbrengen van folies (bijv. raambelettering bij signalisatie van kortingen, aankondigingen ...)</li> <li>• Aanbrengen/plaatsen van winkelsignalisatie</li> <li>• ...</li> </ul>
	91 functioneel prijsaanduidingen inzetten in presentatieprojecten.	<b>Prijsaanduidingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het prijzen van artikelen</li> <li>• Prijskaartjes</li> <li>• Artikelen prijzen in de etalage</li> <li>• Artikelen prijzen in de winkel</li> <li>• Artikelen die niet geprijsd hoeven te worden</li> </ul>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN  (U = uitbreiding) *
	92 functioneel productbeveiliging en preventie inzetten in presentatieprojecten.	<b>Productbeveiliging en preventie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorzorgmaatregelen (bijv. diefstal, beschadiging)</li> <li>• Overlast</li> <li>• Gebruik van observeermogelijkheden (bijv. spiegels, camera's)</li> <li>• Technische artikelbeveiliging (Bijv. fixeren van uitgestalde presentatieobjecten, beveiligingsetiketten zoals hard tags, sensoren)</li> <li>• Vitrinebeveiliging</li> <li>• ...</li> </ul>
	93 functioneel veiligheid en welzijn inzetten in presentatieprojecten.	<b>Veiligheid en welzijn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen</li> <li>• Materialen</li> <li>• Elektriciteit</li> <li>• Brandveiligheid</li> <li>• Kleding</li> <li>• Houding</li> </ul>
		<b>Reflectie</b>
	94 op inzichtelijk niveau reflectie ontwikkelen, toelichten en visualiseren over de (eigen) uitkomsten en prestaties.	<b>Reflectie en eindpresentatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentatie en afwerking</li> <li>• Eindevaluatie</li> <li>• Reflectieresultaat</li> <li>• Archiveren van resultaten (bijv. via digitaal archief)</li> <li>• Beoordeling (proces, product)</li> </ul>

---

## PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

---

### ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

---

#### 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 de minimale doelstellingen van het leerplan bereikt worden. We laten echter in dit leerplan de ruimte aan leraren om via een persoonlijke invulling deze 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.

#### VAKOVERSCHRIJDENDE EINDTERMEN (VOET)

##### Wat en waarom?

Vakoverschrijdende eindtermen<sup>3</sup> (VOET) zijn minimumdoelen die, in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen, niet specifiek behoren tot een vakgebied, maar door meerdere vakken en/of vakoverschrijdende onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET geven scholen de opdracht om jongeren te vormen tot de actieve burgers van morgen!

Zij moeten jongeren in staat stellen om die sleutelcompetenties te verwerven die een zinvolle bijdrage leveren aan het uitbouwen van een persoonlijk leven en aan de opbouw van de samenleving.

Het ordeningskader van de VOET bestaat uit een samenhangend geheel dat deels globaal en deels per graad geformuleerd wordt.

Globaal:

- een **gemeenschappelijke stam** met 27 sleutelvaardigheden  
Deze gemeenschappelijke stam is een opsomming van vrij algemeen geformuleerde eindtermen, los van elke context. Ze zijn toepasbaar in alle opvoedings- en onderwijsactiviteiten van de school. Ze kunnen, afhankelijk van de keuze van de school, in samenhang met alle andere vakgebonden of vakoverschrijdende eindtermen worden toegepast;

---

<sup>3</sup> In de eerste graad B-stroom spreekt men over vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen (VOOD). Aangezien zowel VOET als VOOD na te streven zijn, beperken we ons in de tekst tot de term VOET, waarbij we zowel naar het begrip vakoverschrijdende eindtermen als vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen verwijzen.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

- **zeven** maatschappelijk relevante toepassingsgebieden of **contexten**:
  - **lichamelijke gezondheid en veiligheid,**
  - **mentale gezondheid,**
  - **sociorelationele ontwikkeling,**
  - **omgeving en duurzame ontwikkeling,**
  - **politiek-juridische samenleving,**
  - **socio-economische samenleving,**
  - **socioculturele samenleving.**

Per graad:

- **leren leren,**
- **ICT** in de eerste graad,
- **technisch-technologische vorming** in de tweede en derde graad ASO.

### **Een zaak van het hele team**

De VOET vormen een belangrijk onderdeel van de basisvorming van de leerlingen in het secundair onderwijs. Om een brede en harmonische basisvorming te waarborgen moeten de eindtermen van de gemeenschappelijke stam, contexten, leren leren, ICT en technisch-technologische vorming in hun samenhang behandeld worden. Het is de taak van het team om - vanuit een visie en een planning - vakgebonden en vakoverschrijdende eindtermen te combineren tot zinvolle gehelen voor de leerlingen.

Door de globale formulering krijgen scholen meer autonomie bij het werken aan de vakoverschrijdende eindtermen, waardoor de school meer mogelijkheden krijgt om het eigen pedagogisch project vorm te geven.

Het team zal keuzes en afspraken moeten maken over de VOET.

De globale formulering over de graden heen betekent niet dat alle eindtermen in alle graden moeten aan bod komen, dit zou een onbedoelde verzwaring van de inspanningsverplichting tot gevolg hebben. Bij het maken van de keuzes wordt verwacht dat elke graad in elke school een redelijke inspanning doet ten opzichte van het geheel van de VOET, rekening houdend met wat in de andere graden aan bod komt.

