



Pedagogische begeleidingsdienst

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel



LEERPLAN

DERDE GRAAD

SECUNDAIR

ONDERWIJS

## TOERISME

SPECIFIEK GEDEELTE

DUBBELE FINALITEIT

---

EERSTE EN TWEEDE LEERJAAR

(5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> jaar)

LEERPLANNUMMER

3DA/TOERISME

INSPECTIENUMMER

GSO-2024-1357-Gemeenschapsonderwijs-adv-V25

Versiedatum

31/01/2025

STUDIEDOMEIN

VOEDING & HORECA

## Inhoudstafel

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
Samenhang	3
Eigenheid van de studierichting	3
Doelgroep	4
Onderwijskwalificatie	5
Logische doorstroommogelijkheden	5
Gepersonaliseerd Samen Leren	6
Ruimte voor het eigen pedagogisch project	6
<b>Opbouw van de leerplandoelen</b>	<b>7</b>
Herkomst van de doelen	7
De leerplandoelen	7
Subdoelen	8
Minimale inhoudelijke afbakening	8
Nummering van de leerplandoelen	8
<b>Leerplandoelen</b>	<b>10</b>
Generieke doorstroomcompetenties	10
Nederlands: pakket uit communicatieve vaardigheden	11
Engels en Frans: pakket uit communicatieve vaardigheden	12
Engels en Frans: pakket uit taalsystematiek	16
Toeristische geografie	17
BK-doelen	18
<b>Samenhang minimumdoelen – leerplandoelen</b>	<b>26</b>
<b>Samenhang ‘doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties’ – leerplandoelen</b>	<b>30</b>
<b>Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen</b>	<b>32</b>
<b>Minimale materiële vereisten</b>	<b>33</b>
<b>Vakkenkoppeling</b>	<b>34</b>
<b>Pedagogisch – didactische ondersteuning</b>	<b>35</b>

## 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 krijgen een pakket **basisvorming voor de dubbele finaliteit** met inhouden uit de zestien sleutelcompetenties.

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

- WD 01.01 Algemene doorstroomcompetenties: Generieke doorstroomcompetenties
- 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 15.06 Sociale wetenschappen: Toeristische geografie

In deze studierichting bestuderen de leerlingen de relatie tussen landschap (cultuur en natuur) en toerisme en recreatie. Ze onderzoeken het toeristische en recreatieve aanbod van een plaats of regio maar ook de invloed van toerisme en recreatie op plaatsen en regio's. Vanuit die kennis stellen ze een eigen toeristisch product samen.

Ze krijgen ook een extra pakket Nederlands, Frans en Engels. Er gaat aandacht naar de communicatieve vaardigheden (schrijven, spreken, lezen en luisteren) en voor Frans en Engels ook naar taalsystematiek (structuren en wetmatigheden van talen).

Tot slot maken generieke onderzoekscompetenties een belangrijk deel uit van deze studierichting. Ze worden gerealiseerd met de specifieke inhouden van de studierichting.

In deze studierichting worden de competenties van de **beroepskwalificatie host** gerealiseerd. De host adviseert en begeleidt bezoekers van beurzen, evenementen... en faciliteert het verblijf op toeristische en/of gastronomische bestemmingen, zowel in het binnen- als buitenland. Hij zorgt voor een professionele ontvangst en afscheid zodat bezoekers hun bezoek optimaal ervaren. Hij adviseert bezoekers over toeristische pakketten, verkoopt ze en int betalingen. Hij communiceert zakelijk, assertief en klantvriendelijk, in het Nederlands, Engels en Frans en houdt bij zijn communicatie en advies rekening met het type bezoeker. Hij lost problemen ter plaatse op zoals klachten of noodsituaties. Hij voert administratieve opdrachten uit zoals toeristische of recreatieve reservaties maken, adressenbestanden bijhouden, statistieken verzamelen en rapporten opstellen. Hij werkt vaak in een stressvolle omgeving waarbij een goede samenwerking in team belangrijk is. Zijn activiteiten variëren naargelang de aard, grootte en policy van het bedrijf en zijn onderhevig aan procedures en reglementering.

## 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:

- Toerisme
- 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.

