



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^{de} en 6^{de} jaar)

LEERPLANNUMMER
3A/MODE

INSPECTIENUMMER
GSO-2024-1237-Gemeenschapsonderwijs-adv-D

Versiedatum
31/01/2025

STUDIEDOMEIN

MAATSCHAPPIJ &
WELZIJN

Inhoudstafel

Inleiding	3
Samenhang	3
Uitgangspunten	3
Eigenheid van de studierichting	4
Doelgroep	6
Onderwijskwalificatie	7
Logische doorstroommogelijkheden	7
Gepersonaliseerd Samen Leren	7
Ruimte voor het eigen pedagogisch project	8
Opbouw van de leerplandoelen	9
Herkomst van de doelen	9
De leerplandoelen	9
Subdoelen	10
Minimale inhoudelijke afbakening	10
Nummering van de leerplandoelen	10
Leerplandoelen	11
Aanloopstructuuronderdeel	26
Algemeen	26
Beroepsgerichte vorming 'aanloop moderealisatie dual'	26
Werkplekcomponent	42
Samenhang 'doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties' – leerplandoelen	43
Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen	46
Minimale materiële vereisten	47
Reguliere trajecten	47
Duale trajecten	47
Aanloopstructuuronderdeel	47
Vakkenkoppeling	48
Pedagogisch – didactische ondersteuning	49

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.

Uitgangspunten

Bij het formuleren van de doelen voor het specifiek gedeelte is er over gewaakt dat het ambitieniveau hoog ligt voor alle leerlingen. Bovenop de doelen die opgenomen zijn in het curriculumdossier heeft het GO!, vanuit haar ambitie om kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden aan alle leerlingen, GO!-doelen toegevoegd. Het geheel van de leerplandoelen specifieke vorming is evenwichtig opgesteld met oog voor de haalbaarheid voor alle leerlingenprofielen en met bijzondere aandacht voor het evenwicht tussen de basisvorming en het specifiek gedeelte.

Eigenheid van de studierichting

De leerlingen krijgen een pakket **basisvorming voor de arbeidsmarktfinaliteit** met inhouden uit de zestien sleutelcompetenties.

In deze studierichting worden de competenties van de **beroepskwalificatie operator productielijn kleding, confectie en meubelstoffering** gerealiseerd. De operator productielijn kleding, confectie en meubelstoffering voert meerdere productiehandelingen uit en is multifunctioneel inzetbaar op alle werkposten bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en meubelstoffering in een productieopstelling. Hij maakt gebruik van alle mogelijke industriële machines en houdt rekening met veiligheidsregels en productievereisten om de continuïteit van de productie te garanderen. Hij verwerkt of bewerkt de productenonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies. Hij maakt de onderdelen klaar voor verwerking, herkent de geknipte onderdelen en positioneert ze ten opzichte van elkaar. Hij verwerkt de stukken en onderdelen door eenvoudige en gecombineerde bewerkingen te stikken, occasioneel een tussenstrijk uit te voeren en de industriële machines en stikautomaten te bedienen. Nadien werkt hij de stukken af en controleert hij het gestikte model op kwaliteit en maten. Hij voert bijkomende bewerkingen uit zoals het occasioneel manueel snijden van onderdelen. Hij registreert en rapporteert over het verloop van de werking van de werkposten en wisselt op een efficiënte manier informatie uit met medewerkers. Hij voert preventief of curatief (basis)onderhoud uit van de machines en apparaten.

Daarnaast worden in deze studierichting ook de competenties van de **beroepskwalificatie operator retouche kleding- en confectieartikelen** gerealiseerd. 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. Hij houdt rekening met de kwaliteitsvereisten van de klant om een aangepast product tijdig af te leveren. Hij stelt retouches aan de kleding- en confectieartikelen vast, informeert de klant, stelt de kenmerken van het artikel vast en schat de haalbaarheid van de herstellingen in. Hij merkt de retouches, controleert de afmetingen en de symmetrie en kiest de materialen, producten en accessoires voor het artikel uit. Hij maakt het te retoucheren kledingstuk los, vermaakt het volgens de afspraak en assembleert het. Daarbij maakt hij de machine startklaar, stelt die in of selecteert het programma waarbij hij de juiste parameters manueel of computergestuurd ingeeft. Hij verstopt eventuele scheuren en gaten. Ten slotte strijkt en verpakt hij het artikel om de verkoop te registeren en geld te ontvangen. Daarnaast volgt hij de voorraad accessoires op, stelt tekorten vast en plaatst bestellingen. Hij voert preventief of curatief (basis)onderhoud uit van de machines en apparaten.