Doordat de VOET niet louter graadgebonden zijn, krijgt de school/scholengemeenschap de mogelijkheid om een leerlijn over de graden heen uit te werken.

### **HET OPEN LEERCENTRUM EN DE ICT - INTEGRATIE**

Het gebruik van het open leercentrum (OLC) en de ICT-integratie past in de totale visie van de school op leren en op het werken aan de leervaardigheden van de leerlingen. De inzet en het gebruik van ICT en van het OLC zijn geen doel op zich maar een middel om het onderwijsleerproces te ondersteunen.

Door de snelle evolutie van de informatietechnologie volgen nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij elkaar in hoog tempo op. Kennis en inzichten worden voortdurend verruimd. Er komt een enorme hoeveelheid informatie op ons af. De school zal de leerlingen moeten leren hier zinvol en veilig mee om te gaan.

Zelfstandig kunnen werken, in staat zijn eigen initiatieven te ontplooiën en over het vermogen beschikken om nieuwe ideeën en oplossingen in samenwerking met anderen te ontwikkelen, zijn essentieel. Voor het onderwijs betekent dit een ingrijpende verschuiving: minder aandacht voor de passieve kennisoverdracht en meer aandacht voor de actieve kennisconstructie binnen de unieke ontwikkeling van elke leerling. Die benadering nodigt leraren en leerlingen uit om voortdurend met elkaar in dialoog te treden, omdat je de ander nodig hebt om te kunnen leren. Het traditionele beeld van onderwijs zal steeds meer verdwijnen en veranderen in een dynamische leeromgeving waar leerlingen in eigen tempo en in wisselende groepen onderwijs zullen volgen. Dergelijke leerprocessen worden bevorderd door gebruik te maken van het OLC en van ICT-integratie als onderdeel van deze rijke gedifferentieerde leeromgeving.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar: 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

### Het open leercentrum als krachtige leeromgeving

Een open leercentrum (OLC) is een ruimte waar leerlingen, individueel of in groep, zelfstandig, op hun eigen tempo en op hun eigen niveau kunnen leren, werken en oefenen.

Om een krachtige leeromgeving te zijn, is een open leercentrum

- uitgerust met voldoende didactische hulpmiddelen,
- ter beschikking van leerlingen op lesmomenten en daarbuiten,
- uitgerust in functie van leeractiviteiten met pedagogische ondersteuning.

In ideale omstandigheden zou de ganse school een open leercentrum kunnen zijn. In werkelijkheid kan in een school echter niet op elke plaats en op elk moment een dergelijke leeromgeving gewaarborgd worden. Daarom kiezen scholen ervoor om een aparte ruimte als OLC in te richten om zo de leemtes in te vullen.

Voor de meeste leeractiviteiten volstaat een klaslokaal of informaticalokaal. Wanneer is het echter nuttig om over een OLC te beschikken?

- Bij een gedifferentieerde aanpak waarbij verschillende leerlingen bezig zijn met verschillende leeractiviteiten, kan het klaslokaal op vlak van zowel ruimte als middelen niet meer als enige leeromgeving voldoen. Dit is zeker het geval bij begeleid zelfstandig leren, vakoverschrijdend leren, projectmatig werken ... Vermits leerlingen bij deze leeractiviteiten een zekere vrijheid krijgen in het plannen, organiseren en realiseren van het leren, is de beschikbaarheid van extra ruimte en middelen soms noodzakelijk.
- Het leren van leerlingen beperkt zich niet tot de eigenlijke lestijden. Voor sommige opdrachten moeten zij beschikken over aangepaste leermiddelen buiten de eigenlijke lestijden. Niet iedereen heeft daar thuis de mogelijkheden voor. In functie van gelijke onderwijskansen, lijkt het zinvol dat een school ook momenten buiten de lessen voorziet waarop leerlingen van een OLC gebruik kunnen maken.

Om hieraan te voldoen, beschikt een OLC minimaal over volgende materiële mogelijkheden:

- ruim lokaal met een uitnodigende inrichting die een flexibele opstelling toelaat (bijv. eilandjes om in groep te werken);
- ICT: computers met internetverbinding, printmogelijkheid, oortjes, microfoons ...
- digitaal leerplatform waar alle leerlingen toegang toe hebben;
- materiaal waarvan de vakgroepen beslissen dat het moet aanwezig zijn om de leerlingen zelfstandig te laten werken/leren (software, papieren dragers ...) en dat bewaard wordt in een openkaststelsel;
- kranten en tijdschriften (digitaal of op papier).

In het ideale geval is er nog een bijkomende ruimte beschikbaar (liefst ook met ICT-mogelijkheden) die zowel kan gebruikt worden als 'stille' ruimte of juist omgekeerd om bijvoorbeeld leerlingen presentaties te laten oefenen (de grote ruimte is in dat geval de stille ruimte) of voor groepswork (discussiemogelijkheid).