## 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 4. De uitgangspunten voor een VKS-niveau 4 zijn:

- Kennis en vaardigheden:
  - concrete en abstracte gegevens (informatie en begrippen) uit een specifiek domein interpreteren
  - reflectieve cognitieve en productieve motorische vaardigheden toepassen
  - gegevens evalueren en integreren
  - strategieën ontwikkelen voor het uitvoeren van diverse taken en om diverse, concrete, niet-vertrouwde (maar weliswaar domeinspecifieke) problemen op te lossen
- Context, autonomie en verantwoordelijkheid:
  - handelen in een combinatie van wisselende contexten
  - autonoom functioneren met enig initiatief
  - volledige verantwoordelijkheid voor eigen werk opnemen
  - het eigen functioneren evalueren en bijsturen met het oog op het bereiken van collectieve resultaten

## Logische doorstroommogelijkheden

Toerisme is een studierichting met een dubbele finaliteit. Dat houdt in dat de leerling voorbereid wordt op succesvolle doorstroom naar een job op de arbeidsmarkt of naar 7de leerjaren, graduaatsopleidingen of professionele bacheloropleidingen binnen hetzelfde interessegebied.

Voor de richting Toerisme situeren de meest logische professionele bacheloropleidingen zich binnen de studiegebieden:

- Handelswetenschappen en Bedrijfskunde
  - Hotelmanagement
  - Media and Entertainment Business
  - Toerisme- en Recreatiemanagement
  - Wellbeing- en Vitaliteitsmanagement
- Onderwijs

Doorstroom naar alle andere professionele bacheloropleidingen is niet uitgesloten, maar binnen deze studierichting wordt de leerling er niet specifiek inhoudelijk op voorbereid.

Doorstroom naar academische bacheloropleidingen is niet uitgesloten, maar binnen deze studierichting wordt er niet voldoende voorbereid op academisch hoger onderwijs.

## 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

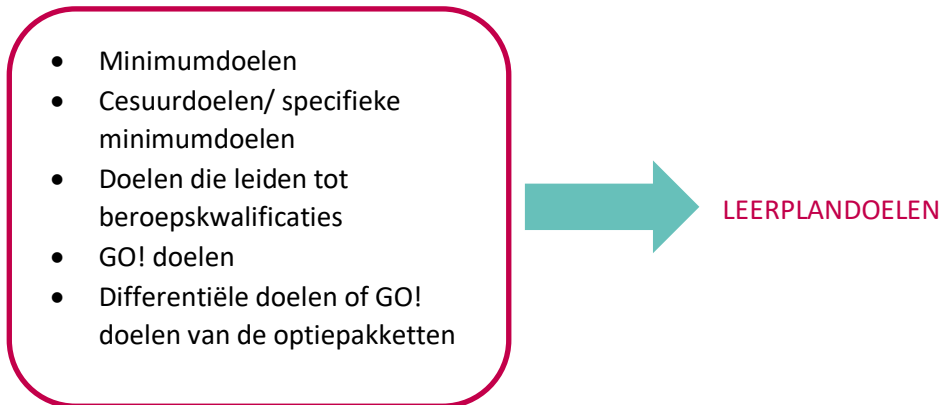
Cruciaal in elke studierichting staat de realisatie van de leerplandoelen. De leerplannen en de lessentabellen van het GO! zijn echter zodanig opgesteld dat het lerarenteam beschikbare ruimte heeft om een schooleigen pedagogisch project te realiseren:

- 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:

- 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 'hogere' 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.

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 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.
- Indien een subdoel overeenkomt met een specifiek minimumdoel wordt de verwijzing naar het specifiek minimumdoel rechts in de tabel opgenomen.
- 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

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
- tekstkenmerken voor receptie:

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

analyseren

WD3\_02.17.02

02.17.02

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

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

analyseren

WD3\_02.17.03

02.17.03

De leerlingen spreken en schrijven doelgericht.

