



Pedagogische begeleidingsdienst

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

LEERPLAN DERDE GRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS

TAAL EN COMMUNICATIE

SPECIFIEK GEDEELTE
DUBBELE FINALITEIT

EERSTE EN TWEEDE LEERJAAR
(5^{de} en 6^{de} jaar)

LEERPLANNUMMER
2024/3DA/TAA

INSPECTIENUMMER
volgt na advies

Versiedatum
31/01/2024

STUDIEDOMEIN
TAAL & CULTUUR

Inhoudstafel

Inleiding	3
Samenhang	3
Eigenheid van de studierichting	3
Doelgroep	3
Gepersonaliseerd Samen Leren	4
Ruimte voor het eigen pedagogisch project	4
Logische doorstroommogelijkheden	4
Opbouw van de leerplandoelen	5
Herkomst van de doelen	5
De leerplandoelen	5
Subdoelen	6
Minimale inhoudelijke afbakening	6
Nummering van de leerplandoelen	6
Leerplandoelen	8
Generieke doorstroomcompetenties	8
Taalwetenschappen: pragmatiek	9
Nederlands: pakket uit communicatieve vaardigheden	10
Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden	11
Engels en Frans: pakket uit taalsystematiek	16
Duits: pakket uit communicatieve vaardigheden	17
Duits: pakket uit taalsystematiek	24
BK-doelen	25
Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen	36
Minimale materiële vereisten	37
Vakkenkoppeling	38
Pedagogisch – didactische ondersteuning	39

Inleiding

Samenhang

Dit is een leerplan voor het specifieke gedeelte dubbele finaliteit, derde graad.

Dit leerplan moet in samenhang gelezen worden met het leerplan ‘Derde graad secundair onderwijs - Basisvorming dubbele 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 beroepskwalificatie Polyvalent taal- en communicatieassistent.

De **Polyvalent taal- en communicatieassistent** ondersteunt de realisatie van communicatieprojecten en -acties rekening houdend met het communicatiebeleid van de organisatie teneinde het communicatieplan te helpen realiseren.

De specifieke vorming bestaat daarnaast ook uit leerplandoelen die voorbereiden op **vervolgonderwijs**:

- WD 01.01 Algemene doorstroomcompetenties: Generieke doorstroomcompetenties
- WD 02.04 Moderne talen: Taalwetenschappen – pragmatiek
- WD 02.12 Moderne talen: Nederlands – pakket uit communicatieve vaardigheden
- WD 02.17 Moderne talen: Frans en Engels – pakket uit communicatieve vaardigheden
- WD 02.19 Moderne talen: Frans en Engels – pakket uit taalsystematiek
- WD 02.25 Moderne talen: Duits – pakket uit communicatieve vaardigheden
- WD 02.27 Moderne talen: Duits – pakket uit taalsystematiek

Doelgroep

Leerlingen die starten in het eerste leerjaar van de derde graad in de dubbele 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 basiscompetenties 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.

Aanvullend hebben deze leerlingen in het specifieke gedeelte van de tweede graad leerplandoelen verworven die gekoppeld zijn aan wetenschapsdomeinen die in de derde graad aan bod komen. Op een aantal van deze doelen wordt in de derde graad verder gewerkt. Deze leerplandoelen worden beschouwd als noodzakelijke doelen om succesvol aan de derde graad deel te nemen. In de GO! Navigator wordt de link gelegd tussen de doelen van de tweede en de derde graad (verticale samenhang).

Leerlingen uit de volgende studierichting hebben een vorming gevolgd die als een logische vooropleiding kan worden beschouwd:

- Taal en communicatie
- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die tot hetzelfde (sub) domein behoort uit een andere finaliteit (doorstroom) hebben een meer abstracte vorming genoten met minder aandacht voor concrete toepassingen. Deze leerlingen hebben (mogelijk) minder basisvaardigheden en / of basiskennis 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 deze studierichting hebben minder of geen voorkennis.