Op organisatorisch vlak is het van belang dat met het volgende rekening wordt gehouden:

- het OLC wordt bij voorkeur gebruikt voor werkvormen en activiteiten die niet in het vaklokaal kunnen gerealiseerd worden;
- het is belangrijk dat bij een leeractiviteit begeleiding voorzien wordt. Deze begeleiding kan zowel gebeuren door de actieve aanwezigheid van een leraar als ook 'van op afstand' door middel van gerichte opdrachten, stappenplannen, studietips ...;
- het OLC is toegankelijk buiten de uren (bijv. tijdens de middagpauze, een bepaalde periode voor en/of na de uren).

Voor het welslagen is het aan te bevelen dat een OLC-beheerder aangesteld wordt. Deze beheerder zorgt o.a. voor inchecken, bewaren van orde, beheer van het materiaal en praktische organisatie en wordt bijgestaan door een ICT-coördinator voor de technische aspecten.

Door het specifieke karakter van het OLC is deze ruimte bij uitstek geschikt voor de realisatie van de ICT-integratie binnen de vakken maar deze integratie mag zich niet enkel tot het OLC beperken.

---

**ICT-integratie als middel voor kwaliteitsverbetering**

Onder ICT-integratie verstaan we het gebruik van informatie- en communicatietechnologie ter ondersteuning van het leren.

ICT-integratie kan op volgende manieren gebeuren:

- **Zelfstandig oefenen in een leeromgeving**  
Nadat leerlingen nieuwe leerinhouden verworven hebben, is het van belang dat ze voldoende mogelijkheden krijgen om te oefenen bijvoorbeeld d.m.v. specifieke pakketten. De meerwaarde van deze vorm van ICT-integratie kan bestaan uit: variatie in oefenvormen, differentiatie op het vlak van tempo en niveau, geïndividualiseerde feedback, mogelijkheden tot zelfevaluatie.
- **Zelfstandig leren in een leeromgeving**  
Een mogelijke toepassing is nieuwe leerinhouden verwerven en verwerken, waarbij de leerkracht optreedt als coach van het leerproces (bijvoorbeeld in het open leercentrum). Een elektronische leeromgeving (ELO) biedt hiertoe een krachtige ondersteuning.
- **Creatief vormgeven**  
Leerlingen worden uitgedaagd om creatief om te gaan met beelden, woorden en geluid. De leerlingen kunnen gebruik maken van de mogelijkheden die o.a. allerlei tekst-, beeld- en tekenprogramma's bieden.
- **Opzoeken, verwerken en bewaren van informatie**  
Voor het opzoeken van informatie kunnen leerlingen gebruik maken van o.a. cd-roms, een ELO en het internet.  
Verwerken van informatie houdt in dat de leerlingen kritisch uitmaken wat interessant is in het kader van hun opdracht en deze informatie gebruiken om hun opdracht uit te voeren.  
De leerlingen kunnen de relevante informatie ordenen, weergeven en bewaren in een aangepaste vorm.
- **Voorstellen van informatie aan anderen**  
Leerlingen kunnen informatie aan anderen meedelen of tonen met behulp van ICT-ondersteuning met tekst, beeld en/of geluid onder de vorm van bijvoorbeeld een presentatie, een website, een folder ...
- **Veilig, verantwoord en doelmatig communiceren**  
Communiceren van informatie betekent dat leerlingen informatie kunnen opvragen of verstrekken aan derden. Dit kan via e-mail, internetfora, ELO, chat, blog ...
- **Adequaat kiezen, reflecteren en bijsturen**  
De leerlingen ontwikkelen competenties om bij elk probleem verantwoorde keuzes te maken uit een scala van programma's, applicaties of instrumenten, al dan niet elektronisch. Daarom is het belangrijk dat zij ontdekken dat er meerdere valabele middelen zijn om hun opdracht uit te voeren. Door te reflecteren over de gebruikte middelen en door de bekomen resultaten te vergelijken, maken de leerlingen kennis met de verschillende eigenschappen en voor- en nadelen van de aangewende middelen (programma's, applicaties ...). Op basis hiervan kunnen ze hun keuzes bijsturen.

---

## SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

---

### 1 DOELSTELLINGERICHTHEID EN UITZETTEN VAN LEERLIJNEN

#### Werken met een (half)open leerplan

Gezien de eigenheid van het vak is het noodzakelijk te werken met een (half)open leerplan. Indien de leraar niet in staat is om alle leerinhouden in dezelfde mate aan bod te laten komen zal hij/zij een verantwoorde keuze maken. Men kan zich daarbij laten leiden door het profiel van de studierichting. In één praktische opdracht kunnen uiteraard meerdere leerinhouden van toepassing zijn.

De leraar moet er wel op toezien dat alle leerplandoelstellingen gerealiseerd worden.

De geformuleerde leerinhouden zijn bouwstenen van de beeldtaal, persoonlijke uitkomsten ... waarvan gebruik wordt gemaakt om de leerplandoelstellingen van het vak te realiseren. De taxonomie<sup>4</sup>, die het gedragsniveau bepaalt, zal daarom worden gericht naar de graad, de onderwijsvorm en de studierichting, in functie van het doel dat men voor ogen heeft.

#### De leerlijn

De **leerlijn**<sup>5</sup> 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 uitspraken 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: 'dimensie en vorm', 'licht en kleur' ... 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(vorderings)plan** op waarin hij de leerstof en de tussendoelen 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 leraar 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 (vorderings)plan (werkdocument) omvat zeker

Algemene referentiegegevens:

- schooljaar, school;
- onderwijsvorm, graad, studierichting, (module), klas;
- aantal lestijden per week of contacturen;
- leerplancode/nummer.

