



Pedagogische begeleidingsdienst

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

# LEERPLAN DERDE GRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS

## MODEREALISATIE

SPECIFIEK GEDEELTE  
ARBEIDSMARKTGERICHTE FINALITEIT

---

EERSTE EN TWEEDE LEERJAAR  
(5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> jaar)

LEERPLANNUMMER  
2024/3A/MOD

INSPECTIENUMMER  
volgt na advies

Versiedatum  
31/01/2024

STUDIEDOMEIN

MAATSCHAPPIJ &  
WELZIJN

## Inhoudstafel

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
Samenhang	3
Eigenheid van de studierichting	3
Doelgroep	4
Gepersonaliseerd Samen Leren	5
Ruimte voor het eigen pedagogisch project	5
Logische doorstroommogelijkheden	5
<b>Opbouw van de leerplandoelen</b>	<b>6</b>
Herkomst van de doelen	6
De leerplandoelen	6
Subdoelen	7
Minimale inhoudelijke afbakening	7
Nummering van de leerplandoelen	7
<b>Leerplandoelen</b>	<b>9</b>
<b>Aanloopstructuuronderdeel</b>	<b>25</b>
Algemeen	25
Beroepsgerichte vorming 'aanloop moderealisatie dual'	26
<b>Werkplekcomponent</b>	<b>43</b>
<b>Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen</b>	<b>44</b>
<b>Minimale materiële vereisten</b>	<b>45</b>
<b>Vakkenkoppeling</b>	<b>46</b>
<b>Pedagogisch – didactische ondersteuning</b>	<b>47</b>

## Inleiding

### Samenhang

Dit is een leerplan voor het specifieke gedeelte arbeidsmarktgerichte finaliteit, derde graad. Dit leerplan moet in samenhang gelezen worden met het leerplan 'derde graad secundair onderwijs - Basisvorming Arbeidsmarktgerichte finaliteit'.

Tussen het leerplan van het specifieke gedeelte en het leerplan van de basisvorming is een overlap of samenhang tussen leerplandoelen mogelijk. Indien dit het geval is, wordt dit in de GO! Navigator aangeduid, aangevuld met concrete handvaten om deze doelen op een functionele manier te integreren.

### Eigenheid van de studierichting

De leerlingen realiseren doelen die leiden naar de beroepskwalificaties Operator productielijn kleding, confectie en interieurartikelen, Operator retouche kleding- en confectieartikelen, Operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging en Winkelverkoper.

- De **operator productielijn kleding**, confectie en meubelstoffering voert meerdere productiehandelingen uit en is inzetbaar op alle werkposten bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en meubelstoffering in een productieopstelling met behulp van alle mogelijke industriële machines en rekening houdend met veiligheidsregels en productievereisten teneinde de continuïteit van de productie te garanderen.
- De **operator retouche kleding- en confectieartikelen** voert na advisering van en overleg met de klant, meerdere handelingen uit bij het retoucheren van kleding- en confectieartikelen met behulp van de meest efficiënte machines en productietechnieken en rekening houdend met de verwachte kwaliteitsvereisten van de klant teneinde een aangepast product die voldoet aan de wensen van de klant tijdig af te leveren.
- De **operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging** voert meerdere strijkhandelingen uit en is inzetbaar op alle strijkwerkposten bij het gedeeltelijk/volledig opstrijken van kleding- en confectieartikelen in een productieopstelling met behulp van alle mogelijke industriële strijkapparatuur, rekening houdend met veiligheidsregels en productievereisten teneinde de continuïteit van de productie te garanderen en een opgestreken eindproduct af te leveren.
- De **winkelverkoper** werkt klantgericht om producten/diensten aan particuliere klanten te verkopen teneinde de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.

Gezien de verschillende contexten binnen de studierichting Moderealisatie dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze vier contexten: maken van kleding en confectie, uitvoeren van retouches, strijken en verkopen van kleding/confectie/textiel.

## Doelgroep

Leerlingen die starten in het eerste leerjaar van de derde graad in de arbeidsmarktgerichte finaliteit hebben door het behalen van de leerplandoelen van de tweede graad de nodige competenties verworven om de overstap naar de derde graad succesvol te kunnen maken.

De leerlingen delen vanuit hun keuze voor een bepaalde studierichting eenzelfde interesse. Maar meer nog dan voor de basisvorming zullen de kenmerken van de leerlingen in de derde graad voor het specifieke gedeelte verschillen. Behalve verschillen op cognitief, psychomotorisch en sociaal-affectief vlak zijn er ook verschillen door de gevolgde vooropleiding.

In de tweede graad hebben leerlingen gekozen voor een studierichting gekoppeld aan een finaliteit.

- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die als een vooropleiding van deze studierichting wordt ingericht, hebben competenties verworven met het oog op het realiseren van de gekoppelde beroepskwalificatie(s). In de derde graad worden deze competenties verder verfijnd, verbreed en verdiept. Daarnaast verhoogt de mate van zelfstandigheid bij het realiseren van de leerplandoelen. Leerlingen uit de volgende studierichtingen hebben een vorming gevolgd die als een logische vooropleiding kan worden beschouwd:

- Moderealisatie en Textielverzorging (arbeidsmarktgerichte finaliteit, tweede graad)
- Medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering dual (arbeidsmarktgerichte finaliteit, tweede graad OK2)
- Operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging (arbeidsmarktgerichte finaliteit, tweede graad OK2)

Hoewel al deze logische vooropleidingen voorbereiden op deze studierichting, is er een verschil in de verworven competenties:

- De leerlingen die afkomstig zijn uit de tweede graad arbeidsmarktgerichte finaliteit hebben bredere competenties verworven met minder diepgang.
- De leerlingen die afkomstig zijn uit de tweede graad arbeidsmarktgerichte finaliteit OK2 hebben specifiekere competenties verworven met meer diepgang. Bovendien hebben deze leerlingen hun competenties verworven via de duale leerweg.
- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die tot hetzelfde (sub)domein behoort uit een andere finaliteit (dubbele finaliteit of doorstroom) hebben een meer abstracte vorming genoten met minder aandacht voor concrete toepassingen. Deze leerlingen hebben (mogelijk) minder basisvaardigheden verworven in vergelijking met de leerlingen die uit een logische vooropleiding komen.
- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die inhoudelijk minder of niet aanleunt bij de deze studierichting hebben minder of geen voorkennis.

Leerlingen in deze studierichting kunnen een keuze gemaakt hebben voor dual leren wat inhoudt dat ze afwisselend op een werkplek én op school willen leren. Om in te stappen in het duale traject zijn de leerlingen arbeidsbereid én arbeidsrijp.

Leerlingen die kiezen voor de duale leerweg maar nog niet arbeidsrijp zijn, komen terecht in de aanloopfase.

Vanuit het bovenstaande gegeven kunnen de leerlingen voor het specifieke gedeelte beschouwd worden als een zeer heterogene groep. Daarom is het belangrijk om, bij het begin van de graad, de beginsituatie van elke leerling goed in kaart te brengen, om zo als lerarenteam zicht te krijgen op de kenmerken van de leerlingengroep en een leerlijn uit te werken die nauw aansluit bij de beginsituatie en de mogelijkheden van de leerlingen. Hierbij heeft het lerarenteam (bij dual leren in samenwerking met de werkplek) de vrijheid en verantwoordelijkheid om leerplandoelen in te plannen in zowel het eerste als tweede jaar van de derde graad volgens de noden, behoeften en mogelijkheden van hun leerlingengroep. Daarnaast heeft het lerarenteam de vrijheid om te bepalen op welke manier de doelen functioneel geclusterd en aangeboden kunnen worden binnen de derde graad.

## Gepersonaliseerd Samen Leren

De ambitie van het GO! is duidelijk. Gepersonaliseerd samen leren betekent dat we met elke lerende, binnen een sociale context, maximaal rendement nastreven op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie. Vanuit een sterke basis- en vakdidactiek zetten we extra in op 'differentiatie', het verhogen van autonomie via het aanleren van zelfregulerende vaardigheden en 'samen leren'. We maken daarvoor gebruik van evidence-informed praktijken en een onderzoekende aanpak op school. Gepersonaliseerd samen leren in het GO! vindt geïntegreerd plaats binnen de realisatie van het totale curriculum en kan alleen gerealiseerd worden met de actieve betrokkenheid van zowel de lerende, de leraar als het (school)beleid.

Vanuit deze visie willen we samen met alle onderwijsprofessionals ons DNA 'samen leren samenleven' en ons pedagogisch project waarmaken. Het is ons positief antwoord op de diversiteit die we in onze klassen zien, de nood aan een groeipad naar autonomie en de nood om een samenverhaal te maken.

## Ruimte voor het eigen pedagogisch project

Cruciaal in elke studierichting staat de realisatie van de leerplandoelen. De leerplannen en de lessentabellen van het GO! zijn echter zodanig opgesteld dat het lerarenteam beschikbare ruimte heeft om een schooleigen pedagogisch project te realiseren:

- Enerzijds bieden de leerplannen ruimte om binnen de voorziene tijd zoals aangegeven in de lessentabel, de leerplandoelen verder uit te diepen of te verbreden;
- Anderzijds is er binnen de lessentabel vrije ruimte voorzien waarbij de school eigen accenten kan leggen.

## Logische doorstroommogelijkheden

Deze studierichting heeft een logische doorstroom naar:

- Arbeidsmarkt
- 7<sup>de</sup> leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK3
- 7<sup>de</sup> leerjaar dat voorbereidt op hoger onderwijs
- Graduaat

## Opbouw van de leerplandoelen

### Herkomst van de doelen

De leerplandoelen van het GO! in de tweede en derde graad zijn afkomstig van verschillende bronnen:



De doelen van dit leerplan zijn afkomstig van:

- doelen die leiden tot beroepskwalificaties
- GO!-doelen

### De leerplandoelen

Elk leerplandoel heeft minimum 1 handelingswerkwoord. Een overzicht van de handelingswerkwoorden met, indien nodig, een verklaring is terug te vinden op de GO! Navigator.