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

Tekstsoorten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruime variatie aan tekstsoorten</li> </ul>
Lengte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vrij korte teksten en af en toe langere teksten</li> </ul>
Structuur en samenhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit</li> <li>• duidelijk herkenbare tekstverbanden</li> </ul>
	<p>Bijkomend voor schriftelijke productie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• duidelijk herkenbare tekstopbouw en tekstopbouwende elementen: titel, alinea</li> <li>• gepaste lay-out</li> <li>• heldere doorlopende tekst die over het algemeen te begrijpen is; spelling, leestekengebruik en lay-out staan tekstbegrip niet in de weg</li> </ul>
Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om zich uit te drukken over een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein al kunnen lexicale beperkingen leiden tot herhaling, tot omhaal van woorden en tot moeite met formulering</li> <li>• concrete tot vrij algemene inhoud</li> </ul>
Taal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>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</u></li> <li>• <del>Zz</del>insbouw met een beperkte mate van complexiteit</li> <li>• gepast register</li> </ul>
	<p>Bijkomend voor mondelinge productie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gepaste lichaamstaal</li> <li>• uitspraak is over het algemeen duidelijk te verstaan en begrip van de boodschap komt meestal niet in het gedrang ondanks mogelijke uitspraakfouten</li> <li>• kan zich vrij vlot uitdrukken ondanks regelmatige pauzes of herstelacties</li> <li>• <del>met behulp van ondersteunende middelen</del></li> </ul>
Ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>met behulp van ondersteunende middelen</u></li> </ul>

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]
- Frequentie semi-auxiliaires [F], semi-auxiliaries [E]
- Nevenschikkende en onderschikkende voegwoorden
- Bijwoorden: trappen van vergelijking
- ~~Frequente semi-auxiliaires [F], semi-auxiliaries [E]~~
- Indirecte vraag en rede
- Gebruik van de subjonctif na werkwoorden (volonté, sentiment, nécessité) [F]
- Spelling van in te zetten woorden

toepassen



## Toeristische geografie

WD3\_15.05.01

15.05.01

De leerlingen analyseren het toeristische en recreatieve aanbod van plaatsen en regio's vanuit natuurlijke, culturele en sociaaleconomische factoren.

analyseren

WD3\_15.05.02

15.05.02

De leerlingen evalueren de impact van toerisme en recreatie op natuurlijke, culturele en sociaaleconomische aspecten van toeristische plaatsen en regio's.

evalueren

WD3\_15.05.03

15.05.03

De leerlingen stellen een meerdaags toeristisch product samen.

creëren

## BK-doelen

BK3\_01.01

1

De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures.<sup>1</sup>

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.<sup>2</sup>

toepassen

BK3\_01.02.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures uit stappenplannen, instructiefiches of handleidingen toe.

BK3\_01.02.02

Subdoel 2

De leerlingen passen strategieën voor planning en organisatie toe.

BK3\_01.02.03

Subdoel 3

De leerlingen passen strategieën voor kwaliteitscontrole toe.

<sup>1</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>2</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3\_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.<sup>3</sup>

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.<sup>4</sup>

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.<sup>5</sup>

toepassen

<sup>3</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>4</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>5</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.



### BK3\_02.01

De leerlingen communiceren doelgericht mondeling en schriftelijk in het Nederlands.

- communicatietechnieken
- effecten van non-verbaal gedrag
- tekstkenmerken voor receptie uit het specifiek gedeelte
- minimumvereisten voor productie uit het specifiek gedeelte
- inzicht in interculturele communicatie

#### creëren

##### BK3\_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen communiceren doelgericht mondeling.

##### BK3\_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen communiceren doelgericht schriftelijk.

### BK3\_02.02

De leerlingen communiceren doelgericht mondeling en schriftelijk in het Frans.

- tekstkenmerken voor receptie uit het specifiek gedeelte
- minimumvereisten voor productie uit het specifiek gedeelte

#### creëren

##### BK3\_02.02.01

Subdoel 1

De leerlingen wisselen doelgericht mondelinge informatie uit met klanten en interne diensten.

##### BK3\_02.02.02

Subdoel 2

De leerlingen wisselen doelgericht schriftelijke informatie uit met klanten en interne diensten.

### BK3\_02.03

De leerlingen communiceren doelgericht mondeling en schriftelijk in het Engels.

- tekstkenmerken voor receptie uit het specifiek gedeelte
- minimumvereisten voor productie uit het specifiek gedeelte

#### creëren

#### BK3\_02.03.01

Subdoel 1

De leerlingen wisselen doelgericht mondelinge informatie uit met klanten en interne diensten.

#### BK3\_02.03.02

Subdoel 2

De leerlingen wisselen doelgericht schriftelijke informatie uit met klanten en interne diensten.

### BK3\_02.04

5

De leerlingen ontvangen en informeren de bezoekers op beurzen ~~en~~ toeristische bestemmingen of evenementen.

#### toepassen

#### BK3\_02.04.01

Subdoel 1

De leerlingen verwelkomen bezoekers.

