

# LEERPLAN DERDE GRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS

## Taal en communicatie

Specifiek gedeelte

Dubbele finaliteit

Graad: derde graad

Leerjaar: eerste en tweede leerjaar

Leerplannummer: voorlopige versie dd. 30/06/2023

Nummer inspectie:

DISCLAIMER: De eindtermen (alsook de decretale nummers) opgenomen in dit leerplan zijn onder voorbehoud van goedkeuring door het Vlaams Parlement.

## Inhoudstafel

<b>Visie</b>	<b>3</b>
<b>Doelgroep en beginsituatie</b>	<b>4</b>
<b>Leerplandoelen</b>	<b>5</b>
01.01 Generieke doorstroomcompetenties	5
02.04 Taalwetenschappen: pragmatiek	7
02.12    Nederlands: pakket uit communicatieve vaardigheden	8
02.17    Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden	9
02.19    Engels en Frans: pakket uit taalsystematiek	12
02.25 Duits: pakket uit communicatieve vaardigheden	13
02.27    Duits: pakket uit taalsystematiek	18
BK-doelen	19
<b>Minimale materiële vereisten</b>	<b>29</b>
<b>Vakkenkoppeling</b>	<b>30</b>

## Visie

---

In de culturele, economische en sociale sector wordt doelgerichte, efficiënte en effectieve communicatie steeds belangrijker. Deze studierichting leidt daarvoor de communicatieassistenten van morgen op. Leerlingen kunnen hierna verder studeren in een brede waaier aan opleidingen in het hoger onderwijs waar taal en communicatie centraal staan. Deze richting biedt ook een mogelijke toegang tot de arbeidsmarkt.

De leerlingen krijgen het pakket basisvorming voor de dubbele finaliteit. De specifieke vorming bestaat uit twee componenten: onderdelen van het wetenschapsdomein verbonden aan de studierichting, namelijk Moderne talen:

- 01.01 Generieke doorstroomcompetenties<sup>1</sup>
- 02.04 Taalwetenschappen: pragmatiek
- 02.12 Nederlands: pakket uit communicatieve vaardigheden
- 02.17 Frans en Engels: pakket uit communicatieve vaardigheden
- 02.19 Frans en Engels: pakket uit taalsystematiek
- 02.25 Duits: pakket uit communicatieve vaardigheden
- 02.27 Duits: pakket uit taalsystematiek

Daarnaast bestaat de specifieke vorming ook uit doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Polyvalent taal- en communicatieassistent. Het gaat hier om generieke doelen, taaldoelen, communicatiedoelen en organisatorische doelen.

Binnen het wetenschapsdomein Moderne talen verdiepen de leerlingen zich in aspecten van pragmatiek en taalsystematiek en scherpen ze hun communicatieve vaardigheden in het Nederlands, Engels, Frans en Duits aan. Daarnaast leren de leerlingen communicatieprojecten, evenementen en campagnes ondersteunen, rekening houdend met het communicatiebeleid van een organisatie. Kortom, het gaat hier over een opleiding in en over communicatie.

---

<sup>1</sup> WD 01.01 komt geïntegreerd aan bod in 1 of meerdere andere wetenschapsdomeinen.

## Doelgroep en beginsituatie

---

## Leerplandoelen

### 01.01 Generieke doorstroomcompetenties

WD3_01.01.01	01.01.01
De leerlingen doorlopen een onderzoekscyclus in samenhang met inhouden van minstens 1 wetenschapsdomein verbonden aan de studierichting.	
Beheersingsniveau	
creëren	
WD3_01.01.01.01	Subdoel 1
De leerlingen kiezen een onderzoeksmethode in functie van een gegeven of zelfgekozen onderzoeksvraag.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• onderzoekbaarheidscriteria</li></ul>	
WD3_01.01.01.02	Subdoel 2
De leerlingen verzamelen data en bronnen in functie van de gekozen onderzoeksmethode.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• betrouwbaarheidscriteria</li></ul>	
WD3_01.01.01.03	Subdoel 3
De leerlingen verwerken data en bronnen in functie van de gekozen onderzoeksmethode.	
WD3_01.01.01.04	Subdoel 4
De leerlingen synthetiseren de onderzoeksresultaten en formuleren een antwoord op de onderzoeksvraag.	
WD3_01.01.01.05	Subdoel 5
De leerlingen rapporteren over de onderzoeksactiviteiten en -resultaten.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• mondelinge of schriftelijke rapportage</li></ul>	
WD3_01.01.02	
De leerlingen refereren correct aan gebruikte bronnen volgens een wetenschappelijk referentiesysteem.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• relevant wetenschappelijk referentiesysteem</li><li>• bronvermelding</li></ul>	
Beheersingsniveau	

toepassen

## 02.04 Taalwetenschappen: pragmatiek

WD3\_02.04.01

02.04.01

De leerlingen analyseren hoe de context de betekenis van een taaluiting beïnvloedt.

