

Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Rechtsgronden

Dit besluit is gebaseerd op:

- de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993;
- het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 9, gewijzigd bij de decreten van 23 december 2016 en 4 mei 2018, artikel 24, §1, het laatst gewijzigd bij het decreet van 25 maart 2022, en §2 en §3, artikel 25ter, ingevoegd bij het decreet van 1 juli 2011, artikel 41, §4, 2°, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009, 12 juli 2013, 4 mei 2018 en 3 juli 2020, en 3°, gewijzigd bij het decreet van 23 december 2016, artikel 42, gewijzigd bij het decreet van 30 april 2009, en artikel 181, gewijzigd bij de decreten van 4 juli 2008, 30 april 2009 en 9 juli 2010.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De pedagogische begeleidingsdiensten en de representatieve groepering van de centra voor basiseducatie hebben hun voordracht gedaan op 15 september 2023.
- De onderwijsinspectie heeft advies gegeven op 12 oktober 2023.
- De Vlaamse Onderwijsraad heeft advies gegeven op 7 november 2023.
- Inspectie van Financien gaf advies op 9 januari 2024.
- De gemeenschappelijke vergadering van Sectorcomité X, van onderafdeling Vlaamse Gemeenschap van afdeling 2 van het Comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van het overkoepelend onderhandelingscomité, vermeld in het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs heeft protocol . . houdende de conclusies van de onderhandelingen gesloten op 2023.
- De Raad van State heeft advies gegeven op ... 2023, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

Initiatiefnemers

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand en de Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw.

Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

Hoofdstuk 1. Wijziging van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

Artikel 1. In bijlage I bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, wordt de indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen vervangen door de indeling die is opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

Hoofdstuk 2. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Mechanica-elektriciteit

Art. 2. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Mechanica-elektriciteit, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 26 februari 2021 en 11 maart 2022, wordt de zinsnede "bijlage IX, bijlage X en bijlage" vervangen door het woord "bijlage".

Art. 3. Bijlage IX en bijlage X bij hetzelfde besluit worden opgeheven.

Hoofdstuk 3. Wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de organisatie van het opleidingsaanbod in het volwassenenonderwijs

Art. 4. De bijlage bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de organisatie van het opleidingsaanbod in het volwassenenonderwijs, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 september 2022 en vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, wordt vervangen door de bijlage die als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd.

Hoofdstuk 4. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs

Art. 5. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 25 september 2015 en 19 juli 2019, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in het eerste lid wordt de zinsnede "en bijlage XI" vervangen door de zinsnede ", bijlage XI en bijlage XII";

2° aan het derde lid wordt de volgende zin toegevoegd:

"Het model van dit certificaat is opgenomen in bijlage XII, die bij dit besluit is gevoegd."

Art. 6. Bijlage IX bij hetzelfde besluit, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, wordt vervangen door de bijlage die als bijlage 3 bij dit besluit is gevoegd.

Art. 7. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, wordt een bijlage XII toegevoegd, die als bijlage 4 bij dit besluit is gevoegd.

Hoofdstuk 5. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied auto

Art. 8. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied auto, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 15 februari 2019, 26 februari 2021, 11 maart 2022 en 3 maart 2023, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in het eerste lid wordt de zinsnede "bijlage IV en bijlage XXI tot en met XXXV" vervangen door de zinsnede "bijlage XXII tot en met XXXVII";

2° aan het tweede lid worden een punt 13° en 14° toegevoegd, die luiden als volgt:

"13° de opleiding Fietshersteller kan voor snel lerende cursisten 280 lestijden omvatten, waarbij de module Diagnose en herstelling fietsen 120 lestijden omvat; 14° de opleiding Fietstechnicus kan voor snel lerende cursisten 400 lestijden omvatten, waarbij de modules Diagnose en herstelling fietsen en Geavanceerde fietstechnologie elk 120 lestijden omvatten."

Art. 9. Bijlage XXI bij hetzelfde besluit, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 augustus 2016, wordt opgeheven.

Art. 10. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 3 maart 2023, worden een bijlage XXXVI en XXXVII toegevoegd, die als bijlage 5 en 6 bij dit besluit zijn gevoegd.