Aan elk leerplandoel wordt een beheersingsniveau toegevoegd. Voor de leerplannen van het GO! maken we gebruik van een eigen GO!-taxonomie, geïnspireerd op de Taxonomie van Bloom:

- Memoriseren: Gegevens zoals begrippen, formules... kunnen ophalen zonder gebruik te maken van hulpmiddelen.  
Geen enkel leerplandoel heeft 'memoriseren' als beheersingsniveau. Memoriseren zonder context kan immers nooit het einddoel zijn. Memoriseren kan wel een belangrijk element zijn om een leerplandoel te realiseren.
- Begrijpen: Inzicht verwerven en dit inzicht helder kunnen weergeven, al dan niet aan de hand van voorbeelden.
- Toepassen: Formules, technieken, regels... kunnen toepassen.
- Analyseren: Op basis van nieuwe gegevens, informatie, kenmerken, verbanden... tot een besluit komen
- Evalueren: Op basis van nieuwe gegevens, informatie, kenmerken, verbanden... en aan de hand van criteria, argumenten... een oordeel onderbouwen.
- Creëren: In het kader van een probleemstelling, onderzoek, opdracht... een product ontwikkelen zoals een oplossing, een realisatie, een presentatie...

Er is geen hiërarchie tussen de verschillende beheersingsniveaus. Wel zal je om een 'hoger' beheersingsniveau te bereiken meestal ook gebruik maken van onderliggende beheersingsniveaus, bijvoorbeeld memoriseren om te analyseren.

In de GO! Navigator worden de beheersingsniveaus aan de hand van een filmpje uitgelegd.

## Subdoelen

De subdoelen zijn niet vrijblijvend geformuleerd maar maken integraal deel uit van het leerplandoel. Elk subdoel moet bijgevolg aangeboden worden. Alle subdoelen samen dekken het leerplandoel.

## Minimale inhoudelijke afbakening

Het concept van de minimumdoelen wordt doorgetrokken naar de leerplandoelen van het GO!. Dit concept houdt in dat de kennis die noodzakelijk is om het leerplandoel te realiseren niet expliciet wordt opgesomd. Indien er twijfel kan ontstaan of een bepaald kenniselement al dan niet tot het leerplandoel behoort, wordt het uitdrukkelijk vermeld via onderliggende bullets. Concreet betekent dit dat de onderliggende bullets deel uitmaken van het leerplandoel en als dusdanig ook aan bod moeten komen.

Om leerplandoelen te realiseren, is er vaktaal nodig. Hoewel vaktaal niet expliciet in de leerplandoelen wordt opgenomen, maakt vaktaal wel deel uit van het leerplandoel. Net zoals dit het geval is bij andere kenniselementen is het aan de leraar om te bepalen welke vaktaal er nodig is om het leerplandoel te realiseren.

Het gehanteerde concept vertrekt van een groot vertrouwen in de professionaliteit van de leraar. Vanuit een professionele deskundigheid zal de leraar bepalen welke kennis er nodig is om het doel te realiseren waarbij de kenniselementen die in de bullets zijn aangegeven of expliciet vermeld in het leerplandoel minimaal worden meegenomen.

## Nummering van de leerplandoelen

Boven elk leerplandoel staat er een nummering. De betekenis is de volgende:

BK3\_01.01

1

- Links in de eerste rij van elk leerplandoel staat het GO!-volgnummer (bijvoorbeeld BK3\_01.01):
  - BK3: Het gaat hier over een doel uit de derde graad dat leidt tot een beroepskwalificatie
  - 01.01: Dit is het volgnummer van het leerplandoel.
    - Doelen van de vorm 01.xx hebben betrekking op generieke doelen en zijn op eenzelfde manier geformuleerd in alle studierichtingen van deze graad en deze finaliteit.
    - Doelen van de vorm 02.xx hebben betrekking op specifieke doelen die eigen zijn aan deze studierichting.
- Rechts in de eerste rij van elk leerplandoel staat de herkomst van het leerplandoel (bijvoorbeeld 1 of geen nummer):
  - Het nummer verwijst naar het corresponderend doel in het curriculumdossier. De curriculumdossiers derde graad finaliteit arbeidsmarkt zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
  - In de plaats van het nummer kan er ook 'kennisdoel cd' staan. Dit betekent dat een kenniselement uit het curriculumdossier als een zelfstandig doel is opgenomen.
  - Indien er geen nummer staat, gaat het over een GO!-doel.

BK3\_01.01.01

Subdoel 1

- Ook de subdoelen krijgen een nummering (bijvoorbeeld BK3\_01.01.01):
  - Dit is het eerste subdoel van het leerplandoel BK3\_01.01.
  - Niet elk leerplandoel heeft subdoelen.



## Leerplandoelen<sup>1</sup>

BK3_01.01	1
De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures.	
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.	
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.	

<sup>1</sup> Gezien de verschillende contexten binnen de studierichting Moderealisatie dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze vier contexten: maken van kleding en confectie, uitvoeren van retouches, strijken en verkopen van kleding/confectie/textiel.

BK3\_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.

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.

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.

BK3\_02.01

5, 6, 7, 8, 9, 37

De leerlingen richten de werkplek doelgericht in.

toepassen

BK3\_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen leggen het materiaal (als verzamelnaam) en de accessoires klaar in functie van de opdracht.

BK3\_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen maken een machine startklaar.

- montage, instelling, juiste programma

BK3\_02.01.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren preventief of curatief basisonderhoud uit aan een machine.

BK3\_02.01.04

Subdoel 4

De leerlingen onderhouden de verkooppriimte en producten in een afdeling.

BK3\_02.01.05

Subdoel 5

De leerlingen bergen het materiaal (als verzamelnaam) op na de opdracht.