- schriftelijke en mondelinge (verbale en non verbale) communicatietechnieken
- regels voor onthaal
- principes van klantvriendelijkheid
- principes van klantgerichtheid

#### BK3\_02.04.02

Subdoel 2

De leerlingen verstrekken informatie.

#### BK3\_02.04.03

Subdoel 3

De leerlingen beantwoorden de vraag van de bezoeker.

BK3\_02.05

8

De leerlingen adviseren de bezoekers/gasten over diensten/producten op beurzen, ~~en/of~~ evenementen ~~en/of~~ op toeristische bestemmingen rekening houdend met de commerciële doelstelling van de organisatie.

- toeristisch-recreatieve organisaties
- match toerist – toeristisch product
- typologie van de bezoekers/gasten

toepassen

BK3\_02.06

11

De leerlingen begeleiden bezoekers/gasten op toeristische bestemmingen.

toepassen

BK3\_02.06.01

Subdoel 1

De leerlingen stellen zichzelf voor als vertegenwoordiger van de organisatie.

BK3\_02.06.02

Subdoel 2

De leerlingen informeren over bezienswaardigheden en recreatiemogelijkheden op de bestemming.

- kaart- of plattegrondgebruik
- kennis over bezienswaardigheden en recreatiemogelijkheden op de bestemming

BK3\_02.07

12

De leerlingen controleren reis- en ~~en/of~~ persoonlijke documenten/gegevens.

- modaliteiten voor de in- en ontscheping van bezoekers/gasten

evalueren

BK3\_02.08

14

De leerlingen voeren administratieve opdrachten uit op beurzen, ~~en/of~~ evenementen ~~en/of~~ toeristische bestemmingen met inbegrip van reservaties op toeristische bestemmingen.

- procedures voor toeristische of recreatieve reservaties op de bestemming

toepassen

BK3\_02.09

13

De leerlingen registreren opvolg- en activiteitengegevens tijdens het verblijf op toeristische bestemmingen, ~~en/of~~ op beurzen ~~en/of~~ -evenementen, stellen rapporten op en geven informatie door.

toepassen

BK3\_02.09.01

Subdoel 1

De leerlingen registreren opvolg- en activiteitengegevens tijdens het verblijf op toeristische bestemmingen, ~~en/of~~ op beurzen ~~en/of~~ -evenementen.

BK3\_02.09.02

Subdoel 2

De leerlingen stellen rapporten op.

- kantoorsoftware

BK3\_02.09.03

Subdoel 3

De leerlingen geven informatie door.

BK3\_02.10

10

De leerlingen verkopen diensten/producten en innen betalingen.

- verkooptechnieken
- kenmerken van toeristische producten

toepassen

BK3\_02.11

6

De leerlingen richten de onthaalruimte in.

- publiciteitstechnieken

toepassen



BK3\_02.12

7

De leerlingen lossen problemen ter plaatse op met inbegrip van klachten en noodsituaties.

- typologie van klagende klanten: ~~conflict~~, agressie, assertiviteit
- soorten klachten
- organigram
- technieken voor conflictvoorkoming en -beheersing (stappenplan bij klachtenafhandeling)

creëren

BK3\_02.13

9

De leerlingen stellen een pakket samen.

- pakket: excursie-, informatie-, promotie-

creëren

## Samenhang minimumdoelen – leerplandoelen

In deze rubriek wordt een overzicht gegeven van alle specifieke minimumdoelen die van toepassing zijn voor deze studierichting (kolom 1 en 2).

In kolom 3 en 4 wordt aangegeven waar deze specifieke minimumdoelen opgenomen zijn in het leerplan.

- Specifieke minimumdoelen die ingedaald zijn als cesuurdoelen (in de studierichting van de tweede graad die een logische vooropleiding is voor deze studierichting in de derde graad) zijn terug te vinden in de derde kolom. Zij moeten niet meer aan bod komen in de derde graad (en bijgevolg ook niet meer geëvalueerd worden in de derde graad ) maar ze zijn een belangrijk aandachtspunt om de beginsituatie van de leerling in kaart te brengen en te zorgen voor een gepaste begeleiding.
- Specifieke minimumdoelen die aan bod komen in de derde graad zijn terug te vinden in kolom 4.

De nummers in kolom 3 en 4 verwijzen naar het leerplandoel waar het specifiek minimumdoel letterlijk is opgenomen. Eventuele kenniselementen worden in het leerplandoel opgenomen, ofwel bij het specifiek minimumdoel zelf, ofwel bij de onderliggende subdoelen, ofwel via een combinatie.