*Context*

De specifieke eindterm wordt gerealiseerd binnen de context van minstens één taal van de specifieke eindtermen van de studierichting.

Beheersingsniveau

analyseren

## 02.12 Nederlands: pakket uit communicatieve vaardigheden

WD3_02.12.01	02.12.01
De leerlingen herformuleren doelgericht (delen van) teksten in functie van de doelgroep, het kanaal of het medium.	
Beheersingsniveau	
creëren	
WD3_02.12.02	02.12.02
De leerlingen redigeren schriftelijke teksten op taalgebruik en consistentie.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• criteria: Standaardnederlands, spelling, interpunctie, woordkeuze, zinsbouw, helderheid, stijl, vormcorrectheid, adequaatheid, tekstconventies, tekststructuur, registerkeuze</li></ul>	
Beheersingsniveau	
creëren	



02.17 Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden

WD3_02.17.01		02.17.01
<p>De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tekstkenmerken in het Engels en in het Frans:</li> </ul>		
Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> <li>ruime variatie aan tekstsoorten</li> </ul>	
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> <li>vrij lange teksten</li> </ul>	
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>tekststructuur met een zekere mate van complexiteit</li> <li>vrij grote en herkenbare samenhang</li> </ul>	
	Bijkomend voor schriftelijke productie	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>vrij duidelijke lay-out</li> </ul>	
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>hoofdzakelijk frequente en minder frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein</li> <li>concrete tot vrij algemene inhoud</li> <li>vrij hoge informatiedichtheid</li> </ul>	
Taal	<ul style="list-style-type: none"> <li>zinsbouw met een zekere mate van complexiteit</li> </ul>	
	Bijkomend voor mondelinge productie	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>met een beperkte mate van achtergrondruis</li> <li>normaal spreektempo met weinig pauzes</li> <li>ondersteunende, maar natuurlijke intonatie</li> <li>heldere uitspraak, duidelijke articulatie</li> <li>met lichte afwijking ten opzichte van de standaardtaal</li> </ul>	
Beheersingsniveau		
analyseren		

WD3_02.17.02	02.17.02
--------------	----------

De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten.

- teksten in het Engels en in het Frans
- tekstkenmerken voor receptie

Beheersingsniveau

analyseren

WD3\_02.17.03

02.17.03

De leerlingen spreken en schrijven doelgericht.

- teksten in het Engels en in het Frans
- minimumvereisten voor productie:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruime variatie aan tekstsoorten</li> </ul>
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vrij korte teksten en af en toe langere teksten</li> </ul>
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit</li> <li>• duidelijk herkenbare tekstverbanden</li> </ul>
	Bijkomend voor schriftelijke productie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• duidelijk herkenbare tekstopbouw en tekstopbouwende elementen: titel, alinea</li> <li>• gepaste lay-out</li> <li>• heldere doorlopende tekst die over het algemeen te begrijpen is; spelling, leestekengebruik en lay-out staan tekstbegrip niet in de weg</li> </ul>
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om zich uit te drukken over een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein al kunnen lexicale beperkingen leiden tot herhaling, tot omhaal van woorden en tot moeite met formulering</li> <li>• concrete tot vrij algemene inhoud</li> </ul>
Taal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• over het algemeen goede beheersing van eerder en nieuwverworven grammaticale structuren, maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal; fouten komen voor, maar begrip van boodschap door ontvanger komt meestal niet in het gedrang – Zinsbouw met een beperkte mate van complexiteit</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• gepast register</li></ul>
	Bijkomend voor mondelinge productie
	<ul style="list-style-type: none"><li>• gepaste lichaamstaal</li><li>• uitspraak is over het algemeen duidelijk te verstaan en begrip van de boodschap komt meestal niet in het gedrang ondanks mogelijke uitspraakfouten</li><li>• kan zich vrij vlot uitdrukken ondanks regelmatige pauzes of herstelacties</li><li>• met behulp van ondersteunende middelen</li></ul>
Beheersingsniveau	
creëren	
WD3_02.17.03.01	Subdoel 1
De leerlingen spreken doelgericht.	
WD3_02.17.03.02	Subdoel 2
De leerlingen schrijven doelgericht.	