BK3\_02.01.06

Subdoel 6

De leerlingen beheren de voorraad.

BK3\_02.01.07

Subdoel 7

De leerlingen geven bestellingen door aan een leidinggevende.

BK3\_02.02

28

De leerlingen passen trends in moderealisatie toe.

- markt- en productevoluties in de modesector
- creativiteit

toepassen

BK3\_02.03

De leerlingen communiceren functioneel in het Frans met een klant.

- courante woorden en eenvoudige zinnen in het Frans
- courante vaktaal in het Frans

creëren

BK3\_02.04

De leerlingen communiceren functioneel in het Engels met een klant.

- courante woorden en eenvoudige zinnen in het Engels
- courante vaktaal in het Engels

creëren

BK3\_02.05

13

De leerlingen maken de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen klaar voor verwerking.

toepassen

BK3\_02.05.01

Subdoel 1

De leerlingen passen patronen voor meer complexe werkstukken aan in functie van opgenomen maten.

- verschillende specifieke modellen voor kleding, confectie en interieurartikelen
- kenmerken van specifieke textielmaterialen

BK3\_02.05.02

Subdoel 2

De leerlingen duiden de specificaties van het patroon aan op een meer complex werkstuk.

BK3\_02.05.03

Subdoel 3

De leerlingen maken een snijpatroon voor een complex werkstuk.

BK3\_02.05.04

Subdoel 4

De leerlingen plaatsen, overtekenen en spelden de snijpatronen voor een complex werkstuk op het te verwerken textielmateriaal.

BK3\_02.05.05

Subdoel 5

De leerlingen knippen de te verwerken onderdelen uit specifieke textielmaterialen.

- snij- en kniptechnieken voor textiel en leer

BK3\_02.05.06

Subdoel 6

De leerlingen bekleven of strijken sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen.

BK3\_02.06

10, 17

De leerlingen verwerken / bewerken de productonderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen volgens de specificaties van de technische fiches of instructies.

toepassen

BK3\_02.06.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen de meest geschikte machine en het meest geschikte garen bij de verwerking / bewerking.

- verwerkingsmogelijkheden van specifieke materialen
- werking en bediening van (industriële) machines

BK3\_02.06.02

Subdoel 2

De leerlingen verwerken de productonderdelen van de werkstukken volgens de specificaties op de technische fiches of instructies.

- specifieke of gecombineerde productietechnieken

BK3\_02.07

14, 17, 21, 25

De leerlingen verwerken stukken en onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen.

toepassen

BK3\_02.07.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen de meest geschikte machine en garen bij de assemblage / montage van de onderdelen.

- specifieke machinale stiktechnieken

BK3\_02.07.02

Subdoel 2

De leerlingen assembleren / monteren de productonderdelen van de meer complexe werkstukken volgens de specificaties op de technische fiches of instructies.

- specifieke assemblage- en montagetechnieken (inclusief lijmtechnieken)

BK3\_02.07.03

Subdoel 3

De leerlingen gaan de afmetingen, symmetrie en de pasvorm van de kleding na.

BK3\_02.08

15

De leerlingen werken de werkstukken af.

toepassen

BK3\_02.08.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen de meest geschikte machine en garen bij het afwerken van de werkstukken.

BK3\_02.08.02

Subdoel 2

De leerlingen werken de meer complexe werkstukken af volgens de specificaties op de technische fiche of instructies.

- specifieke afwerkingstechnieken

BK3\_02.09

16

De leerlingen brengen of strijken de werkstukken en producten in vorm.

- voorstrijk, tussenstrijk en eindstrijk
- persen, stomen, droogstrijken

toepassen

BK3\_02.10

18

De leerlingen verpakken kleding, confectie en interieurartikelen.

- vormgevings- en presentatiemateriaal
- verpaktechnieken

toepassen

BK3\_02.11

17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27

De leerlingen voeren retouches uit.

toepassen

BK3\_02.11.01

Subdoel 1

De leerlingen informeren de klant over de voorwaarden van de retouches.

- haalbaarheid van retouches, het te verwachten resultaat, de kostprijs en de uitvoeringstermijn

BK3\_02.11.02

Subdoel 2

De leerlingen merken de retouches.

BK3\_02.11.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren diverse retouches op verschillende textielmaterialen aan verschillende kleding- en confectieartikelen uit.

- manuele en machinale hersteltechnieken

BK3\_02.11.04

Subdoel 4

De leerlingen brengen extra materialen aan op een kledingstuk om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen (elastiek, elleboogbeschermers, ...).



BK3_02.12	36
De leerlingen controleren de geleverde goederen en producten.	
toepassen	
BK3_02.12.01	Subdoel 1
De leerlingen ontvangen goederen en producten.	
BK3_02.12.02	Subdoel 2
De leerlingen controleren goederen en producten.	
BK3_02.12.03	Subdoel 3
De leerlingen houden foutieve of beschadigde goederen en producten apart.	

BK3_02.13	34, 35
De leerlingen bevoorraden de afdelingen met de geleverde goederen en producten.	
toepassen	
BK3_02.13.01	Subdoel 1
De leerlingen etiketteren goederen en producten.	
BK3_02.13.02	Subdoel 2
De leerlingen sorteren of ordenen goederen en producten.	
BK3_02.13.03	Subdoel 3
De leerlingen plaatsen goederen en producten op de daartoe bestemde plaats.	
BK3_02.13.04	Subdoel 4
De leerlingen leggen of hangen misplaatste goederen en producten terug.	