Leerplan- en realisatiegegevens:

- 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;

---

<sup>4</sup> Zie p. 7

<sup>5</sup> longitudinale planning van leerstof - op de lengte betrekking hebbend.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

- opmerkingen en aanpassingen (o.a. vervangingen, afwezigheden, extra initiatieven binnen en buiten de school ...).

## 2 DE GEÏNTEGREERDE, CRITERIAGERICHTE EN ONDERZOEKENDE AANPAK

### Geïntegreerd werken

- De leerplandoelstellingen en de leerinhouden omvatten verschillende vakcomponenten waarbij meerdere leerlijnen of ‘kapstokken’ 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 leraren 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, studierichtinggebonden 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 productieproces, eerder dan het product zelf, centraal staat.

### 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 leraar 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 opdrachten 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.

De verschillende fasen:

- oriënteren;
- voorbereidende fase:
  - denkfase en experimenteerfase;
  - beste oplossing kiezen;



PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

- werkplan uitstippelen.
  - uitdieping (kernproces):
    - definitieve vorm- en kleurkeuze;
    - presenteren.
  - reflecteren en resultaat beoordelen  
(Proces en product: 'Had ik het anders kunnen aanpakken? Verbeteren of een volgende keer anders?').
- Binnen de vakoverschrijdende eindtermen, meer bepaald leren leren, vinden we aanknopingspunten als:
- keuzebekwaamheid;
  - regulering van het leerproces;
  - attitudes, leerhoudingen, opvattingen over leren.
- De leraar is ook coach, begeleider  
De leraar 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 van de leraar.  
De leraar zal bij *creatieve opdrachten* vermijden om eerdere resultaten van *éénzelfde opdracht* te gebruiken als toelichting, omdat hierdoor een beïnvloeding van de persoonlijke creativiteit ontstaat.  
De impact van de leerlingen op de inhoud, de volgorde, de tijd en de aanpak wordt groter.
  - De uitgeschreven formulering van de opdracht dient functioneel te zijn  
Nodeloos papierwerk moet vermeden worden, een degelijk stappenplan, goed uitgekende documenten voor de leerlingen kunnen hier een oplossing bieden. Om didactische redenen zal de leerling de uitgeschreven opdracht en de daarbij horende evaluatiecriteria bewaren. Dit kan enkel het leerproces ondersteunen.
  - Recente ontwikkelingen binnen de grafische computertoepassingen, zowel hard- als software, volgen (eventueel via nascholingen) is een must, achteraf kunnen deze pakketten benut worden in het lesgebeuren.

### Onderzoekende aanpak

- Het nastreven van onderzoeksvaardigheden sluit aan bij de noodzaak om lerende efficiënt en effectief te leren omgaan met de veelheid aan informatie en creativiteit. Meer en meer is men genoodzaakt om die informatie te kunnen omzetten van beschikbare naar bruikbare kennis.  
Bij een creatief proces is juist het bewust (gescheiden) omgaan met *invoerwerving* en *invoerwerking* fundamenteel.  
Het werken aan onderzoeksvaardigheden ontwikkelt het creatieve en probleemoplossend vermogen van leerlingen.  
De leraar laat leerlingen de (elementaire) onderzoekstaak zelfstandig uitvoeren. Hij is beschikbaar als gesprekspartner om te overleggen over elke onderzoeksstap. Hier beslissen de leerlingen. Ze verantwoorden hun beslissingen naar de leraar (eventueel door gebruik van de educatieve portfolio).  
De leraar fungeert hierbij vooral als coach en als vangnet. Deze is niet langer uitsluitend de overdrager van kennis, maar vooral de begeleider van het leerproces.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

- Centraal voor de leerling staan:
  - zich oriënteren op een (grafisch) onderzoeksprobleem door gericht informatie te verzamelen, te ordenen en te bewerken;
  - een (grafische) onderzoeksopdracht voorbereiden, uitvoeren en evalueren;
  - de (grafische) 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.

### 3 DE (DIGITALE) WERKMAP VAN DE LEERLINGEN

- De leerling legt minstens één werkmap aan  
In de **werkmap(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, inclusief 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.

Voordelen van de werkmap:

- leerling en leraar kunnen op elk ogenblik nagaan welke opdrachten werden uitgevoerd;
- leerlingen en leraar kunnen steeds nagaan hoe een werk uitgaande van een opdracht is geëvolueerd;
- leerlingen en leraar 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 werkmap blijft best behouden gedurende de volledige opleiding. Aantekeningen dienen kort en bondig te zijn.

Daar er voortdurend documenten van uiteenlopende aard aan de map worden toegevoegd, is 'bij papier' een ringmap aan te bevelen.

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

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

### 4 BEGELEIDING (LEERBEGELEIDING, LOOPBAANBEGELEIDING, SOCIALE EN EMOTIONELE BEGELEIDING EN BEGELEIDING AFSTEMMEN TUSSEN PARTNERS)

#### 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;

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

- gelijkwaardige positieve behandeling;
- alert zijn voor specifieke discriminaties.