In deze studierichting worden ook de competenties van de **beroepskwalificatie operator strijkafdeling kleding- en confectieartikelen en textielverzorging** gerealiseerd. 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. Hij gebruikt alle mogelijke industriële strijkapparatuur, rekening houdend met veiligheidsregels en productievereisten om de continuïteit van de productie te garanderen en een opgestreken eindproduct af te leveren. Hij verwerkt of bewerkt de productenonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies. Hij kiest een apparaat in functie van het soort strijkgoed en het textielmateriaal, waarbij hij parameters manueel instelt en bijregelt. Hij brengt of strijkt het product in vorm en volgt het model van het strijkgoed zodat de vormen en de kenmerken tijdens het strijken niet worden veranderd. Hij creëert of behoudt vormen in het strijkgoed en verwijdert kreuken. Vervolgens bekleeft of strijkt hij sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen in. Nadien voert hij controle uit op de kwaliteit van de verwerkte stukken en onderdelen van de kleding- en confectieartikelen. Hij plaatst vormgevings- en presentatiematerialen in het artikel en verpakt het.

Tot slot worden in deze studierichting ook de competenties van de **beroepskwalificatie winkerverkoper** gerealiseerd. De winkerverkoper werkt klantgericht om producten/diensten aan particuliere klanten te verkopen om de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren. De winkerverkoper doorloopt alle stappen van het verkoopproces op een professionele manier. Ook het professioneel omgaan met diefstal en diefstalpreventie behoort tot het takenpakket. De winkerverkoper verzorgt ook de voorraad, de winkelruimte en diensten na verkoop. Daarnaast behandelt de winkerverkoper deskundig klachten volgens de bedrijfseigen procedures. De uitvoering van de taken is onderhevig aan digitalisering en automatisering. De winkerverkoper werkt meestal overdag en in een commerciële omgeving die kan verschillen naargelang de sector.

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.

Onderwijskwalificatie

Een onderwijskwalificatie geeft weer wat je moet kennen en kunnen om verdere studies aan te vatten, te functioneren in onze maatschappij of een bepaald beroep uit te oefenen. In de Vlaamse kwalificatiestructuur zijn de kwalificaties ondergebracht op 8 niveaus, van basisonderwijs tot universiteit.

Deze studierichting situeert zich op VKS-niveau 3. De uitgangspunten voor een VKS-niveau 3 zijn:

- Kennis en vaardigheden:
 - een aantal abstracte begrippen, wetten, formules en methodes uit een specifiek domein begrijpen
 - hoofd- en bijzaken in informatie onderscheiden
 - één of meer van de volgende vaardigheden aanwenden:
 - cognitieve: informatie analyseren via deductie en inductie, en informatie synthetiseren
 - motorische: constructies maken op basis van een plan
 - handelingen verrichten die tactisch en strategisch inzicht vereisen
 - artistiek-creatieve vaardigheden toepassen
 - standaardprocedures en methodes kiezen, combineren en gebruiken bij het uitvoeren van taken en bij het oplossen van verschillende welomschreven concrete problemen
- Context, autonomie en verantwoordelijkheid:
 - handelen in vergelijkbare contexten waarin een aantal factoren veranderen
 - handelen met delicate, actieve objecten
 - binnen een afgebakend takenpakket functioneren met enige autonomie
 - beperkte organisatorische verantwoordelijkheid opnemen voor eigen werk

De verwachtingen uit de onderwijskwalificatie vormen een hulpmiddel voor leraren en vakgroepen om de afbakening van de leerplandoelen concreet vorm te geven.

Logische doorstroommogelijkheden

Moderealisatie is een studierichting met een arbeidsmarktfinaliteit. Dat houdt in dat de leerling voorbereid wordt op een succesvolle doorstroom naar een job op de arbeidsmarkt of naar 7de leerjaren of graduaatsopleidingen binnen hetzelfde interessegebied.

De leerlingen kunnen ook een Voorbereidend Jaar op het Hoger Onderwijs na Structuuronderdeel met Arbeidsmarktfinaliteit kiezen, waarna ze de mogelijkheid hebben om te starten in een bacheloropleiding.