BK3\_02.14

12

De leerlingen signaleren problemen in verband met de continuïteit van de werking van de verschillende werkposten in een productieopstelling.

analyseren

BK3\_02.14.01

Subdoel 1

De leerlingen gaan na wat de oorzaken zijn van problemen of eenvoudige storingen.

BK3\_02.14.02

Subdoel 2

De leerlingen verhelpen kleine problemen of storingen aan machines op een veilige manier.

BK3\_02.14.03

Subdoel 3

De leerlingen springen na hun taak, bij anderen die in tijdsnood zitten bij zodat de continuïteit van het productieproces gemaximaliseerd wordt.

BK3\_02.14.04

Subdoel 4

De leerlingen signaleren problemen in verband met de continuïteit van het productieproces.

BK3\_02.15

11

De leerlingen registreren gegevens in verband met de activiteiten: verloop van de productie, materiaalverbruik, klantenbestand, levering en verkoop.

toepassen

BK3\_02.16

34

De leerlingen presenteren artikelen op een commerciële manier.

creëren

BK3\_02.16.01

Subdoel 1

De leerlingen presenteren goederen en producten volgens de principes van visual merchandising.

- specifieke, creatieve presentatietechnieken voor goederen en producten

BK3\_02.16.02

Subdoel 2

De leerlingen promoten diensten, goederen en producten.

- promotionele acties

BK3\_02.17

30

De leerlingen gaan professioneel met klanten om.

creëren

BK3\_02.17.01

Subdoel 1

De leerlingen leggen het belang uit van wettelijke bepalingen rond winkeluitbating.

- noodzakelijke attesten en vergunningen die samengaan met verkoop
- winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen

BK3\_02.17.02

Subdoel 2

De leerlingen passen zich qua uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan.

BK3\_02.17.03

Subdoel 3

De leerlingen passen zich aan diverse klantentypes aan.

- winkelgedrag en de customer journey van bepaalde klanten

BK3\_02.17.04

Subdoel 4

De leerlingen gaan professioneel om met klanten via verschillende verkoopkanalen (online en offline).

- beleefdheidsconventies: discretie, privacy, klantvriendelijkheid
- digitalisering van verkoopprocessen

BK3\_02.17.05

Subdoel 5

De leerlingen zorgen voor een aangename sfeer, winkelbeleving en productbeleving.

BK3\_02.17.06

Subdoel 6

De leerlingen gaan constructief om met conflicten met klanten.

BK3\_02.18

31

De leerlingen stellen de (aankoop)wensen van een klant vast.

analyseren

BK3\_02.18.01

Subdoel 1

De leerlingen schatten in wanneer een klant geholpen wil worden.

BK3\_02.18.02

Subdoel 2

De leerlingen informeren naar de (aankoop)wensen van een klant.

BK3\_02.18.03

Subdoel 3

De leerlingen vertalen de wens van een klant, naar de mogelijkheden van diensten en assortiment aan goederen en producten.

BK3\_02.18.04

Subdoel 4

De leerlingen gaan na of alles naar wens is en voldoet aan de verwachtingen.

BK3\_02.19

31

De leerlingen adviseren over de producten en diensten.

analyseren

BK3\_02.19.01

Subdoel 1

De leerlingen zoeken informatie op in aanwezigheid van een klant.

BK3\_02.19.02

Subdoel 2

De leerlingen tonen goederen, producten of diensten aan een klant.

BK3\_02.19.03

Subdoel 3

De leerlingen geven informatief advies aan een klant.

- informatief advies: correcte informatie als advies

BK3\_02.19.04

Subdoel 4

De leerlingen geven informatiemateriaal mee.

BK3\_02.20

32

De leerlingen sluiten de verkoop af.

creëren

BK3\_02.20.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren een verkoopgesprek.

- commerciële communicatietechnieken

BK3\_02.20.02

Subdoel 2

De leerlingen brengen uitgevoerde diensten in rekening.

BK3\_02.20.03

Subdoel 3

De leerlingen stellen aanvullende producten voor in het kader van bij- en meerverkoop.

BK3\_02.21

33

De leerlingen ontvangen betalingen en bedienen de kassa in een gesimuleerde professionele context.

toepassen

BK3\_02.21.01

Subdoel 1

De leerlingen registreren de verkoopprijs en bijkomende kosten.

- prijsbepaling en BTW

BK3\_02.21.02

Subdoel 2

De leerlingen passen verschillende betalingsmogelijkheden toe in een gesimuleerde professionele context.

- tarieven en betaalmiddelen

BK3\_02.21.03

Subdoel 3

De leerlingen bedienen een kassa- of registratiesysteem in een gesimuleerde professionele context.

- klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen
- verkoopdocumenten

BK3\_02.21.04

Subdoel 4

De leerlingen deactiveren of verwijderen diefstalbeveiliging.

BK3\_02.22

38

De leerlingen voeren na-verkoop diensten uit in een gesimuleerde professionele context.

- diensten na verkoop: inwisseling van goederen of producten, terugsturing van goederen of artikelen naar leveranciers, versturing voor herstel, terugbetaling

toepassen

BK3\_02.23

29, 36

De leerlingen illustreren technieken van diefstalpreventie en een gepaste aanpak bij diefstal en fraudepogingen.