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 waarbij er aandacht is voor het wegwerken van eventuele hiaten bij de start van de derde graad. Hierbij heeft het lerarenteam 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

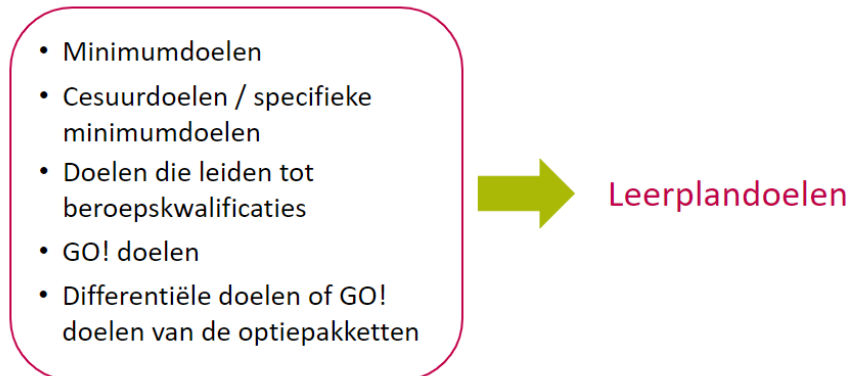
Deze studierichting heeft een logische doorstroom naar:

- Arbeidsmarkt
- Specialisatiejaar na OK4
- Graduaat
- Gerichte professionele bachelor

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:

- specifieke minimumdoelen
- 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.

In plaats van 'BK3' kan het nummer ook beginnen met 'WD3':

WD3_01.01.01

01.01.01

- De betekenis van het nummer links (bijvoorbeeld WD3_01.01.01):
 - WD3: Het gaat hier over een doel uit de derde graad dat behoort tot een wetenschapsdomein
 - 01.01.01: Dit is het volgnummer van het leerplandoel.
 - Doelen van de vorm 01.xx.xx hebben betrekking op wetenschapsdomein 01. (In dit geval verwijst 01 naar 'Algemene doorstroomcompetenties'. In totaal zijn er 16 wetenschapsdomeinen.)
 - Doelen van de vorm xx.01.xx hebben betrekking op subdomein 01 van het betrokken wetenschapsdomein.
 - Het laatste cijfer (xx.xx.01) is het volgnummer binnen het subdomein.

De lijst van de wetenschapsdomeinen en de subdomeinen is terug te vinden in de GO! Navigator.
- Rechts in de eerste rij van elk leerplandoel staat de herkomst van het leerplandoel:
 - Het nummer (bijvoorbeeld 01.01.01) verwijst naar het corresponderend specifiek minimumdoel in het curriculumdossier.
De curriculumdossiers derde graad dubbele finaliteit zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
 - Indien er geen nummer staat, gaat het over een GO!-doel.

WD2_09.06.01.01

Subdoel 1

- Ook de subdoelen krijgen een nummering (bijvoorbeeld WD3_01.01.01.01):
 - Dit is het eerste subdoel van het leerplandoel WD3_01.01.01.
 - Niet elk leerplandoel heeft subdoelen.

Leerplandoelen

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.

creëren

WD3_01.01.01.01

Subdoel 1

De leerlingen kiezen een onderzoeksmethode in functie van een gegeven of zelfgekozen onderzoeksvraag.

- onderzoekbaarheidscriteria

WD3_01.01.01.02

Subdoel 2

De leerlingen verzamelen data en bronnen in functie van de gekozen onderzoeksmethode.

- betrouwbaarheidscriteria

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.

- mondelinge of schriftelijke rapportage

WD3_01.01.02

De leerlingen refereren correct aan gebruikte bronnen volgens een wetenschappelijk referentiesysteem.

- relevant wetenschappelijk referentiesysteem
- bronvermelding

toepassen

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.

analyseren

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.

creëren

WD3_02.12.02

02.12.02

De leerlingen redigeren schriftelijke teksten op taalgebruik en consistentie.