Hoofdstuk 6. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie

Art. 11. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor

het studiegebied informatie- en communicatietechnologie, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 24 april 2015 en 30 augustus 2016, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in het eerste lid wordt de zinsnede "bijlage V tot en met XIII" vervangen door de zinsnede "bijlage V tot en met VII en bijlage IX tot en met XVI";

2° aan het tweede lid worden een punt 3° tot en met 5° toegevoegd, die luiden als volgt:

"3° de opleiding ICT-Expert in een Educatieve Context kan voor traag lerende cursisten 180 lestijden omvatten, waarbij alle modules 20 lestijden omvatten;
4° de opleiding ICT-Ontdekker in een Educatieve Context kan voor traag lerende cursisten 120 lestijden omvatten, waarbij alle modules 20 lestijden omvatten;
5° de opleiding ICT-Pionier in een Educatieve Context kan voor traag lerende cursisten 160 lestijden omvatten, waarbij alle modules 20 lestijden omvatten."

Art. 12. In hetzelfde besluit worden de volgende artikelen opgeheven:

1° artikel 2, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 augustus 2016;

2° artikel 2/1, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 augustus 2016.

Art. 13. Bijlage VIII bij hetzelfde besluit, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 augustus 2016 en gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 8 september 2017, wordt opgeheven.

Art. 14. Aan hetzelfde besluit, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 24 april 2015, 30 augustus 2016 en 8 september 2017, worden een bijlage XIV tot en met XVI toegevoegd, die als bijlage 7 tot en met 9 bij dit besluit zijn gevoegd.

Hoofdstuk 7. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personen­zorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personen­zorg

Art. 15. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personen­zorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personen­zorg, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 8 september 2017 en gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 20 maart 2020, 11 maart 2022 en 31 augustus 2023, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in het eerste lid, 2°, wordt de zinsnede "bijlage X tot en met XIV" vervangen door de zinsnede "bijlage X, bijlage XII tot en met XIV en bijlage XXII";

2° in het eerste lid, 3°, wordt de zinsnede "bijlage I tot en met III, bijlage V, bijlage IX, bijlage XV, bijlage XVI en bijlage XX" vervangen door de zinsnede "bijlage IX, bijlage XV, bijlage XVI, bijlage XX, bijlage XXIII en bijlage XXIV".

Art. 16. Bijlage XXI bij hetzelfde besluit, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, wordt vervangen door bijlage 10, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 17. In hetzelfde besluit worden de volgende bijlagen opgeheven:

1° bijlage III, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 en vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014;
2° bijlage V, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 en vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014;
3° bijlage XI, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 8 september 2017.

Art. 18. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, worden een bijlage XXII tot en met XXIV toegevoegd, die als bijlage 11 tot en met 13 bij dit besluit zijn gevoegd.

Hoofdstuk 8. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen

Art. 19. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 3 maart 2023, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in het eerste lid, 4°, wordt de zinsnede "bijlage XIII en bijlage XIV" vervangen door de zinsnede "bijlage XV en bijlage XVI";

2° in het tweede lid, 8° en 9°, worden de woorden "en Japans" vervangen door de zinsnede ", Japans en Koreaans".

Art. 20. Artikel 2 van hetzelfde besluit, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2019, wordt opgeheven.

Art. 21. Bijlage XIII en bijlage XIV bij hetzelfde besluit, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 maart 2022, worden opgeheven.

Art. 22. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 3 maart 2023, worden een bijlage XV en XVI toegevoegd, die als bijlage 14 en 15 bij dit besluit zijn gevoegd.

Hoofdstuk 9. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulair structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden ICT-technieken, lassen en mechanica-elektriciteit

Art. 23. In artikel 1, eerste lid, 3°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2009 betreffende de modulair structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden ICT-technieken, lassen en mechanica-elektriciteit, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 4 september 2020 en het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, wordt de zinsnede "bijlage XLVI" vervangen door de zinsnede "XLVI, bijlage XLVIII en bijlage XLIX".