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

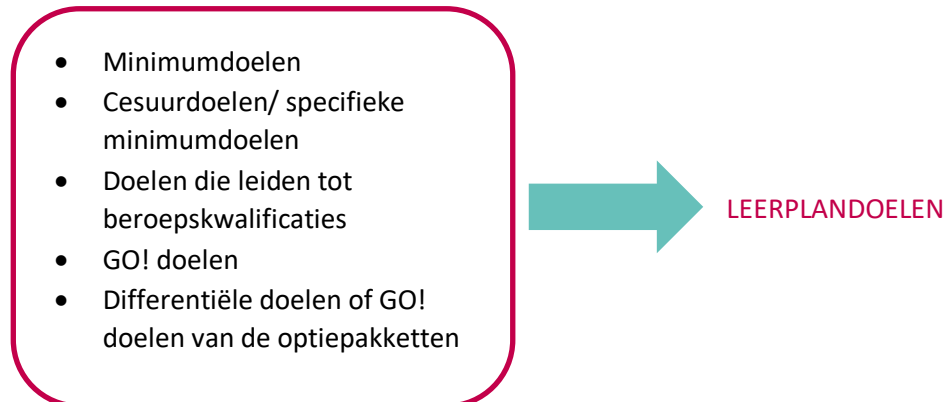
Cruciaal in elke studierichting staat de realisatie van de leerplandoelen. De leerplannen en de lessentabellen van het GO! zijn echter zodanig opgesteld dat het lerarenteam beschikbare ruimte heeft om een schooleigen pedagogisch project te realiseren:

- 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.

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 zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
 - 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^{1 2 3}

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. ⁴	
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.	

¹ De leerplandoelen zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en reguliere leerweg.

² 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.

³ De beroepsgerichte vorming dual kan lineair of modulair georganiseerd worden. Bij een keuze voor een modulaire organisatie wordt er gewerkt met clusters. De samenstelling van deze clusters is terug te vinden in de curriculumdossiers (zie website van AHOVOKS).

⁴ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.⁵

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.⁶

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_01.05

De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.⁷

toepassen

⁵ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

⁶ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

⁷ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3_02.01

De leerlingen richten de werkplek doelgericht in.

toepassen

BK3_02.01.01

Subdoel 1
5, 22

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

BK3_02.01.02

Subdoel 2
6, 8

De leerlingen maken een machine startklaar.

- montage, instelling, juiste programma

BK3_02.01.03

Subdoel 3
7

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

BK3_02.01.04

Subdoel 4
37

De leerlingen onderhouden de verkoopruimte en producten in een afdeling.

- schoonmaakmiddelen en -technieken

BK3_02.01.05

Subdoel 5

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

BK3_02.01.06

Subdoel 6
9

De leerlingen beheren de voorraad.

BK3_02.01.07

Subdoel 7
9

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
- technieken om maten te nemen en patronen aan te passen
- patroontekentechnieken

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

17

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

BK3_02.06

10

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

toepassen

BK3_02.06.01

Subdoel 1

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

- verwerkingsmogelijkheden van specifieke materialen
- kenmerken van garen
- werking en bediening van (industriële) machines
- specifieke machinale stiktechnieken

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

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

toepassen

BK3_02.07.01

Subdoel 1
25

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_02.07.02

Subdoel 2
20

De leerlingen gaan de afmetingen, symmetrie en de pasvorm van de kleding na op een pasmodel of tijdens het passen.

BK3_02.08

15

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

- specifieke afwerkingstechnieken

toepassen

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	23
De leerlingen voeren retouches uit.	
toepassen	
BK3_02.11.01	Subdoel 1 19
De leerlingen informeren de klant over de voorwaarden van de retouches.	
<ul style="list-style-type: none"> haalbaarheid van retouches, het te verwachten resultaat, de kostprijs en de uitvoeringstermijn 	
BK3_02.11.02	Subdoel 2 21
De leerlingen merken de retouches en controleren de afmetingen en de symmetrie.	
BK3_02.11.03	Subdoel 3 23, 26, 27
De leerlingen voeren diverse retouches op verschillende textielmaterialen aan verschillende kleding- en confectieartikelen uit volgens afspraak.	
<ul style="list-style-type: none"> losmaken van het te retoucheren kledingstuk herstel- en retouchetechnieken stoppage- en verstellingstechnieken voor scheuren en gaten 	
BK3_02.11.04	Subdoel 4 24
De leerlingen brengen extra materialen aan op een kledingstuk om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen zoals 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 34
De leerlingen etiketteren goederen en producten.	
BK3_02.13.02	Subdoel 2 35
De leerlingen sorteren of ordenen goederen en producten.	
BK3_02.13.03	Subdoel 3 35
De leerlingen plaatsen goederen en producten op de daartoe bestemde plaats.	
BK3_02.13.04	Subdoel 4 35
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

De leerlingen gaan professioneel met klanten om.

creëren

BK3_02.17.01

Subdoel 1

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

- 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
30

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.