- criteria: Standaardnederlands, spelling, interpunctie, woordkeuze, zinsbouw, helderheid, stijl, vormcorrectheid, adequaatheid, tekstconventies, tekststructuur, registerkeuze

creëren

Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden

WD3_02.17.01

02.17.01

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

- tekstkenmerken in het Engels en in het Frans:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> • ruime variatie aan tekstsoorten
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> • vrij lange teksten
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • tekststructuur met een zekere mate van complexiteit • vrij grote en herkenbare samenhang
Bijkomend voor schriftelijke productie	
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • vrij duidelijke lay-out • 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 • concrete tot vrij algemene inhoud • vrij hoge informatiedichtheid
Taal	<ul style="list-style-type: none"> • zinsbouw met een zekere mate van complexiteit
Bijkomend voor mondelinge productie	
	<ul style="list-style-type: none"> • met een beperkte mate van achtergrondruis • normaal spreektempo met weinig pauzes • ondersteunende, maar natuurlijke intonatie • heldere uitspraak, duidelijke articulatie • met lichte afwijking ten opzichte van de standaardtaal

analyseren

WD3_02.17.01.01

Subdoel 1

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

WD3_02.17.01.02

Subdoel 2

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

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

analyseren

WD3_02.17.02.01

Subdoel 1

De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen van teksten.

WD3_02.17.02.02

Subdoel 2

De leerlingen selecteren relevante informatie bij het beluisteren van teksten.

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"> • ruime variatie aan tekstsoorten
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten en af en toe langere teksten
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit • duidelijk herkenbare tekstverbanden
Bijkomend voor schriftelijke productie	
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • duidelijk herkenbare tekstopbouw en tekstopbouwende elementen: titel, alinea • gepaste lay-out • heldere doorlopende tekst die over het algemeen te begrijpen is; spelling, leestekengebruik en lay-out staan tekstbegrip niet in de weg
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • concrete tot vrij algemene inhoud
Taal	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • gepast register
Bijkomend voor mondelinge productie	
<ul style="list-style-type: none"> • gepaste lichaamstaal • uitspraak is over het algemeen duidelijk te verstaan en begrip van de boodschap komt meestal niet in het gedrang ondanks mogelijke uitspraakfouten • kan zich vrij vlot uitdrukken ondanks regelmatige pauzes of herstelacties • met behulp van ondersteunende middelen 	

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.

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

creëren

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]
- Frequent semi-auxiliaires [F], semi-auxiliaries [E]
- Frequent 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

toepassen

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.

- teksten in het Duits
- tekstkenmerken voor receptie:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> • variatie aan tekstsoorten
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • eenvoudige, herkenbare tekststructuur • grote en herkenbare samenhang
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> • vrij korte teksten
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • concrete inhoud • lage informatiedichtheid
Taal	<ul style="list-style-type: none"> • hoofdzakelijk frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein • Eenvoudige zinsbouw

Bijkomend voor mondelinge receptie	Bijkomend voor schriftelijke receptie
<ul style="list-style-type: none"> • geen of weinig achtergrondruis • normaal spreektempo met pauzes • ondersteunende maar natuurlijke intonatie • heldere uitspraak, duidelijke articulatie • met visuele ondersteuning • met ondersteuning van non-verbaal gedrag 	<ul style="list-style-type: none"> • duidelijke lay-out

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.

- teksten in het Duits
- tekstkenmerken voor receptie

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.