WD3_02.17.04	02.17.04
De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge en schriftelijke interactie.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• teksten in het Engels en in het Frans</li><li>• tekstkenmerken voor receptie</li><li>• minimumvereisten voor productie</li></ul>	
Beheersingsniveau	
creëren	

## 02.19 Engels en Frans: pakket uit taalsystematiek

WD3\_02.19.01

02.19.01

De leerlingen passen inzicht in het taalsysteem toe ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen.

Onderstaande elementen gelden voor het Frans én het Engels, tenzij gespecificeerd dat ze enkel voor het Frans of het Engels gelden door de aanduiding van respectievelijk [F] of [E].

- Voornaamwoorden: plaats van de meest frequente combinaties [F]
- Werkwoorden: gérondif [F]; frequente vormen van conditionnel passé [F]; subjonctif présent [F]; gerund [E]
- Frequente semi-auxiliaires [F], semi-auxiliaries [E]
- Frequente semi-auxiliaires [F], semi-auxiliaries [E]
- Indirecte vraag en rede
- Gebruik van de subjonctif na werkwoorden (volonté, sentiment, nécessité) [F]
- Spelling van in te zetten woorden

Beheersingsniveau

toepassen

02.25 Duits: pakket uit communicatieve vaardigheden

WD3\_02.25.01

02.25.01

De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten in het Duits.

- tekstkenmerken voor receptie:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variatie aan tekstsoorten</li> </ul>	
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eenvoudige, herkenbare tekststructuur</li> <li>• grote en herkenbare samenhang</li> </ul>	
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vrij korte teksten</li> </ul>	
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concrete inhoud</li> <li>• lage informatiedichtheid</li> </ul>	
Taal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hoofdzakelijk frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein</li> <li>• Eenvoudige zinsbouw</li> </ul>	
	Bijkomend voor mondelinge receptie	Bijkomend voor schriftelijke receptie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geen of weinig achtergrondruis</li> <li>• normaal spreektempo met pauzes</li> <li>• ondersteunende maar natuurlijke intonatie</li> <li>• heldere uitspraak, duidelijke articulatie</li> <li>• met visuele ondersteuning</li> <li>• met ondersteuning van non-verbaal gedrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• duidelijke lay-out</li> </ul>

Beheersingsniveau

analyseren	
WD3_02.25.01.01	Subdoel 1
De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht lezen van teksten in het Duits.	
WD3_02.25.01.02	Subdoel 2
De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht beluisteren van teksten in het Duits.	

WD3_02.25.02	02.25.02
De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten in het Duits.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• tekstkenmerken voor receptie</li></ul>	
Beheersingsniveau	
analyseren	
WD3_02.25.02.01	Subdoel 1
De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen van teksten in het Duits.	
WD3_02.25.02.02	Subdoel 2
De leerlingen selecteren relevante informatie bij het beluisteren van teksten in het Duits.	

WD3_02.25.03	02.25.03
De leerlingen spreken en schrijven doelgericht in het Duits.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• minimumvereisten voor productie:</li></ul>	
Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"><li>• variatie aan tekstsoorten</li></ul>

Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eenvoudige, gepaste tekststructuur</li> <li>• duidelijk herkenbare tekstverbanden</li> </ul>	
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• korte teksten</li> </ul>	
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concrete inhoud</li> </ul>	
Taal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan concrete, voorspelbare en vertrouwde communicatiebehoeften binnen het persoonlijke, publieke en educatieve domein, al kunnen lexicale beperkingen leiden tot moeite met formulering en moeite met het overbrengen van de boodschap</li> <li>• Beheersing van bepaalde eenvoudige grammaticale constructies ondanks het stelselmatig maken van elementaire fouten; begrip van boodschap door ontvanger komt meestal niet in het gedrang</li> <li>• Enkelvoudige zinnen</li> <li>• Gepast register</li> </ul>	
	bijkomend voor mondelinge productie	bijkomend voor schriftelijke productie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gepaste lichaamstaal</li> <li>• uitspraak is over het algemeen voldoende helder om te worden verstaan en om begrip van de boodschap niet in het gedrang te brengen ondanks een duidelijk accent, maar gesprekspartners zullen regelmatig om herhaling moeten vragen; mogelijk duidelijke invloed van andere talen op uitspraak</li> <li>• kan zich in korte uitingen verstaanbaar maken ondanks duidelijke onderbrekingen, valse starts en herformuleringen</li> <li>• met behulp van</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekstopbouwende elementen: titel, alinea</li> <li>• duidelijke, gepaste lay-out</li> <li>• redelijk correcte spelling van frequente woorden uit het aangeleerde lexicale repertoire</li> </ul>