- technieken voor conflictvoorkoming, -beheersing en -hantering

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.	
<ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none">• 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. <ul style="list-style-type: none">• prijsbepaling en BTW	
BK3_02.21.02	Subdoel 2
De leerlingen passen verschillende betalingsmogelijkheden toe in een gesimuleerde professionele context. <ul style="list-style-type: none">• tarieven en betaalmiddelen	
BK3_02.21.03	Subdoel 3
De leerlingen bedienen een kassa- of registratiesysteem in een gesimuleerde professionele context. <ul style="list-style-type: none">• 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

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 in verband met 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'

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming 'aanloop moderealisatie dual' kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan een selectie van leerplandoelen uit het leerplan

- Moderealisatie.

De leerplandoelen uit dit leerplan hoeven niet allemaal aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanlooffase van de leerling.

De leerplandoelen worden daarbij onder begeleiding aangeboden vanuit het perspectief van het ontwikkelen van de 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.

BK3_01.02

2

De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.⁸

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.

⁸ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.⁹

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.¹⁰

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_01.05

De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.¹¹

toepassen

⁹ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

¹⁰ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

¹¹ Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3_02.01

De leerlingen richten de werkplek doelgericht in.

toepassen

BK3_02.01.01

Subdoel 1
5, 22

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

BK3_02.01.02

Subdoel 2
6, 8

De leerlingen maken een machine startklaar.

- montage, instelling, juiste programma

BK3_02.01.03

Subdoel 3
7

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

BK3_02.01.04

Subdoel 4
37

De leerlingen onderhouden de verkoopruimte en producten in een afdeling.

- schoonmaakmiddelen en -technieken

BK3_02.01.05

Subdoel 5

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

BK3_02.01.06

Subdoel 6
9

De leerlingen beheren de voorraad.

BK3_02.01.07

Subdoel 7
9

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
- technieken om maten te nemen en patronen aan te passen
- patroontekentechnieken

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

17

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

BK3_02.06

10

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

toepassen

BK3_02.06.01

Subdoel 1

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

- verwerkingsmogelijkheden van specifieke materialen
- kenmerken van garen
- werking en bediening van (industriële) machines
- specifieke machinale stiktechnieken

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

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

toepassen

BK3_02.07.01

Subdoel 1
25

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_02.07.02

Subdoel 2
20

De leerlingen gaan de afmetingen, symmetrie en de pasvorm van de kleding na op een pasmodel of tijdens het passen.

BK3_02.08

15

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

- specifieke afwerkingstechnieken

toepassen

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	23
De leerlingen voeren retouches uit.	
toepassen	
BK3_02.11.01	Subdoel 1 19
De leerlingen informeren de klant over de voorwaarden van de retouches.	
<ul style="list-style-type: none"> haalbaarheid van retouches, het te verwachten resultaat, de kostprijs en de uitvoeringstermijn 	
BK3_02.11.02	Subdoel 2 21
De leerlingen merken de retouches en controleren de afmetingen en de symmetrie.	
BK3_02.11.03	Subdoel 3 23, 26, 27
De leerlingen voeren diverse retouches op verschillende textielmaterialen aan verschillende kleding- en confectieartikelen uit volgens afspraak.	
<ul style="list-style-type: none"> losmaken van het te retoucheren kledingstuk herstel- en retouchetechnieken stoppage- en verstellingstechnieken voor scheuren en gaten 	
BK3_02.11.04	Subdoel 4 24
De leerlingen brengen extra materialen aan op een kledingstuk om het te laten strak zitten, te verstevigen of te beschermen zoals 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 34
De leerlingen etiketteren goederen en producten.	
BK3_02.13.02	Subdoel 2 35
De leerlingen sorteren of ordenen goederen en producten.	
BK3_02.13.03	Subdoel 3 35
De leerlingen plaatsen goederen en producten op de daartoe bestemde plaats.	
BK3_02.13.04	Subdoel 4 35
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

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
30

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.