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

Dit kun je onder meer realiseren door:

- rekening te houden met elke beginsituatie van elke leerling (dus best registreren);
- uitdagende aangename opdrachten te creëren;
- differentiëren naar leerstijlen, werkvormen, doelen;
- taalondersteunend te werken (o.a. instructietaal, talenbeleid van de school);
- 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);
- stimuleren van het leerproces;
- geïntegreerde, criteriagerichte en onderzoekende aanpak;
- benutten van een registratiesysteem dat zowel evaluatiegegevens (proces- en productgericht) als andere gegevens die evident zijn voor de leerling te begeleiden en ondersteunen in zijn leerproces en studiekeuze.

### **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 leraar 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 leraar 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 ...
- remediëring (inhaallessen, ondersteuningslessen, feedback van toetsen en proefwerken ...);
- studiekeuzebegeleiding (oriëntering, adviezen ...);
- welzijn en welbevinden;
- andere aspecten of elementen in verband met leerlingenbegeleiding.

## **5 VARIA**

### **Specifieke info**

**Specifieke info** (o.a. met betrekking tot het vak, visie ...) is steeds terug te vinden op de webpagina's van de Pedagogische Begeleidingsdienst van het GO!. Gelieve deze regelmatig te raadplegen, zeker met betrekking tot geactualiseerde informatie. ([www.g-o.be](http://www.g-o.be) of via de virtuele ruimte van de PBD)

### **De agenda's van de leerlingen**

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.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar: 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

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 een 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 leraar regelmatig deelneemt aan een vakgroepwerking binnen de optie in kwestie. 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 dat de vakgroepwerking op een frequente basis verloopt. Hanteer eventueel hierbij het SMART- principe. [**S**pecifiek (beperkt en concreet)/**M**eetbaar (duidelijk)/**A**anvaardbaar/**R**ealistisch/uitvoerbaar in een bepaalde **T**ijd]

### **Specifieke info i.v.m. stage en geïntegreerde proef (GIP)**

Deze info is terug te vinden op de webpagina's van de Pedagogische Begeleidingsdienst van het GO!. Gelieve deze regelmatig te raadplegen, zeker met betrekking tot geactualiseerde informatie.

[www.g-o.be](http://www.g-o.be) of via de virtuele ruimte van de PBD)

## MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN<sup>6</sup>

### LOKAAL EN/OF ATELIER/LEEROMGEVING:

- ruim lokaal (bij voorkeur constant licht);
- etalagekasten
- stromend water met aangepaste wasbak(ken);
- (digitaal)bord;
- werktafels om op te tekenen en tafels en stoelen;
- kast met schuifladen of hangmappen (voor minimum A2-formaat);
- vuilbak;
- basismateriaal (zoals trektang, nietjespistolen, etaleerhamers, vouwmeters ...)
- etalagepoppen, -standaards, -opbouw materiaal
- multimediacomputers (o.a. met geluidskaart, grafische kaart ...) en randapparatuur die actuele grafische applicaties ondersteunen en deze vlot kan verwerken, bij voorkeur één voor elke leerling;
- digitale projector;
- elektrische verlengkabel(s);
- kleurwaaiers handelsmodellen (bijv. Pantone (coated en uncoated), RAL ...);
- actuele hardware en software voor: tekstverwerking, tekstopmaak, bestandsprogramma, rekenprogramma, tekst en beeld integratieprogramma;
- naslagwerken.

### Audiovisuele middelen:

- projectietoestel;
- audio- en beeldapparatuur voor registratie en weergave (mogelijkheden in relatie tot digitale omgeving);
- internetaansluiting.

### TOEGANG HEBBEN TOT OF KUNNEN BESCHIKKEN OVER MATERIAAL/MATERIEEL: (AANWEZIG OP DE SCHOOL)

- etalageruimten (bijv. winkelgalerij)
- extra audiovisuele middelen: projectietoestel ...;
- computeruitrusting en randapparatuur;
- kleurprinter A3 (laser of inktjet);

<sup>6</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.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar:10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

- opslagmedia (bijv. externe harde schijf, USB-stick ...);
- opslagruimte.

**INDIEN GEWENST KUNNEN BESCHIKKEN OVER: (NIET NOODZAKELIJK OP DE SCHOOL)**

- aanvullende media-apparatuur;
- digitaal tekentablet;
- digitale (reflex)camera.

## EVALUATIE

### ALGEMEEN

#### 1 PRINCIPES

Evaluatie is een onontbeerlijk element van het leer- en vormingsproces.

De eind- en leerplandoelstellingen zijn het uitgangspunt voor de evaluatie.

De evaluatie geschiedt binnen de vigerende regelgeving.

#### 2 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 selectiemiddel, het heeft ook een diagnosticerende, een begeleidende en een remediërende functie.

In het tweede jaar van de graad is de evaluatie tevens een middel om na te gaan of een eventuele studiekeuze naar volgend jaar gemotiveerd en verantwoord is.