	ondersteunende middelen	
Beheersingsniveau		
creëren		
WD3_02.25.03.01		Subdoel 1
De leerlingen spreken doelgericht in het Duits.		
WD3_02.25.03.02		Subdoel 2
De leerlingen schrijven doelgericht in het Duits.		

WD3_02.25.04		02.25.04
De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge en schriftelijke interactie in het Duits.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekstkenmerken voor receptie</li> <li>• minimumvereisten voor productie:</li> </ul>		
Taal	bijkomend voor mondelinge productie	bijkomend voor schriftelijke productie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kan een eenvoudig gesprek beginnen en beëindigen; met ondersteuning om het gesprek gaande te houden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gepaste beleefdheidsconventies bij alledaagse taalhandelingen</li> </ul>
Beheersingsniveau		
creëren		
WD3_02.25.04.01		Subdoel 1
De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge interactie in het Duits.		



WD3\_02.25.04.02

Subdoel 2

De leerlingen nemen doelgericht deel aan schriftelijke interactie in het Duits.

WD3\_02.25.05

02.25.05

De leerlingen zetten doelgericht strategieën in ter ondersteuning van informatieverwerking en communicatieve handelingen.

Beheersingsniveau

toepassen

WD3\_02.25.06

02.25.06

De leerlingen zetten eerder en nieuwverworven woordenschat in ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen in het Duits.

- tekstkenmerken voor receptie
- minimumvereisten voor productie

Beheersingsniveau

toepassen

## 02.27 Duits: pakket uit taalsystematiek

WD3\_02.27.01

02.27.01

De leerlingen passen inzicht in het taalsysteem toe ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen.

- relatie klank- en schriftbeeld
- zelfstandige naamwoorden: getal, genus
- lidwoorden: bepaald, onbepaald
- frequente hoofdtelwoorden
- voornaamwoorden: persoonlijk, vragend, bezittelijk, aanwijzend
- hoogfrequente werkwoorden
- indikativ, Imperativ, Präsens, Futur I, Perfekt
- hoogfrequente voorzetsels
- ontkennende, bevestigende, mededelende, vragende zinnen en uitroepende/bevelende zinnen
- naamvallen: nominatief, accusatief en datief van het lidwoord en van het persoonlijk, aanwijzend, bezittelijk en vragend voornaamwoord
- Satzklammer
- uitspraak van klanken en klankencombinaties, woordaccent, articulatie en intonatie
- spelling van in te zetten woorden
- bouw van enkelvoudige en samengestelde zinnen (nevenschikking, onderschikking)

Beheersingsniveau

toepassen

## BK-doelen

BK3_01.01	1
De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures.	
Beheersingsniveau	
toepassen	
BK3_01.01.01	Subdoel 1
De leerlingen passen strategieën toe om teamgericht te werken.	
BK3_01.01.02	Subdoel 2
De leerlingen passen strategieën toe om doelgericht te communiceren.	
BK3_01.01.03	Subdoel 3
De leerlingen passen interne procedures en afspraken toe.	

BK3_01.02	2
De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.	
Beheersingsniveau	
toepassen	
BK3_01.02.01	Subdoel 1
De leerlingen passen procedures uit stappenplannen, instructiefiches of handleidingen toe.	
BK3_01.02.02	Subdoel 2
De leerlingen passen strategieën voor planning en organisatie toe.	

BK3_01.02.03	Subdoel 3
De leerlingen passen strategieën voor kwaliteitscontrole toe.	

BK3_01.03	3
De leerlingen handelen economisch en duurzaam.	
Beheersingsniveau	
toepassen	
BK3_01.03.01	Subdoel 1
De leerlingen passen procedures toe om kostenbewust om te gaan met materialen, grondstoffen of tijd.	
BK3_01.03.02	Subdoel 2
De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot milieuvoorschriften.	

BK3_01.04	4
De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.	
Beheersingsniveau	
toepassen	
BK3_01.04.01	Subdoel 1
De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot veilig handelen.	
BK3_01.04.02	Subdoel 2
De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot ergonomisch handelen.	
BK3_01.04.03	

Subdoel 3

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot hygiënisch handelen.