- diefstal en fraudepogingen, diefstalpreventie
- diefstalgevoeligheid en diefstalbeveiliging van winkels en producten
- wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en klant
- technieken van diefstalpreventie
- gepaste aanpak bij diefstal en fraudepogingen

**begrijpen**

BK3\_02.24

39

De leerlingen behandelen klachten van klanten.

**toepassen**

BK3\_02.24.01

Subdoel 1

De leerlingen luisteren actief om zich een beeld te kunnen vormen van het soort klacht.

BK3\_02.24.02

Subdoel 2

De leerlingen verwijzen een klant door naar een leidinggevende.

- een (commerciële) oplossing in het kader van de behoefte van een klant



## Aanloopstructuuronderdeel

---

### Algemeen

Het aanloopstructuuronderdeel omvat minimaal 28 opleidingsuren per week en combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent. Binnen de schoolcomponent komt de verplichte algemene vorming aan bod. Binnen de aanloopcomponent en schoolcomponent kan men zich in functie van de individuele noden van de leerling en zijn mate van arbeidsrijpheid richten op een selectie van of een combinatie van de onderstaande acties:

- Acties gerelateerd aan het opbouwen van een loopbaan: loopbaangerichte competenties voor leerlingen die nog geen duidelijkheid hebben over hun concrete onderwijsloopbaan, maar wel overtuigd zijn om een duale leerweg te volgen. Voorbeelden hiervan zijn loopbaanwensen en -talenten in kaart brengen, loopbaanoriëntatie-oefeningen, solliciteren...
- Acties gerelateerd aan het opbouwen van beroepsgerichte vorming
  - Arbeidsgerichte competenties voor leerlingen die bepaalde generieke competenties missen die noodzakelijk zijn om te kunnen leren en participeren op een werkplek. Voorbeelden hiervan zijn samenwerken, op tijd komen, werken onder gezag...
  - Vaktechnische competenties voor leerlingen die op vaktechnisch vlak geen of onvoldoende bagage hebben om een duale studierichting aan te vatten.
  - Begeleide leerervaring op een reële werkplek. Ook op een reële werkplek kunnen leerlingen bepaalde competenties aanleren die nuttig zijn om later over te stappen naar een duale studierichting. De leerling maakt hiervoor gebruik van een leerlingenstageovereenkomst, zoals bepaald in SO/2015/01.

## Beroepsgerichte vorming ‘aanloop moderealisatie dual’<sup>2</sup>

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming ‘aanloop moderealisatie dual’ kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan een selectie van de volgende leerplandoelen. Deze hoeven niet allemaal aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanloopfase.

De leerplandoelen worden onder begeleiding aangeboden vanuit het perspectief van arbeidsrijpheid.

BK3_01.01	1
De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures.	
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.	

<sup>2</sup> Gezien de verschillende contexten binnen de studierichting Moderealisatie dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze vier contexten: maken van kleding en confectie, uitvoeren van retouches, strijken en verkopen van kleding/confectie/textiel.

BK3\_01.02

2

De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.

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.

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.

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.

BK3\_02.01

5, 6, 7, 8, 9, 37

De leerlingen richten de werkplek doelgericht in.

toepassen

BK3\_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen leggen het materiaal (als verzamelnaam) en de accessoires klaar in functie van de opdracht.

BK3\_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen maken een machine startklaar.

- montage, instelling, juiste programma

BK3\_02.01.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren preventief of curatief basisonderhoud uit aan een machine.

BK3\_02.01.04

Subdoel 4

De leerlingen onderhouden de verkooppriimte en producten in een afdeling.

BK3\_02.01.05

Subdoel 5

De leerlingen bergen het materiaal (als verzamelnaam) op na de opdracht.

BK3\_02.01.06

Subdoel 6

De leerlingen beheren de voorraad.

BK3\_02.01.07

Subdoel 7

De leerlingen geven bestellingen door aan een leidinggevende.

BK3\_02.02

28

De leerlingen passen trends in moderealisatie toe.

- markt- en productevoluties in de modesector
- creativiteit

toepassen

BK3\_02.03

De leerlingen communiceren functioneel in het Frans met een klant.

- courante woorden en eenvoudige zinnen in het Frans
- courante vaktaal in het Frans

creëren

BK3\_02.04

De leerlingen communiceren functioneel in het Engels met een klant.

- courante woorden en eenvoudige zinnen in het Engels
- courante vaktaal in het Engels

creëren

BK3\_02.05

13

De leerlingen maken de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen klaar voor verwerking.

toepassen

BK3\_02.05.01

Subdoel 1

De leerlingen passen patronen voor meer complexe werkstukken aan in functie van opgenomen maten.

- verschillende specifieke modellen voor kleding, confectie en interieurartikelen
- kenmerken van specifieke textielmaterialen

BK3\_02.05.02

Subdoel 2

De leerlingen duiden de specificaties van het patroon aan op een meer complex werkstuk.

BK3\_02.05.03

Subdoel 3

De leerlingen maken een snijpatroon voor een complex werkstuk.

BK3\_02.05.04

Subdoel 4

De leerlingen plaatsen, overtekenen en spelden de snijpatronen voor een complex werkstuk op het te verwerken textielmateriaal.