Art. 24. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, worden een bijlage XLVIII en XLIX toegevoegd, die als bijlage 16 en 17 bij dit besluit zijn gevoegd.

Hoofdstuk 10. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden administratie, bedrijfsbeheer en logistiek en verkoop

Art. 25. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden administratie, bedrijfsbeheer en logistiek en verkoop, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in het eerste lid, 3°, wordt de zinsnede "bijlage VIII tot en met XIII, bijlage XXIII, bijlage XXIV en bijlage XXVI" vervangen door de zinsnede "bijlage IX tot en met XIII, bijlage XXIII, bijlage XXIV en bijlage XXVI tot en met XXVIII";

2° aan het tweede lid worden een punt 20° en 21° toegevoegd, die luiden als volgt:

"20° de opleiding Winkelmedewerker kan voor traag lerende cursisten 360 lestijden bedragen, waarbij de module Commerciele communicatietechnieken 80 lestijden bedraagt;

21° de opleiding Winkelverkoper kan voor traag lerende cursisten 580 lestijden bedragen, waarbij de module Commerciele communicatietechnieken 80 lestijden;

22° de opleiding Winkelverkoper kan voor snel lerende cursisten 540 lestijden bedragen waarbij de uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer 40 lestijden bedraagt."

Art. 26. Artikel 2 van hetzelfde besluit, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 februari 2019, wordt opgeheven.

Art. 27. Bijlage VIII bij hetzelfde besluit, toegevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013, wordt opgeheven.

Art. 28. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, worden een bijlage XXVII en XXVIII toegevoegd, die als bijlage 18 en 19 bij dit besluit zijn gevoegd.

Hoofdstuk 11. Wijzigingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie

Art. 29. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 8 september 2017, wordt de zinsnede "bijlage 3 tot en met 6" vervangen door de zinsnede "bijlage 3 tot en met 7".

Art. 30. Aan hetzelfde besluit, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013 en 8 september 2017, wordt een bijlage 7 toegevoegd, die als bijlage 20 bij dit besluit is gevoegd.

Hoofdstuk 12. Slotbepalingen

Art. 31. Dit besluit treedt in werking op 1 februari 2024, met uitzondering van:

1° artikel 3, 9, 13, 21 en 27, die in werking treden op 1 september 2025;

2° artikel 17, dat in werking treedt op 1 september 2026.

Art. 32. De Vlaamse minister, bevoegd voor onderwijs en vorming, en de Vlaamse minister, bevoegd voor de competenties, zijn, ieder wat hem of haar betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 1 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage I.2. bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

De indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen

Studiegebied	Opleiding
Aanvullende algemene vorming	Aanvullende Algemene Vorming
	Opfris Tweede Graad TSO
	Opfris Derde Graad TSO
Administratie	Administratief Medewerker Onthaal
	Boekhoudkundig Assistent
	HR-Assistent
	Logistiek Assistent Magazijn
	Medisch-Administratief Assistent
	Polyvalent Administratief Ondersteuner
	Polyvalent Administratief Medewerker
	Vastgoed Assistent
Afwerking bouw	Behanger
	Plaatser Soepele Vloerbekleding
	Polyvalent Onderhoudsmidewerker Gebouwen
	Reclame- en Decoratieschilder
	Schilder
	Schilder-Decorateur
	Stukadoor
	Vloerder-tegelzetter
Algemene personenzorg	Logistiek Assistent in de Zorg
	Verzorgende
	Zorgkundige
Algemene vorming	Economie
	Economie - Moderne Talen
	Economie - Wiskunde
	Humane Wetenschappen ASO 2
	Humane Wetenschappen ASO 3
	Moderne Talen - Wetenschappen
	Moderne Talen - Wiskunde
	Opfris Tweede Graad ASO
	Opfris Derde Graad ASO
	Wetenschappen
	Wetenschappen - Wiskunde
Ambachtelijke accessoires	Accessoires
	Afgeknoopte Draden
	Borduren
	Breien
	Briljanteerder