- minimumvereisten voor productie:

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> • variatie aan tekstsoorten 				
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • eenvoudige, gepaste tekststructuur • duidelijk herkenbare tekstverbanden 				
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> • korte teksten 				
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • concrete inhoud 				
Taal	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Beheersing van bepaalde eenvoudige grammaticale constructies ondanks het stelselmatig maken van elementaire fouten; begrip van boodschap door ontvanger komt meestal niet in het gedrang • Enkelvoudige zinnen • Gepast register 				
	<table> <tr> <th>Bijkomend voor mondelinge productie</th><th>Bijkomend voor schriftelijke productie</th></tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • gepaste lichaamstaal • 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 • kan zich in korte uitingen verstaanbaar maken ondanks duidelijke onderbrekingen, valse </td><td> <ul style="list-style-type: none"> • tekstopbouwende elementen: titel, alinea • duidelijke, gepaste layout • redelijk correcte spelling van frequente woorden uit het aangeleerde lexicale repertoire </td></tr> </table>	Bijkomend voor mondelinge productie	Bijkomend voor schriftelijke productie	<ul style="list-style-type: none"> • gepaste lichaamstaal • 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 • kan zich in korte uitingen verstaanbaar maken ondanks duidelijke onderbrekingen, valse 	<ul style="list-style-type: none"> • tekstopbouwende elementen: titel, alinea • duidelijke, gepaste layout • redelijk correcte spelling van frequente woorden uit het aangeleerde lexicale repertoire
Bijkomend voor mondelinge productie	Bijkomend voor schriftelijke productie				
<ul style="list-style-type: none"> • gepaste lichaamstaal • 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 • kan zich in korte uitingen verstaanbaar maken ondanks duidelijke onderbrekingen, valse 	<ul style="list-style-type: none"> • tekstopbouwende elementen: titel, alinea • duidelijke, gepaste layout • redelijk correcte spelling van frequente woorden uit het aangeleerde lexicale repertoire 				

	<div>starts en herformuleringen</div> <ul style="list-style-type: none">• met behulp van ondersteunende middelen
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.

- tekstenmerken voor receptie
- minimumvereisten voor productie:

Taal	Bijkomend voor mondelinge productie	Bijkomend voor schriftelijke productie
	<ul style="list-style-type: none"> • kan een eenvoudig gesprek beginnen en beëindigen; met ondersteuning om het gesprek gaande te houden 	<ul style="list-style-type: none"> • gepaste beleefdheidsconventies bij alledaagse taalhandelingen

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.

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

toepassen

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)

toepassen

BK-doelen

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.

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.

Taaldoelen

BK3_02.01

5

De leerlingen organiseren vergaderingen en stellen verslagen op.

- rapporteringstechnieken
- zakelijke communicatie
- agendabeheer
- kantoorsoftware
- minimumvereisten voor productie:
 - zie SC2 dubbele finaliteit schriftelijke productie
 - zie SC3 dubbele finaliteit schriftelijke productie

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 basisvorming dubbele finaliteit SC2
- tekstenmerken voor receptie: zie basisvorming dubbele finaliteit SC2

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.

- minimumvereisten voor productie en interactie: zie basisvorming dubbele finaliteit SC3
- tekstenmerken voor receptie: zie basisvorming dubbele finaliteit SC3

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.

- minimumvereisten voor productie en interactie: zie basisvorming dubbele finaliteit SC3
- tekstenmerken voor receptie: zie basisvorming dubbele finaliteit SC3

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: zie specifieke minimumdoelen Moderne talen, Duits Pakket uit communicatieve vaardigheden

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

creëren

Communicatiedoelen

BK3_02.06

6

De leerlingen assisteren bij het uitwerken van een communicatieplan.

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

toepassen

BK3_02.07

7

De leerlingen bereiden communicatieprojecten voor.

- tekstenmerken: zie basisvorming SC2 en SC3

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)

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.

creëren

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.

- nieuwe mediakanalen en hun functie
- evoluties van het gebruik van sociale media en nieuwe mediakanalen

creëren

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

creëren

BK3_02.12

13

De leerlingen ondersteunen het beheer van informatie en data.

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.

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.

- regels van dossierbeheer
- onderdelen van offertes
- vergelijking van offertes

analyseren

Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen

In de derde graad dubbele 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.