Nummer specifiek minimum doel	Minimumdoel	Leerplandoel / subdoel 2 <sup>de</sup> graad	Leerplandoel / subdoel 3 <sup>de</sup> graad
<b>Generieke doorstroomcompetenties</b>			
<b>01.01.01</b>	De leerlingen doorlopen een onderzoekscyclus in samenhang met inhouden van minstens 1 wetenschapsdomein verbonden aan de studierichting.		WD3_01.01.01
<b>Nederlands: pakket uit communicatieve vaardigheden</b>			
<b>02.12.01</b>	De leerlingen herformuleren doelgericht (delen van) teksten in functie van de doelgroep, het kanaal of het medium.		WD3_02.12.01
<b>02.12.02</b>	De leerlingen redigeren schriftelijke teksten op taalgebruik en consistentie. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteria: Standaardnederlands, spelling, interpunctie, woordkeuze, zinsbouw, helderheid, stijl, vormcorrectheid, adequaatheid, tekstconventies, tekststructuur, registerkeuze</li> </ul>		WD3_02.12.02

<sup>6</sup>Toerisme, tweede graad dubbele finaliteit.

Frans en Engels: pakket uit communicatieve vaardigheden			
<b>02.17.01</b>	<p>De leerlingen bepalen het onderwerp, de hoofdgedachte en de hoofdpunten bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teksten in het Engels en in het Frans</li> <li>• Tekstkenmerken voor receptie <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tekststructuur met een zekere mate van complexiteit</li> <li>○ Vrij grote en herkenbare samenhang</li> <li>○ Hoofdzakelijk frequente en minder frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein</li> <li>○ Concrete tot vrij algemene inhoud</li> <li>○ Vrij hoge informatiedichtheid</li> <li>○ Zinsbouw met een zekere mate van complexiteit</li> <li>○ Vrij lange teksten</li> <li>○ Ruime variatie aan tekstsoorten</li> </ul> </li> </ul> <p>Bijkomend voor schriftelijke receptie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vrij duidelijke lay-out</li> </ul> <p>Bijkomend voor mondelinge receptie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Met een beperkte mate van achtergrondruis</li> <li>○ Normaal spreektempo met weinig pauzes</li> <li>○ Ondersteunende, maar natuurlijke intonatie</li> <li>○ Heldere uitspraak, duidelijke articulatie</li> <li>○ Met lichte afwijking ten opzichte van de standaardtaal</li> </ul>		WD3_02.17.01
<b>02.17.02</b>	<p>De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teksten in het Engels en in het Frans</li> <li>• Tekstkenmerken voor receptie</li> </ul>		WD3_02.17.02

02.17.03	<p>De leerlingen spreken en schrijven doelgericht.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het Engels en in het Frans</li> <li>• Minimumvereisten voor productie: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gepaste en duidelijk herkenbare tekststructuur met een beperkte mate van complexiteit</li> <li>○ Duidelijk herkenbare tekstverbanden</li> <li>○ Beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om zich uit te drukken over een waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, professionele en educatieve domein al kunnen lexicale beperkingen leiden tot herhaling, tot omhaal van woorden en tot moeite met formulering</li> <li>○ Concrete tot vrij algemene inhoud</li> <li>○ Over het algemeen goede beheersing van eerder en nieuwverworven grammaticale structuren, maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal; fouten komen voor, maar begrip van boodschap door ontvanger komt meestal niet in het gedrang</li> <li>○ Zinsbouw met een beperkte mate van complexiteit</li> <li>○ Gepast register</li> <li>○ Vrij korte teksten en af en toe langere teksten</li> <li>○ Ruime variatie aan tekstsoorten</li> </ul> </li> </ul> <p>Bijkomend voor schriftelijke productie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Duidelijk herkenbare tekstopbouw en tekstopbouwende elementen: titel, alinea</li> <li>○ Gepaste lay-out</li> <li>○ Heldere doorlopende tekst die over het algemeen te begrijpen is; spelling, leestekengebruik en lay-out staan tekstbegrip niet in de weg</li> </ul> <p>Bijkomend voor mondelinge productie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gepaste lichaamstaal</li> <li>○ Uitspraak is over het algemeen duidelijk te verstaan en begrip van de boodschap komt meestal niet in het gedrang ondanks mogelijke uitspraakfouten</li> <li>○ Kan zich vrij vlot uitdrukken ondanks regelmatige pauzes of herstelacties</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Met behulp van ondersteunende middelen</li> </ul>		WD3_02.17.03
02.17.04	<p>De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge en schriftelijke interactie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het Engels en in het Frans</li> <li>• Tekstkenmerken voor receptie</li> <li>• Minimumvereisten voor productie</li> </ul>		WD3_02.17.04