	Diamantbewerker
	Diamantsnijder
	Doorlopende Draden
	Edelsteenzetter
	Goudsmid
	Juweelhersteller
	Kruiswerker
	Marokijnbewerker
	Mode en Interieur
	Mode en Textielverkoop
	Modist
	Naaldkant
	Schoenhersteller
	Schoenmaker Ontwerper
	Uurwerkmaker
	Zilversmid
Ambachtelijk erfgoed	Bekapper
	Boekvergulder
	Hoefsmid
	Hulpboekbinder
	Klavierinstrumentenbouwer-hersteller
	Manueel Boekbinder
	Manueel Boekbinder-boekvergulder
	Siersmid
	Strijkinstrumentenbouwer-hersteller
	Tokkelinstrumentenbouwer-hersteller
	Vakman houtsnijwerk
Ambulante zorg (experimenteel nieuw studiegebied)	Ambulancier Niet-Dringend Patiëntenvervoer
	Eventhulpverlener
Assistentie vrije zorgberoepen	Farmaceutisch Technisch Assistent
	Tandartsassistent
	Uitvaartmedewerker
	Uitvaartassistent
	Uitvaartmanager
Auto	Bandenmonteur
	Bestuurder Interne Transportmiddelen
	Demonteur-Monteur
	Fietshersteller
	Fietstechnicus
	Heftruckchauffeur
	Mecaniciën Bromfietsen en Motorfietsen
	Mecaniciën Tuin-, Park- en Bosmachines
	Onderhoudsmecaniciën Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen
	Onderhoudsmecaniciën Zware Bedrijfsvoertuigen
	Polyvalent Mecaniciën Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen
	Polyvalent Mecaniciën Zware Bedrijfsvoertuigen

	Plaatwerker
	Reachtruckchauffeur
	Spuiter
	Voorbewerker
Bakkerij	Bakker
	Banketbakker
	Chocoladebewerker
	IJsbereider
	Medewerker Bakkerij
	Suiker- en Marsepeinbewerker
Bedrijfsbeheer	Bedrijfsbeheer
	Ondernemerschap
Bibliotheek-, archief en documentatiekunde	Archiefmedewerker
	Art-handler
	Behoudsmedewerker Erfgoed
	Bibliotheekmedewerker-informatiebemiddelaar
Bijzondere educatieve noden	Ervaringsdeskundige in de Armoede en Sociale Uitsluiting
	Vlaamse Gebarentaal Richtgraad 1
	Vlaamse Gebarentaal Richtgraad 2
Chemie	Labotechnisch Medewerker
	Procesoperator Chemie
	Technicus in Fermentatieprocessen – Bieren
	Technicus in Fermentatieprocessen - Destillaten en Likeuren
	Technicus in Fermentatieprocessen – Wijnen
	Technicus in Fermentatieprocessen – Zuivel
Drankenkennis	Sommelier
Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2	Duits Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Duits Richtgraad 1 (ERK A2)
	Duits Richtgraad 2 (ERK B1)
	Engels Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Engels Richtgraad 1 (ERK A2)
	Engels Richtgraad 2 (ERK B1)
	Frans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Frans Richtgraad 1 (ERK A2)
	Frans Richtgraad 2 (ERK B1)
	Italiaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Italiaans Richtgraad 1 (ERK A2)
	Italiaans Richtgraad 2 (ERK B1)
	Spaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2

	Spaans Richtgraad 1 (ERK A2)
	Spaans Richtgraad 2 (ERK B1)
Europese neventalen richtgraad 1 en 2	Bulgaars Richtgraad 1 (ERK A2)
	Bulgaars Richtgraad 2 (ERK B1)
	Grieks Richtgraad 1(ERK A2)
	Grieks Richtgraad 2 (ERK B1)
	Fins Richtgraad 1 (ERK A2)
	Fins Richtgraad 2 (ERK B1)
	Hongaars Richtgraad 1 (ERK A2)
	Hongaars Richtgraad 2 (ERK B1)
	Portugees Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Portugees Richtgraad 1 (ERK A2)
	Portugees Richtgraad 2 (ERK B1)
	Roemeens Richtgraad 1 (ERK A2)
	Roemeens Richtgraad 2 (ERK B1)
Europese talen richtgraad 3 en 4	Duits Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Duits Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Duits Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Duits Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Duits Richtgraad 3 (ERK B2)
	Duits Richtgraad 4 (ERK C1)
	Engels Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Engels Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Engels Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Engels Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Engels Richtgraad 3 (ERK B2)
	Engels Richtgraad 4 (ERK C1)
	Frans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Frans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Frans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Frans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Frans Richtgraad 3 (ERK B2)
	Frans Richtgraad 4 (ERK C1)
	Italiaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Italiaans Richtgraad 3 (ERK B2)
	Italiaans Richtgraad 4 (ERK C1)
	Portugees Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3