- technieken voor conflictvoorkoming, -beheersing en -hantering

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.	
<ul style="list-style-type: none"> • 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.	
<ul style="list-style-type: none"> • 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.	
<ul style="list-style-type: none"> • prijsbepaling en BTW 	
BK3_02.21.02	Subdoel 2
De leerlingen passen verschillende betalingsmogelijkheden toe in een gesimuleerde professionele context.	
<ul style="list-style-type: none"> • tarieven en betaalmiddelen 	
BK3_02.21.03	Subdoel 3
De leerlingen bedienen een kassa- of registratiesysteem in een gesimuleerde professionele context.	
<ul style="list-style-type: none"> • 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

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 in verband met 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 die terug te vinden is op de website van het GO!.

Samenhang 'doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties' – leerplandoelen

Nummer doel CD	Doel CD	Leerplandoel / subdoel
1	De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).	BK3_01.01
2	De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.	BK3_01.02
3	De leerlingen handelen economisch en duurzaam.	BK3_01.03
4	De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.	BK3_01.04
5	De leerlingen voorzien de werkpost van te verwerken/bewerken productonderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen.	BK3_02.01.01
6	De leerlingen monteren gereedschap, stellen de machine/apparatuur in of selecteren het programma.	BK3_02.01.02
7	De leerlingen voeren preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit.	BK3_02.01.03
8	De leerlingen maken de machine startklaar.	BK3_02.01.02
9	De leerlingen volgen de voorraad op, stellen tekorten vast en plaatsen bestellingen.	BK3_02.01.06 BK3_02.01.07
10	De leerlingen verwerken/bewerken de productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies.	BK3_02.06
11	De leerlingen registreren de gegevens van de activiteiten met inbegrip van verloop van de productie, materiaalverbruik en verkoop.	BK3_02.15
12	De leerlingen signaleren problemen in verband met de continuïteit van de werking van verschillende werkposten in een productieopstelling.	BK3_02.14
13	De leerlingen maken de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen klaar voor verwerking.	BK3_02.05
14	De leerlingen verwerken de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en interieurartikelen.	BK3_02.07
15	De leerlingen werken de stukken en onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen af.	BK3_02.08
16	De leerlingen brengen of strijken het product in vorm.	BK3_02.09
17	De leerlingen bekleven/strijken sluitings- en verstevigingselementen en aangebrachte markeringen in.	BK3_02.05.06
18	De leerlingen plaatsen vormgevings- en presentatiematerialen (karton ...) in het artikel en verpakken het.	BK3_02.10
19	De leerlingen stellen retouches aan de kleding- en confectieartikelen vast en informeren de klant over de voorwaarden.	BK3_02.11.01
20	De leerlingen laten, indien nodig, het artikel passen en gaan de symmetrie en de pasvorm van de kleding op een pasmodel of tijdens het passen na.	BK3_02.07.02
21	De leerlingen merken de retouches en controleren de afmetingen en de symmetrie.	BK3_02.11.02
22	De leerlingen kiezen de materialen, producten en accessoires voor het artikel uit.	BK3_02.01.01
23	De leerlingen maken het te retoucheren kledingstuk los en vermaken het volgens de afspraak.	BK3_02.11.03
24	De leerlingen brengen extra materialen op het kledingstuk aan om het te verstevigen of te beschermen.	BK3_02.11.04
25	De leerlingen assembleren de verschillende onderdelen.	BK3_02.07.01
26	De leerlingen voeren retouches uit op verschillende textielmaterialen en verschillende kleding- en confectieartikelen.	BK3_02.11.03
27	De leerlingen stoppen en verstellen scheuren en gaten.	BK3_02.11.03
28	De leerlingen volgen markt- en productevoluties in de sector op.	BK3_02.02
29	De leerlingen lichten een gepaste aanpak bij diefstal en fraudepogingen toe en illustreren technieken van diefstalpreventie.	BK3_02.23