#### 3 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 van 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.

#### 4 DE EISEN VAN DE JURIDISCHE BEGINSELEN

- Het zorgvuldigheidsbeginsel (technisch nauwkeurig, correct, objectief gelijkberechtigend ...);
- de redelijkheid (aanvaardbare moeilijkheidsgraad van de evaluatie, relativiteit van de beoordeling);
- de gelijke behandeling, zowel op klas als op schoolniveau, in die zin dat alle leerlingen gelijke kansen krijgen en dat elke individuele beslissing gemotiveerd wordt door het studiereglement;
- het inzagerecht (dwingend recht voor de leerling);
- de motiveringsplicht (absolute verplichting bij de eindbeoordeling);
- het recht op verdediging (zie bestaande procedures in het kader van "De Rechten van het Kind").

---

## 5 DE LEERLINGENGERICHTE 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

### 1 ITEMS

- Bij de aanvang van elk schooljaar moeten de ouders en de leerlingen op de hoogte gebracht worden van de manier van evalueren. Dit moet duidelijk in overeenstemming zijn met het studiereglement dat als onderdeel van het schoolreglement ter ondertekening aan de ouders wordt voorgelegd (de relatie tussen vakken en subvakken zal hierbij niet uit het oog worden verloren).
- 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<sup>7</sup> (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 (bijv. examenperiode) gerealiseerd wordt. Dit dient te gebeuren conform het studiereglement van de school. Bij elke evaluatie houdt de leraar 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, bij voorkeur volgens minimum vier parameters, waarbij geen enkele pa-

---

<sup>7</sup> Zie p. 7



PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar: 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

---

parameter meer dan 50 % van het maximumtotaal bedraagt. De cijfers van deze parameters blijven aantrekbaar.

- De evaluatiemomenten worden per school bepaald. Mogelijke evaluatiemomenten zijn:
  - evaluatie van de dagelijkse inzet en het verwerken van de gegeven lessen: punten dagelijks werk (zinnig 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.

## 2 BEOORDELEN

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

## 3 CORRECTIEVOORSCHRIFT

Is een lijst met richtlijnen voor de beoordelaar(s).

Bij schriftelijke toetsing bestaat het correctievoorschrift uit:

- een antwoordmodel<sup>8</sup> (bij open vragen);
- een correctiesleutel (bij meerkeuzevragen);
- een scoringsvoorschrift (met bijhorende cesuur<sup>9</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>8</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>9</sup> De cesuur is de grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende, en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

## BIBLIOGRAFIE

### BEELDBESCHOUWING: ALGEMEEN

BLOK, C. ; Beeldvertalen. *De werking en interpretatie van visuele beelden*, Amsterdam University Press, Amsterdam 2003, 270 p., ISBN 90 5356 584 1.

ELIAS, W.; *Aspecten van de Belgische kunst na '45*, Snoeck Editions, Gent 2005, 280 pg., ISBN 50 5349 581 9.

ELLENBROEK, FRANS; *De biologische evolutie van de Kunsten*, Natuurmuseum Brabant (met steun van Mondriaan Stichting) drukkerij Berne Heeswijk 2006, 176 p. ISBN 90-810495-1-8,

GEIRLANDT, K., *Kunst in België na 1945*, Mercatorfonds, Antwerpen 1983, 2001, 448 p., ISBN 90 6153 507 0.

MAFFEI, L.; FIORENTINI A.; *Beeldende kunst en onze hersenen*. Natuur en Techniek onderdeel van Veen Magazines, Amsterdam 1999, 232 p., ISBN 90 73035 86-4.

MANGUEL, A.; (vert. Van Os Pieter), *Kunstlezen. Over het kijken naar beeldende kunst*, Ambo/Anthos, Amsterdam 2002, 352p., ISBN 90 263 1767 0.

WESTGEEST, H.; VAN BUEREN, T.; *Kunsttechnieken in historisch perspectief*, Brepols, Turnhout 2011, 312 p., ISBN 978-2-503-54229-4.

### OPVOEDING EN ONDERWIJS: ALGEMEEN

ADRIAANSSENS, P.; *Van hieraf mag je gaan. Over het opvoeden van tieners*, Uitgeverij Lannoo, 2002, ISBN 90-209-3887-8.

BAERT, K.; *ADHD. Op één spoor?* Garant Uitgevers, EB Apeldoorn /Antwerpen vroeger Leuven, 2002, 78 p., ISBN 90-441-1255-4.

DOCHY, F. & SCHELFHOUT e.a., *Anders evalueren. Assessment in de onderwijspraktijk*, Uitgeverij Lannoo campus, Heverlee-Leuven, 2003, 136p., ISBN 90 209 5348 6.

MADOFF, STEVEN HENRY; *Art school (Propositions for the 21st century)* Massachusetts of technology Cambridge 2009, 373 p., ISBN 978-0-262.13493.4

PENNINCKX, M.; VANHOOF, J. & VAN PETEGEM, P.; *Evaluatie in het Vlaamse onderwijs (Beleid en praktijk van leerling tot overheid)*, Garant Antwerpen-Apeldoorn 2011, 194 p., ISBN 978-90-441-2790-4.

VERMEULEN, P. & FINK, C.; *Dialogica. Autisme < = > Kunst*, Uitgeverij EPO, Lange Pastoorstraat 25-27, 2600 Berchem, 2003, 158p., ISBN 90 6645 262 8.