	Portugees Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Portugees Richtgraad 3 (ERK B2)
	Portugees Richtgraad 4 (ERK C1)
	Roemeens Richtgraad 3 (ERK B2)
	Roemeens Richtgraad 4 (ERK C1)
	Spaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Spaans Richtgraad 3 (ERK B2)
	Spaans Richtgraad 4 (ERK C1)
Fotografie	Vakfotograaf
Grafische communicatie en media	Crossmedia Assistent
	Crossmedia Assistent in Interactieve Producties
	Webdesigner
	Webontwikkelaar
	Webserverbeheerder
Groot transport	Autobuschauffeur
	Autocarchauffeur
	Nascholing Vrachtwagenchauffeur
	Vrachtwagenchauffeur
Hebreeuws	Hebreeuws Educatief Richtgraad 1 (ERK A2)
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 2 (ERK B1)
	Hebreeuws Schrift Richtgraad 1
	Hebreeuws Richtgraad 1 (ERK A2)
	Hebreeuws Richtgraad 2 (ERK B1)
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 3 (ERK B2)
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 4 (ERK C1)
	Hebreeuws Richtgraad 3 (ERK B2)
	Hebreeuws Richtgraad 4 (ERK C1)
Horeca	Barman
	Bereider van Visproducten
	Chef de Partie Desserten, Brood en Gebak
	Chef de Partie Groenten, Fruit en Kruiden
	Chef de Partie Vis, Schaal- en Schelpdieren
	Chef de Partie Vlees, Wild en Gevogelte
	Grootkeukenhulpkok
	Grootkeukenkok
	Hotel
	Hotelbedrijf
	Hotelonthaal
	Hulpbarman
	Hulpkelner
	Hulpkok
	Kelner
	Keukenmedewerker

	Koelceloperator Visindustrie
	Kok
	Medewerker Fastfood
	Medewerker Spoelkeuken
	Visfileerder-Bewerker
Huishoudhulp	Huishoudhulp Dienstencheques
	Huishoudhulp Zorg
Huishoudelijk koken	Koken
Huishoudelijke decoratie- en naaitechnieken	Naaien
	Decoratief in de Woning
Informatie- en Communicatietechnologie	App-Ontwikkeling
	ICT Besturingssystemen en Netwerken
	ICT en Administratie
	ICT en Sociale Media
	ICT in een Creatieve Context
	ICT Programmeren
	ICT-Expert in een Educatieve Context
	ICT-Ontdekker in een Educatieve Context
	ICT-Pionier in een Educatieve Context
	Start to ICT
	Webcontent
ICT-technieken	Computeroperator
	Datacommunicatie- en Netwerktechnicus
	Digitale Gebruiksondersteuner
	Netwerktechnicus
Koeling en warmte	Brandertechicus
	Industrieel Isolatiemaker
	Koelmonteur
	Koeltechnicus
	Monteur Installatietechnieken
	Technicus Hernieuwbare Energietechnieken
	Technicus Installatietechnieken
	Vakman Installatietechnieken
Land- en tuinbouw	Boomverzorger
	Florist
	Florist-medewerker
	Medewerker Groen- en Tuinaanleg
	Medewerker Groen- en Tuinbeheer
	Tuinanlegger-groenbeheerder
	Tuinbouwarbeider
	Uitvoerend CAD-tekenaar Inrichting Buitenruimte, Parken en Tuinen
Lassen	Constructielasser
	Lasser-monteerder