BK3\_02.05.05

Subdoel 5

De leerlingen knippen de te verwerken onderdelen uit specifieke textielmaterialen.

- snij- en kniptechnieken voor textiel en leer

BK3\_02.05.06

Subdoel 6

De leerlingen bekleven of strijken sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen.

BK3\_02.06

10, 17

De leerlingen verwerken / bewerken de productonderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen volgens de specificaties van de technische fiches of instructies.

toepassen

BK3\_02.06.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen de meest geschikte machine en het meest geschikte garen bij de verwerking / bewerking.

- verwerkingsmogelijkheden van specifieke materialen
- werking en bediening van (industriële) machines

BK3\_02.06.02

Subdoel 2

De leerlingen verwerken de productonderdelen van de werkstukken volgens de specificaties op de technische fiches of instructies.

- specifieke of gecombineerde productietechnieken

BK3\_02.07

14, 17, 21, 25

De leerlingen verwerken stukken en onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen.

toepassen

BK3\_02.07.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen de meest geschikte machine en garen bij de assemblage / montage van de onderdelen.

- specifieke machinale stiktechnieken

BK3\_02.07.02

Subdoel 2

De leerlingen assembleren / monteren de productonderdelen van de meer complexe werkstukken volgens de specificaties op de technische fiches of instructies.

- specifieke assemblage- en montagetechnieken (inclusief lijmtechnieken)

BK3\_02.07.03

Subdoel 3

De leerlingen gaan de afmetingen, symmetrie en de pasvorm van de kleding na.

BK3\_02.08



15

De leerlingen werken de werkstukken af.

toepassen

BK3\_02.08.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen de meest geschikte machine en garen bij het afwerken van de werkstukken.

BK3\_02.08.02

Subdoel 2

De leerlingen werken de meer complexe werkstukken af volgens de specificaties op de technische fiche of instructies.

- specifieke afwerkingstechnieken

BK3\_02.09

16

De leerlingen brengen of strijken de werkstukken en producten in vorm.

- voorstrijk, tussenstrijk en eindstrijk
- persen, stomen, droogstrijken

toepassen

BK3\_02.10

18

De leerlingen verpakken kleding, confectie en interieurartikelen.

- vormgevings- en presentatiemateriaal
- verpaktechnieken

toepassen

BK3\_02.11

17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27

De leerlingen voeren retouches uit.

toepassen

BK3\_02.11.01

Subdoel 1

De leerlingen informeren de klant over de voorwaarden van de retouches.

- haalbaarheid van retouches, het te verwachten resultaat, de kostprijs en de uitvoeringstermijn

BK3\_02.11.02

Subdoel 2

De leerlingen merken de retouches.

BK3\_02.11.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren diverse retouches op verschillende textielmaterialen aan verschillende kleding- en confectieartikelen uit.

- manuele en machinale hersteltechnieken

BK3\_02.11.04

Subdoel 4

De leerlingen brengen extra materialen aan op een kledingstuk om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen (elastiek, elleboogbeschermers, ...).

BK3_02.12	36
De leerlingen controleren de geleverde goederen en producten.	
toepassen	
BK3_02.12.01	Subdoel 1
De leerlingen ontvangen goederen en producten.	
BK3_02.12.02	Subdoel 2
De leerlingen controleren goederen en producten.	
BK3_02.12.03	Subdoel 3
De leerlingen houden foutieve of beschadigde goederen en producten apart.	

BK3_02.13	34, 35
De leerlingen bevoorraden de afdelingen met de geleverde goederen en producten.	
toepassen	
BK3_02.13.01	Subdoel 1
De leerlingen etiketteren goederen en producten.	
BK3_02.13.02	Subdoel 2
De leerlingen sorteren of ordenen goederen en producten.	
BK3_02.13.03	Subdoel 3
De leerlingen plaatsen goederen en producten op de daartoe bestemde plaats.	
BK3_02.13.04	Subdoel 4
De leerlingen leggen of hangen misplaatste goederen en producten terug.	

BK3\_02.14

12

De leerlingen signaleren problemen in verband met de continuïteit van de werking van de verschillende werkposten in een productieopstelling.

analyseren

BK3\_02.14.01

Subdoel 1

De leerlingen gaan na wat de oorzaken zijn van problemen of eenvoudige storingen.

BK3\_02.14.02

Subdoel 2

De leerlingen verhelpen kleine problemen of storingen aan machines op een veilige manier.

BK3\_02.14.03

Subdoel 3

De leerlingen springen na hun taak, bij anderen die in tijdsnood zitten bij zodat de continuïteit van het productieproces gemaximaliseerd wordt.

BK3\_02.14.04

Subdoel 4

De leerlingen signaleren problemen in verband met de continuïteit van het productieproces.

BK3\_02.15

11

De leerlingen registreren gegevens in verband met de activiteiten: verloop van de productie, materiaalverbruik, klantenbestand, levering en verkoop.

toepassen

BK3\_02.16

34

De leerlingen presenteren artikelen op een commerciële manier.

creëren

BK3\_02.16.01

Subdoel 1

De leerlingen presenteren goederen en producten volgens de principes van visual merchandising.

- specifieke, creatieve presentatietechnieken voor goederen en producten

BK3\_02.16.02

Subdoel 2

De leerlingen promoten diensten, goederen en producten.