Frans en Engels: pakket uit taalsystematiek			
<b>02.19.01</b>	<p>De leerlingen passen inzicht in het taalsysteem toe ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen.</p> <p>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].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voornaamwoorden: plaats van de meest frequente combinaties [F]</li> <li>• Werkwoorden: gérondif [F]; frequente vormen van conditionnel passé [F]; subjonctif présent [F]; gerund [E]</li> <li>• Frequent semi-auxiliaires [F], semi-auxiliaires [E]</li> <li>• Nevenschikkende en onderschikkende voegwoorden</li> <li>• Bijwoorden: trappen van vergelijking</li> <li>• Indirecte vraag en rede</li> <li>• Gebruik van de subjonctif na werkwoorden (volonté, sentiment, nécessité) [F]</li> <li>• Spelling van in te zetten woorden</li> </ul>		WD3_02.19.01
Toeristische geografie			
<b>15.05.01</b>	De leerlingen analyseren het toeristische en recreatieve aanbod van plaatsen en regio's vanuit natuurlijke, culturele en sociaaleconomische factoren.		WD3_15.05.01
<b>15.05.02</b>	De leerlingen evalueren de impact van toerisme en recreatie op natuurlijke, culturele en sociaaleconomische aspecten van toeristische plaatsen en regio's.		WD3_15.05.02
<b>15.05.03</b>	De leerlingen stellen een meerdaags toeristisch product samen.		WD3_15.05.03

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

Nummer doel CD	Doel CD	Leerplandoel / subdoel
<b>1</b>	De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).	BK3_01.01
<b>2</b>	De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.	BK3_01.02
<b>3</b>	De leerlingen handelen economisch en duurzaam.	BK3_01.03
<b>4</b>	De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.	BK3_01.04
<b>5</b>	De leerlingen ontvangen en informeren de bezoekers op beurzen en evenementen.	BK3_02.04
<b>6</b>	De leerlingen richten de onthaalruimte in.	BK3_02.11
<b>7</b>	De leerlingen lossen problemen ter plaatse op met inbegrip van klachten en noodsituaties.	BK3_02.12
<b>8</b>	De leerlingen adviseren de bezoekers/gasten over diensten/producten op beurzen, evenementen en op toeristische bestemmingen rekening houdend met de commerciële doelstelling van de organisatie.	BK3_02.05
<b>9</b>	De leerlingen stellen een pakket samen.	BK3_02.13
<b>10</b>	De leerlingen verkopen diensten/producten en innen betalingen.	BK3_02.10
<b>11</b>	De leerlingen begeleiden bezoekers/gasten op toeristische bestemmingen.	BK3_02.06
<b>12</b>	De leerlingen controleren reis- en persoonlijke documenten/gegevens.	BK3_02.07
<b>13</b>	De leerlingen registreren opvolg- en activiteitsgegevens tijdens het verblijf op toeristische bestemmingen, op beurzen en evenementen, stellen rapporten op en geven de informatie door.	BK3_02.09
<b>14</b>	De leerlingen voeren administratieve opdrachten uit op beurzen, evenementen en toeristische bestemmingen met inbegrip van reservaties op toeristische bestemmingen.	BK3_02.08

<b>Aanvullende onderliggende kennis</b> De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.	<b>In leerplandoel / subdoel</b>
Communicatietechnieken	BK3_02.01 BK3_02.04.01
Kenmerken van toeristische producten	BK3_02.10
Modaliteiten voor de in- en ontschepping van bezoekers/gasten	BK3_02.07
Principes van klantvriendelijkheid	BK3_02.04.01
Procedures voor toeristische of recreatieve reservaties op de bestemming	BK3_02.08
Publiciteitstechnieken (keuze van media, dragers ...)	BK3_02.11
Regels voor het onthaal	BK3_02.04.01
Technieken voor conflictvoorkoming en -beheersing	BK3_02.12
Typologie van bezoekers/gasten	BK3_02.05

## 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 op de website van het GO!.



## Minimale materiële vereisten

---

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...

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.