	Pijplasser
	Pijplasser-fabriceur
	Pijplasser-monteur
Lichaamsverzorging	Grimeur
	Kapper
	Kapper-salonverantwoordelijke
	Masseur
	Nagelstylist
	Schoonheidsspecialist
	Schoonheidsspecialist-Adviseur
	Schoonheidsspecialist-Salonbeheerder
	Voetverzorgster
	Zelfstandig Gespecialiseerd Voetverzorgster
Logistiek en verkoop	Behandelaar Luchtvracht en Bagage
	Bewakingsagent
	Contactcentermedewerker
	Magazijnier
	Magazijnmedewerker
	Polyvalent Post- en Pakketmedewerker
	Transport- en Logistiek Medewerker
	Verhuizer
	Verpakker
	Winkelmedewerker
	Winkelverkoper
Maritieme diensten	Aspirant-Officier STCW II/3
Mechanica-elektriciteit	Assistent Podiumtechnicus
	Beveiligingstechnicus
	Elektromecanicien
	Elektrotechnicus
	Elektrotechnisch Installateur
	Elektrotechnisch Monteur
	Gereedschapstechniker
	Hersteller Bruingoed
	Hersteller Witgoed
	Installateur Gebouwenautomatisering
	Installateur Domotica
	Insteller Plaatbewerking
	Insteller Verspaning
	Monteur
	Omsteller Plaatbewerking
	Omsteller Verspaning
	Onderhoudsmonteur
	Plaatbewerker
	Podiumtechnicus
	Procesoperator Voedingsindustrie
	Productieoperator Kunststoffen (Machineregelaar)
	Productiemedewerker Kunststofverwerking
	Productiemedewerker Voedingsindustrie
	Productieoperator Voedingsindustrie
	Servicetechnicus Fotovoltaïsche Systemen

	Technicus Industriële Elektriciteit
	Techniker Industriële Lijnautomatisatie
	Techniker Industriële Procesautomatisatie
	Uitvoerend CAD-tekenaar Elektriciteit
	Uitvoerend CAD-tekenaar HVAC
	Uitvoerend CAD-tekenaar Mechanische Constructies
	Uitvoerend CAD-tekenaar Piping
	Verwerker Afgedankte Elektrische en Elektronische Apparatuur (AEEA)
	Vliegtuigtechnicus Avionica en Elektriciteit
	Vliegtuigtechniker Cat A
	Woningcontroleur
Meubelmakerij	Meubelmaker
	Meubelmaker Interieurelementen
	Meubelstoffeerder
	Restauratievakman Meubel
Mode: maatwerk	Maatwerk Damespatronen
	Maatwerk Herenpatronen
	Maatwerk Kinder- en Tienerpatronen
Mode: realisaties	Realisaties Dameskleding
	Realisaties Herenkleding
	Realisaties Kinder- en Tienerkleding
	Retouches
Nederlands tweede taal richtgraad 1 en 2	Lezen en Schrijven voor Anders Gealfabetiseerden Richtgraad 1
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 1
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 2
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Bedrijfsggericht Richtgraad 2
	Socio-culturele Integratie Richtgraad 1
	Socio-culturele Integratie Richtgraad 2
Nederlands tweede taal richtgraad 3 en 4	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Bedrijfsggericht Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 4
Oosterse talen	Arabisch Richtgraad 1 (ERK A2)
	Arabisch Richtgraad 2 (ERK B1)
	Chinees Richtgraad 1 (ERK A2)
	Chinees Richtgraad 2 (ERK B1)
	Japans Richtgraad 1 (ERK A2)
	Japans Richtgraad 2 (ERK B1)
	Koreaans Richtgraad 1 (ERK A2)