Taaldoelen

BK3\_02.01

5

De leerlingen organiseren vergaderingen en stellen verslagen op.

- rapporteringstechnieken
- zakelijke communicatie
- agendabeheer
- kantoorsoftware

*Minimumvereisten voor productie*

- zie SC 2 D/A schriftelijke productie
- zie SC3 D/A schriftelijke productie

Beheersingsniveau

creëren

BK3\_02.02

De leerlingen communiceren mondeling en schriftelijk functioneel in het Nederlands, rekening houdend met de doelgroep.

- redactionele normen
- principes van klantvriendelijkheid
- communicatietechnieken

*Minimumvereisten voor productie en interactie: zie BV D/A SC2*

*Tekstkenmerken voor receptie: zie BV D/A SC2*

Beheersingsniveau

creëren

BK3\_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren gesprekken over communicatiethema's.

BK3\_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen nemen telefonische oproepen aan en verbinden door naar de gevraagde gesprekspartners of ze noteren een boodschap.	
BK3_02.01.03	Subdoel 3
De leerlingen geven een mondelinge beschrijving van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.	
BK3_02.01.04	Subdoel 4
De leerlingen rapporteren mondeling en schriftelijk over communicatieve thema's.	

BK3_02.02	
De leerlingen communiceren mondeling en schriftelijk functioneel in het Frans, rekening houdend met de doelgroep.	
<i>Minimumvereisten voor productie en interactie:</i> zie BV D/A SC3 <i>Tekstkenmerken voor receptie:</i> zie BV D/A SC3	
Beheersingsniveau	
creëren	
BK3_02.02.01	Subdoel 1
De leerlingen voeren gesprekken over communicatiethema's.	
BK3_02.02.02	Subdoel 2
De leerlingen nemen telefonische oproepen aan en verbinden door naar de gevraagde gesprekspartners of ze noteren een boodschap.	
BK3_02.02.03	Subdoel 3
De leerlingen stellen een schriftelijke en mondelinge tekst over communicatiethema's op binnen een format.	
BK3_02.02.04	Subdoel 4
De leerlingen geven een mondelinge beschrijving van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.	

BK3_02.02.05	Subdoel 5
De leerlingen rapporteren mondeling en schriftelijk over communicatieve thema's.	

BK3_02.03	
De leerlingen communiceren mondeling en schriftelijk functioneel in het Engels, rekening houdend met de doelgroep.  <i>Minimumvereisten voor productie en interactie: zie BV D/A SC3</i> <i>Tekstkenmerken voor receptie: zie BV D/A SC3</i>	
Beheersingsniveau	
creëren	
BK3_02.03.01	Subdoel 1
De leerlingen voeren gesprekken over communicatiethema's.	
BK3_02.03.02	Subdoel 2
De leerlingen nemen telefonische oproepen aan en verbinden door naar de gevraagde gesprekspartners of ze noteren een boodschap.	
BK3_02.03.03	Subdoel 3
De leerlingen stellen een schriftelijke en mondelinge tekst over communicatiethema's op binnen een format.	
BK3_02.03.04	Subdoel 4
De leerlingen geven een mondelinge beschrijving van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk.	
BK3_02.03.04	Subdoel 5
De leerlingen rapporteren mondeling en schriftelijk over communicatieve thema's.	

BK3_02.04	
-----------	--

De leerlingen communiceren mondeling en schriftelijk functioneel in het Duits, rekening houdend met de doelgroep.

*Minimumvereisten voor productie en interactie:* zie specifieke minimumdoelen Moderne talen, Duits Pakket uit communicatieve vaardigheden.

*Tekstkenmerken voor receptie:* idem.

Beheersingsniveau

creëren

BK3\_02.04.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren functionele gesprekken over communicatiethema's.

BK3\_02.04.02

Subdoel 2

De leerlingen begrijpen functionele teksten over communicatiethema's.

BK3\_02.04.03

Subdoel 3

De leerlingen stellen een functionele tekst over communicatiethema's op.

BK3\_02.05

12

De leerlingen schrijven, redigeren en vertalen niet-complexe teksten.

- vertaaltools
- vertaaltechnieken

*Tekstkenmerken:* zie basisvorming SC 3 derde graad dubbele finaliteit

*Minimumvereisten:* zie basisvorming SC 2 derde graad dubbele finaliteit

Beheersingsniveau

creëren

Communicatiedoelen

BK3\_02.06

6

De leerlingen assisteren bij het uitwerken van een communicatieplan.