### Beeldbeschouwing: onderwijskundig

BOERMANS, BERT; *Beeldende Begrippen (begrippen in beeldende vormgeving)*, Lambo, Arnhem 2004, 150p., ISBN 978.90.77318.16X •

HERTMANS, S.; *Waarover men niet spreken kan, elementen voor een agogiek van de kunst*, Academia Press, Gent, 2010, 258p., ISBN 978 90 382 1626 3.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar:10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

### **BEELDBESCHOUWING: COMPOSITIE EN VORMGEVING**

DABNER, D.; *Design en lay-out: grondbeginselen van de grafische vormgeving*, Librero, AB Kerkdriel (Nederland), 2005, 128 p., ISBN 90-5764-326-X.

DABNER, D.; *Grafisch ontwerpen. Het nieuwe handboek voor visuele communicatie*, Librero, AB Kerkdriel (Nederland), 2010 (volledig herzien en bijgewerkt), 192 p., ISBN 97-890-8998-036-6. ●

ELAM, K., *Proportion und Komposition. Geometrie im Design*, Princeton Architectural Press, New York 10003, 2006, 107 p., ISBN 1-56898-584-3.

HAMPSHIRE, M. & STEPHENSON, K., *Circles and dots*; Librero, AB Kerkdriel (Nederland), 256 p. ISBN 90-5764-765-6.

LIDWELL, W.; HOLDEN, K.; BUTLER, J.; *Universele ontwerpprincipes*, BIS Publishers, Amsterdam, 2006-2009, 216p. ISBN978-90-6369-141-7.

TONDREAU, B.; *Grids (100 manieren om grids toe te passen)*, BIS Publishers, Amsterdam 2009, 208p. ISBN 978-90-6369-211-7

VAN DEN BROEK, W.; KOETSENROUTER, W., *Beeldtaal, perspectieven voor makers en gebruikers (inclusief website)*, Boom onderwijs, Leiden 2010, 304p. ISBN 978-90-473-0115-8

### **DIMENSIE EN RUIMTE: PROJECTIEF TEKENEN, RUIMTELIJKE PRESENTATIE ...**

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.

DERNIE, DAVID; *Architectuur tekenen*, Portfolio Skills Architecture, SUN Amsterdam, 2010,208p., ISBN 978-946105-1066

DUNN, NICK; *Maquettes maken*, Portfolio Skills Architecture, SUN Amsterdam, 2010,192p., ISBN 978-946105-1004 ●

#### **Domein specifiek: Tekenen**

Dexter, Emma; *Vitamine D, nouvelles perspectives en dessin*, Phaidon Paris 2006, heruitgave 2010, 352p., ISBN 978 0 7148 5802 9.

### **LICHT EN KLEUR**

ANDERSON FEISNER, E.; *Colour. How to Use Colour in Art and Design*, Laurence King Publishing Ltd, London, 2000 166 p., ISBN 1-85669-300-7.

DEN ELZEN, J.J.C.; *Kleuradvisering*, Savantis – Hooiberg/Haasbeek, Meppel,2009, 120p.; ISBN 90-72986-32-6. ●

ROZZM.; *Kleurmanagement. Hét boek voor kleurmanagement met ICC-profielen in de praktijk*, Easy Computing, Brussel, 2002, 320 p., 1e druk, ISBN 90-5167-395-7.

FRASER, T. en BANKS, A. ; *The complete guide to colour*, Ilrx, East Sussex (U.K.), 2004, 224p., ISBN 1-904705-22-7.

FRASER, T. en BANKS, A.; *Kleurenleer*, Libero, Kerkdriel NL, 2005, 224p.; ISBN 90-5764-583-1. ●

FINLAY, V.; *Kleur. Een reis door de geschiedenis*, Anthos, Amsterdam, 2003, 412p.; ISBN 90-414-0563-1.

GEKELER, H.; *Handbuch der Farbe. Systematik, ästhetiek, praxis*, Dumont, Köln, 2005, 207p.

ISBN-10: 3-8321-7289-0.

GERRITSEN, F., *Het Fenomeen Kleur*, Cantecleer / De bilt, ISBN 90-21113-0055-9.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

HEIDELBERG, *Kleur en kwaliteit*, Plantin, Kareelovenlaan 5, 1140 Brussel (Evere), 02/727.31.11.

KERVER, J.; *Colormanagement. Voorspelbare kleuren van camera via beeldscherm tot printer en drukpers*, Addison Wesley, Pearson Education Benelux 2004, 288p. ISBN 90-430-0960-1

STROMER, K. *Farbsysteme*, Dumont, Köln 2003, 238p., tweede druk, ISBN 3-8321-7203-3.

ZOMEN en KEUNIG, E.; *Kleur*, 2e druk, ISBN 90-210-3930-3.

## CREATIEF DENKEN

BYTTEBIER, IGOR; *Creativiteit HOE?ZO!*; Lannoo, Tielt 2002, 280p., ISBN 90 209 5017-7.

GELB, J. M.; *Denken als Leonardo da Vinci*; De Kern, Baarn 1999; ISBN 90 325 0684 6.

HAAK, A.J.H. prof.; *De Menselijke Maat*, Delft University Press, Delft 2005, 88p., ISBN 978-90-407-2567-8.