	Koreaans Richtgraad 2 (ERK B1)
	Turks Richtgraad 1 (ERK A2)
	Turks Richtgraad 2 (ERK B1)
	Latijns Schrift Richtgraad 1
Printmedia	Afwerker: Snijder en Vouwer
	Diepdrukker
	Digitaal Drukker
	Flexodrukker
	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia
	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia – Online Publicaties
	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia – CTP Operator
	Grafimedia Voorbereider – Assistent Vormgever in de Printmedia
	Hulpdrukker
	Machinaal Boekbinder
	Offsetdrukker Rotatie
	Offsetdrukker Vellenpers
	Papier- en Kartonoperator
	Zeefdrukker
Ruwbouw	Assistent-calculator Bouw
	Bekister-Betonneerder
	Betonhersteller
	Dakdekker Leien en Pannen
	Dakdekker Metalen Dak
	Dakdichter
	Dekvloerlegger
	IJzervlechter
	Medewerker Ruwbouw
	Metselaar
	Natuursteenbewerker
	Polyvalent Dakdekker
	Uitvoerend CAD-tekenaar Bouw
	Uitvoerend CAD-tekenaar Wegeniswerken
Scandinavische talen	Deens - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Deens - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Deens Richtgraad 1 (ERK A2)
	Deens Richtgraad 2 (ERK B1)
	Deens Richtgraad 3 (ERK B2)
	Deens Richtgraad 4 (ERK C1)
	Noors Richtgraad 1 (ERK A2)
	Noors Richtgraad 2 (ERK B1)
	Noors Richtgraad 3 (ERK B2)
	Noors Richtgraad 4 (ERK C1)

	Zweeds - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Zweeds - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Zweeds Richtgraad 1 (ERK A2)
	Zweeds Richtgraad 2 (ERK B1)
	Zweeds Richtgraad 3 (ERK B2)
	Zweeds Richtgraad 4 (ERK C1)
Schrijnwerkerij	Binnenschrijnwerker
	Buitenschrijnwerker
	Daktimmerman
	Decor- en Standenbouwer
	Houtskeletbouwer
	Industrieel Verpakker
	Interieurbouwer
	Machinaal Houtbewerker
	Operator in de Houtzagerij
	Paletten- en Krattenmaker
	Restauratievakman Schrijnwerk
	Werkplaatsbinnenschrijnwerker
	Werkplaatsbuitenschrijnwerker
	Werkplaatsbuitenschrijnwerker Hout
	Werkplaatsschrijnwerker Houtskeletbouw
Slagerij	Bereider van Vleesproducten (Charcutier)
	Medewerker Slagerij
	Slager Distributie
	Slager-spekslager
	Uitbener-uitsnijder
	Vleesbereider
	Vleesbewerker
	Wild- en Gevogelteslager
Slavische talen	Oekraïens Richtgraad 1 (ERK A2)
	Oekraïens Richtgraad 2 (ERK B1)
	Pools Richtgraad 1 (ERK A2)
	Pools Richtgraad 2 (ERK B1)
	Russisch Richtgraad 1 (ERK A2)
	Russisch Richtgraad 2 (ERK B1)
	Servisch-Kroatisch Richtgraad 1 (ERK A2)
	Servisch-Kroatisch Richtgraad 2 (ERK B1)
	Tsjechisch Richtgraad 1 (ERK A2)
	Tsjechisch Richtgraad 2 (ERK B1)
Specifieke personenzorg	Begeleider-animator voor Bejaarden
	Begeleider in de Sociale Economie
	Intercultureel Bemiddelaar
	Kinderbegeleider Baby's en Peuters
	Kinderbegeleider Schoolgaande Kinderen
	Persoonsbegeleider

Textiel	Aanknoper/Schranker
	Badstofwever
	Bobijnopzetter
	Boomscheerder/Warper/Sterker
	Handwever
	Jacquardwever
	Kwaliteitswisselaar Platweverij
	Platwever
	Regelaar Tapijt/Fluweelweefmachines
	Regelaar Weefmachines
	Scheerder/Latexeerder
	Stopper/Randafwerker
	Tapijt/Fluweelwever
	Tufter
Toerisme	Gids
	Host/Hostess op een Toeristische Bestemming
	Medewerker Reisbureau - Touroperator
	Reisleider
	Toeristisch Receptionist

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistent vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de organisatie van het opleidingsaanbod in het volwassenenonderwijs