- promotionele acties

BK3\_02.17

30

De leerlingen gaan professioneel met klanten om.

creëren

BK3\_02.17.01

Subdoel 1

De leerlingen leggen het belang uit van wettelijke bepalingen rond winkeluitbating.

- noodzakelijke attesten en vergunningen die samengaan met verkoop
- winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen

BK3\_02.17.02

Subdoel 2

De leerlingen passen zich qua uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan.

BK3\_02.17.03

Subdoel 3

De leerlingen passen zich aan diverse klantentypes aan.

- winkelgedrag en de customer journey van bepaalde klanten

BK3\_02.17.04

Subdoel 4

De leerlingen gaan professioneel om met klanten via verschillende verkoopkanalen (online en offline).

- beleefdheidsconventies: discretie, privacy, klantvriendelijkheid
- digitalisering van verkoopprocessen

BK3\_02.17.05

Subdoel 5

De leerlingen zorgen voor een aangename sfeer, winkelbeleving en productbeleving.

BK3\_02.17.06

Subdoel 6

De leerlingen gaan constructief om met conflicten met klanten.

BK3\_02.18

31

De leerlingen stellen de (aankoop)wensen van een klant vast.

analyseren

BK3\_02.18.01

Subdoel 1

De leerlingen schatten in wanneer een klant geholpen wil worden.

BK3\_02.18.02

Subdoel 2

De leerlingen informeren naar de (aankoop)wensen van een klant.

BK3\_02.18.03

Subdoel 3

De leerlingen vertalen de wens van een klant, naar de mogelijkheden van diensten en assortiment aan goederen en producten.

BK3\_02.18.04

Subdoel 4

De leerlingen gaan na of alles naar wens is en voldoet aan de verwachtingen.

BK3\_02.19

31

De leerlingen adviseren over de producten en diensten.

analyseren

BK3\_02.19.01

Subdoel 1

De leerlingen zoeken informatie op in aanwezigheid van een klant.

BK3\_02.19.02

Subdoel 2

De leerlingen tonen goederen, producten of diensten aan een klant.

BK3\_02.19.03

Subdoel 3

De leerlingen geven informatief advies aan een klant.

- informatief advies: correcte informatie als advies

BK3\_02.19.04

Subdoel 4

De leerlingen geven informatiemateriaal mee.

BK3\_02.20

32

De leerlingen sluiten de verkoop af.

creëren

BK3\_02.20.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren een verkoopgesprek.

- commerciële communicatietechnieken

BK3\_02.20.02

Subdoel 2

De leerlingen brengen uitgevoerde diensten in rekening.

BK3\_02.20.03

Subdoel 3

De leerlingen stellen aanvullende producten voor in het kader van bij- en meerverkoop.



BK3\_02.21

33

De leerlingen ontvangen betalingen en bedienen de kassa in een gesimuleerde professionele context.

toepassen

BK3\_02.21.01

Subdoel 1

De leerlingen registreren de verkoopprijs en bijkomende kosten.

- prijsbepaling en BTW

BK3\_02.21.02

Subdoel 2

De leerlingen passen verschillende betalingsmogelijkheden toe in een gesimuleerde professionele context.

- tarieven en betaalmiddelen

BK3\_02.21.03

Subdoel 3

De leerlingen bedienen een kassa- of registratiesysteem in een gesimuleerde professionele context.

- klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen
- verkoopdocumenten

BK3\_02.21.04

Subdoel 4

De leerlingen deactiveren of verwijderen diefstalbeveiliging.

BK3\_02.22

38

De leerlingen voeren na-verkoop diensten uit in een gesimuleerde professionele context.

- diensten na verkoop: inwisseling van goederen of producten, terugsturing van goederen of artikelen naar leveranciers, versturing voor herstel, terugbetaling

toepassen

BK3\_02.23

29, 36

De leerlingen illustreren technieken van diefstalpreventie en een gepaste aanpak bij diefstal en fraudepogingen.

- diefstal en fraudepogingen, diefstalpreventie
- diefstalgevoeligheid en diefstalbeveiliging van winkels en producten
- wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en klant
- technieken van diefstalpreventie
- gepaste aanpak bij diefstal en fraudepogingen

**begrijpen**

BK3\_02.24

39

De leerlingen behandelen klachten van klanten.

**toepassen**

BK3\_02.24.01

Subdoel 1

De leerlingen luisteren actief om zich een beeld te kunnen vormen van het soort klacht.

BK3\_02.24.02

Subdoel 2

De leerlingen verwijzen een klant door naar een leidinggevende.

- een (commerciële) oplossing in het kader van de behoefte van een klant

## Werkplekcomponent

---

Relevante informatie over de werkplekcomponent is terug te vinden in de [lessentabel](#).

## Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen

---

In de derde graad arbeidsmarktgerichte finaliteit worden competenties van 1 of meerdere beroepskwalificaties / deelkwalificaties gerealiseerd. Met het oog op het uitreiken van een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties is het nodig te weten welke leerplandoelen verband houden met de competenties van de beroepskwalificatie.

Een concordantie tussen de leerplandoelen en de beroepskwalificatie(s) is terug te vinden [via deze link](#).

## 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.

## Pedagogisch – didactische ondersteuning

---

Een uitgebreide pedagogisch – didactische ondersteuning is terug te vinden in de GO! Navigator.