30	De leerlingen gaan professioneel met klanten om met inbegrip van online en offline verkoopkanalen.	BK3_02.17.04
31	De leerlingen stellen de aankoopwensen van de klant vast en adviseren over de producten en diensten.	BK3_02.18 BK3_02.19
32	De leerlingen sluiten de verkoop af met inbegrip van bij- en meerverkoop.	BK3_02.20
33	De leerlingen ontvangen betalingen en bedienen de kassa.	BK3_02.21
34	De leerlingen bereiden de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging ...) en presenteren deze op een commerciële manier.	BK3_02.13.01 BK3_02.16
35	De leerlingen bevoorraden de afdelingen en ordenen de producten.	BK3_02.13.02 BK3_02.13.03 BK3_02.13.04
36	De leerlingen ontvangen goederen en producten en controleren de levering.	BK3_02.12
37	De leerlingen onderhouden de verkoopruimte en producten in de afdeling.	BK3_02.01.04
38	De leerlingen voeren na-verkoop diensten uit: inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel ...	BK3_02.22
39	De leerlingen behandelen klachten van klanten.	BK3_02.24

Aanvullende onderliggende kennis De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.	In leerplandoel / subdoel
Noodzakelijke attesten en vergunningen die samengaan met de verkoop	BK3_02.17.01
Schoonmaakmiddelen en -technieken	BK3_02.01.04
Materialen:	
Kenmerken van textielmaterialen	BK3_02.05.01
Technieken en procedures:	
Verwerkings-, assemblage- en montagetechnieken voor kleding en confectie	BK3_02.06.01 BK3_02.07.01
Technieken om maten te nemen	BK3_02.05.01
Snij- en kniptechnieken voor textiel en leer	BK3_02.05.05
Lijmtechnieken	BK3_02.07.01
Machinale stiktechnieken	BK3_02.06.01
Manuele herstel-, stoppage- en verstellingstechnieken voor kleding- en confectieartikelen	BK3_02.11.03
Patroontekentechnieken	BK3_02.05.01
Werking en bediening van (industriële) machines in functie van moderealisatie	BK3_02.06.01
Omgaan met klanten:	
Customer journey	BK3_02.17.03
Digitale verkoopprocessen	BK3_02.17.04
Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels	BK3_02.03 BK3_02.04
Merchandisingstechnieken	BK3_02.16.01
Prijsbepaling en btw	BK3_02.21.01
Technieken voor conflictvoorkoming en -beheersing conflicthantering	BK3_02.17.06
Technieken voor diefstalpreventie	BK3_02.23
Verkoopdocumenten	BK3_02.21.03
Wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en van klant	BK3_02.23
Winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen)	BK3_02.17.03
Winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen	BK3_02.17.01

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 op de website van het GO!.

Minimale materiële vereisten

Reguliere trajecten

Voor het realiseren van de leerplandoelen is er nood aan voldoende materialen en de nodige uitrusting opdat deze kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Voor de school is het belangrijk dat ze in kaart brengt welke materialen en uitrusting er minimaal nodig zijn om de leerplandoelen te kunnen realiseren.

Deze materialen en uitrusting hoeven niet noodzakelijk op school aanwezig te zijn. De school kan immers ook gebruik maken van materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

Duale trajecten

Binnen een duaal traject wordt er gewerkt met erkende werkplekken. Dit houdt in dat er op deze werkplekken voldoende materialen en de nodige uitrusting aanwezig zijn opdat de leerplandoelen kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Om leerlingen, indien nodig, te remediëren, of om eventuele ontbrekende competenties aan te leren, is het niet noodzakelijk dat de school over alle materialen en uitrusting beschikt om alle leerplandoelen te realiseren. Een basisaanwezigheid aan materialen en uitrusting volstaat. Indien nodig kan de school met de werkplek afspraken maken om de remediëring of het aanleren van ontbrekende competenties op de werkplek te organiseren zodat van de daar aanwezige materialen en uitrusting gebruik kan gemaakt worden. Uiteraard kan de school hiervoor ook beroep doen op materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

Aanloopstructuuronderdeel

Voor het realiseren van leerplandoelen in de aanloophase is er nood aan voldoende materialen en de nodige uitrusting opdat de geselecteerde doelen kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Voor de school is het belangrijk dat ze in kaart brengt welke materialen en uitrusting er minimaal nodig zijn om de geselecteerde leerplandoelen te kunnen realiseren.

Deze materialen en uitrusting hoeven niet noodzakelijk op school aanwezig te zijn. De school kan immers ook gebruik maken van materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

Op de GO! Navigator worden er, voor deze doelen waarvoor dit relevant is, suggesties gedaan met betrekking tot het in kaart brengen van de minimale materiële vereisten.

Vakkenkoppeling

De vakkenkoppeling is terug te vinden op de website van het GO! (rubriek leerplannen).

Pedagogisch – didactische ondersteuning

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