- strategische communicatieplanning
- (marketing)communicatietools
- commerciële technieken
- stakeholdersanalyse

Beheersingsniveau

toepassen

BK3\_02.07

7

De leerlingen bereiden communicatieprojecten voor.

*Tekstkenmerken:* zie basisvorming SC2 en SC3

Beheersingsniveau

analyseren

BK3\_02.07.01

Subdoel 1

De leerlingen raadplegen specifieke informatiebronnen (literatuur, databanken, websites ...).

BK3\_02.07.02

Subdoel 2

De leerlingen controleren, selecteren en evalueren informatie die betrekking heeft op de organisatie.

BK3\_02.07.03

Subdoel 3

De leerlingen formuleren voorstellen rekening houdend met de typologie van klanten en consumenten.

BK3\_02.08

9

De leerlingen ondersteunen de ontwikkeling en de (digitale) uitwerking van communicatieproducten en -tools voor het realiseren van een aanbod van publicaties, berichten en communicatiedragers.

- CMS-toepassingen (content management systemen)

Beheersingsniveau

creëren

BK3_02.08.01	Subdoel 1
De leerlingen stemmen inhoud en vorm af op de kenmerken van de organisatie.	
BK3_02.08.02	Subdoel 2
De leerlingen respecteren het huisstijlhandboek en -sjablonen en passen deze aan, indien nodig.	
BK3_02.08.03	Subdoel 3
De leerlingen actualiseren het materiaal.	

BK3_02.09	14
De leerlingen ondersteunen het beheer van de inhoud van communicatieplatformen.	
Beheersingsniveau	
analyseren	
BK3_02.09.01	Subdoel 1
De leerlingen gebruiken aanvullende informatie om de inhoud van online communicatieplatformen up-to-date te houden.	
BK3_02.09.02	Subdoel 2
De leerlingen integreren teksten, beeldmateriaal en geluidsopnames op de communicatieplatformen.	
BK3_02.09.03	Subdoel 3
De leerlingen volgen de reacties van gebruikers op.	

BK3_02.10	15
De leerlingen rapporteren over het gebruik van sociale media-toepassingen.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• nieuwe mediakanalen en hun functie</li><li>• evoluties van het gebruik van sociale media en nieuwe mediakanalen</li></ul>	

Beheersingsniveau

analyseren

Organisatorische doelen

BK3\_02.11

8

De leerlingen voeren communicatieprojecten uit met inbegrip van het beheer van voorlichtings-, promotie-, of pr-materiaal.

- regels van onthaal
- commerciële technieken en distributiekkanalen

Beheersingsniveau

creëren

BK3\_02.12

13

De leerlingen ondersteunen het beheer van informatie en data.

Beheersingsniveau

toepassen

BK3\_02.12.01

Subdoel 1

De leerlingen zorgen dat informatie in het informatiebeheersysteem duidelijk en makkelijk vindbaar is.

BK3\_02.12.02

Subdoel 2

De leerlingen gebruiken sociale media voor het bekomen van relevante informatie.

BK3\_02.12.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren gegevens in en bewerken gegevens.

BK3_02.13	10
De leerlingen ondersteunen de praktische uitvoering en organisatie van evenementen en campagnes.	
Beheersingsniveau	
toepassen	
BK3_02.13.01	Subdoel 1
De leerlingen gebruiken het draaiboek voor het evenement en/of de campagne.	
BK3_02.13.02	Subdoel 2
De leerlingen regelen het vervoer van materialen en/of personen.	
BK3_02.13.03	Subdoel 3
De leerlingen richten ruimtes in en installeren materialen.	
BK3_02.13.04	Subdoel 4
De leerlingen dragen zorg voor de dagelijkse voorzieningen.	

BK3_02.14	11
De leerlingen ondersteunen de selectie van leveranciers of dienstverleners voor projecten. <ul style="list-style-type: none"><li>• regels van dossierbeheer</li><li>• onderdelen van offertes</li><li>• vergelijking van offertes</li></ul>	
Beheersingsniveau	
analyseren	

## Minimale materiële vereisten

---

De minimale materiële vereisten voor deze studierichting zijn [via deze link](#) te raadplegen.

## Vakkenkoppeling

---

De vakkenkoppeling voor deze studierichting is [via deze link](#) te raadplegen.