HOVING, T.; *Kunst voor Dummies*; Pearson Education, Amsterdam 2000, 422p.; ISBN 90 430 0167 8.

MOLLY W, J.; *Creatief Ontwerpen; Kwaliteit in presentaties*; Academic Service, Shoonhoven 2000  
ISBN 90 395 1370 8.

PARKER, R. C.; *Creatief Ontwerpen, Kwaliteit in druk*, Academic Service, Shoonhoven 2000, ISBN 90 395 1369 4.

## MANAGEMENT EN RECLAME

BOER, R.; Brand design, *Het vormen van merken en vormgeven van merken voor een optimale merk-identiteit*, Pearson Education, Benelux 2004, 274p. (gewijzigde tweede editie), ISBN 90-430-0871-0.

CATTOIR, T.; *Het Kernmerk (Wegwijzer voor een succesvolle merkenarchitectuur)*, Lannoo, Tielt 2004, 232p., ISBN 90-209-5894-1.

DAHL, GARY R.; *Reclame voor dummies*; Addison Wesley, Pearson Education Benelux 2001, 312p  
ISBN 90-430-0649-1.

PIËT, S.; *De emotiemarkt, De toekomst van de beleveniseconomie*; Pearson Education, Benelux 2004, 264p. (vijfde druk editie), ISBN 90-430-0805-2.

## COMMUNICATIE

CASTELIJN, J. & MOTTART, A.; *Communiceren en Techniek*, Academia Press Gent 2010, 305p., ISBN 978-90-382-1609-6

MOMBAERTS, M.; VAN DEN BERGH, T.; *Even uw aandacht, succesvol informatief presenteren*, Academia Press Gent, 2005, 188p., ISBN 90-382-0768-9.

MOMBAERTS, M.; VAN DEN BERGH, T.; *Even uw aandacht, succesvol informatief presenteren*, Academia Press Gent, 2008, 192p., ISBN 978-90-382-1254-8. ●

PIËT, S.; *Het communicatiedenkboek*, Pearson Education, Benelux 2005, 415p., ISBN 90-430-0930-X

SLANGEN, N.; *Modellen van C, Strategische communicatie in 62 verrassende modellen*

Sdu, Den Haag 2006, 216p., Academic Service, ISBN 90-5261-530-6.

PV Praktijk publiciteitstekenen (1e leerjaar: 12-10 lt/w en 2e leerjaar: 10-6 lt/w); PV/TV Stage publiciteitstekenen (1e leerjaar: 2-4 lt/w en 2e leerjaar: 4-8 lt/w); TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 8/8 lt/w); KV Waarnemingstekenen / TV Publiciteitstekenen (1e en 2e leerjaar: 3/3 lt/w)

### THEATERVORMGEVING

DE RUIJTER, ERIC; *De vormgeving van theater, Decorontwerp, Lichtontwerpen, Geluidsontwerpen, Kostuumontwerpen, Theaterarchitectuur, Theateraffiches, Zoo producties*, 2005, 192p. ISBN 97890-74009348.

HEMMINGA, LYKLE; *Spanning in de buitenlucht, een handleiding voor gebruik van elektriciteit bij locatieprojecten*, IT&FB, 2006, ISBN 97890-64036880.

VAN DEN HASPEL, FRITS; *Decor constructies, VPT/IT&FB*, 2009, 105p., ISBN 97890-64037337.

### RECHT

DECLERCK, C.; *Literaire en artistieke eigendom in het familiaal vermogensrecht*, Antwerpen- Oxford 2009, 656p., ISBN 978-90-5095-939-1.

GOTZEN, F.; JANSSENS, M\_C.; *Wegwijs in het intellectueel eigendomsrecht*, Vanden Broele, Brugge 2007, 292p., ISBN 978-90- 8584-662-8. ●

SWINNEN, S.; *Kunst en recht*, Intersentia, Antwerpen- Oxford 2007, 388p., ISBN 978-90-5095-713-7●

### INTERNET

- [www.boekenwereld.com](http://www.boekenwereld.com)
- [www.boekman.nl](http://www.boekman.nl)
- [www.colormanagement.be](http://www.colormanagement.be)
- [www.computertable.nl](http://www.computertable.nl)
- [www.cultuurnet.be](http://www.cultuurnet.be)
- [www.cultuurweb.be](http://www.cultuurweb.be)
- [www.essencia.be](http://www.essencia.be) (brochures: kleur en chemie, mooi met chemie ...)
- [www.febelgra.be](http://www.febelgra.be)
- [www.fetra.be](http://www.fetra.be)
- [www.g-o.be](http://www.g-o.be) en <http://portaal.gemeenschapsonderwijs.be>
- [www.kunstkennis.nl](http://www.kunstkennis.nl)
- [www.lambo.nl](http://www.lambo.nl) (uitgeverij voor kunst en onderwijs)
- [www.malmberg.nl](http://www.malmberg.nl)
- [www.mediaarthistory.org](http://www.mediaarthistory.org)
- [www.sip.be](http://www.sip.be)
- [www.thiememeulenhoff.nl](http://www.thiememeulenhoff.nl) (uitgeverij voor kunst en onderwijs o.a. volledig lessenpakket Arti)
- [www.vigc.be](http://www.vigc.be)
- [www.vigc.tv](http://www.vigc.tv)