BIJLAGE. OPLEIDINGEN IN HET SECUNDAIR VOLWASSENENONDERWIJS DIE DUAAL KUNNEN AANGEBODEN WORDEN

De volgende opleidingen kunnen door de centra voor volwassenenonderwijs duaal aangeboden worden:

Opleiding		Werkplek-component
1	Administratief Medewerker Onthaal	minstens 50%
2	Bakker	minstens 50%
3	Bandenmonteur	minstens 50%
4	Banketbakker	minstens 50%
5	Begeleider in de Sociale Economie	minstens 50%
6	Bekister-betonnerder	minstens 50%
7	Bereider van Visproducten	minstens 50%
8	Bereider van Vleesproducten	minstens 50%
9	Bestuurder Interne Transportmiddelen	minstens 50%
10	Bibliotheekmedewerker	minstens 50%
11	Boekhoudkundig Assistent	minstens 50%
12	Chocoladebewerker	minstens 50%
13	Constructielasser	minstens 50%
14	Crossmedia Assistent	minstens 50%
15	Crossmedia Assistent in Interactieve Producties	minstens 50%
16	Datacommunicatie- en Netwerktechnicus	minstens 50%
17	Demonteur – Monteur	minstens 50%
18	Digitale Gebruikersondersteuner	minstens 50%
19	Elektromecanicien	minstens 50%
20	Elektrotechnicus	minstens 50%

21	Elektrotechnisch Installateur	minstens 50%
22	Fietshersteller	minstens 50%
23	Fietstechnicus	minstens 50%
24	Grafimedia Voorbereider - assistent Vormgever in de Printmedia	minstens 50%
25	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia	minstens 50%
26	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia - CTP Operator	minstens 50%
27	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia - Online Publicaties	minstens 50%
28	Heftruckchauffeur	minstens 50%
29	Heftruckchauffeur	minstens 50%
30	HR-assistent	minstens 50%
31	Huishoudhulp Zorg	minstens 50%
32	Hulpkelner	minstens 50%
33	Hulpkok	minstens 50%
34	Ijsbereider	minstens 50%
35	Ijzervlechter	minstens 50%
36	Intercultureel Bemiddelaar	minstens 50%
37	Insteller Plaatbewerking	minstens 50%
38	Insteller Verspaning	minstens 50%
39	Kapper	minstens 50%
40	Kapper-salonverantwoordelijke	minstens 50%
41	Kelner	minstens 50%
42	Keukenmedewerker	minstens 50%
43	Kinderbegeleider Baby's en Peuters	minstens 50%
44	Kinderbegeleider Schoolgaande Kinderen	minstens 50%
45	Koelceloperator Visindustrie	minstens 50%
46	Kok	minstens 50%
47	Lasser-monteerder	minstens 50%
48	Logistiek Assistent Magazijn	minstens 50%
49	Magazijnier	minstens 50%
50	Magazijnmedewerker	minstens 50%

51	Mecaniciën Bromfietsen en Motorfietsen	minstens 50%
52	Medewerker Bakkerij	minstens 50%
53	Medewerker Fastfood	minstens 50%
54	Medewerker Groen- en Tuinaanleg	minstens 50%
55	Medewerker groen- en Tuinbeheer	minstens 50%
56	Medewerker Ruwbouw	minstens 50%
57	Medewerker Slagerij	minstens 50%
58	Medisch Administratief Assistent	minstens 50%
59	Metselaar	minstens 50%
60	Meubelstoffeerder	minstens 50%
61	Omsteller Plaatbewerking	minstens 50%
62	Omsteller Verspaning	minstens 50%
63	Onderhoudsmecaniciën Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen	minstens 50%
64	Onderhoudsmecaniciën Zware Bedrijfsvoertuigen.	minstens 50%
65	Onderhoudsmonteur	minstens 50%
66	Persoonsbegeleider	minstens 50%
67	Pijpfitter-fabriceur	minstens 50%
68	Pijpfitter-monteur	minstens 50%
69	Pijplasser	minstens 50%
70	Plaatwerker	minstens 50%
71	Polyvalent Administratief Medewerker	minstens 50%
72	Polyvalent Administratief Ondersteuner	minstens 50%
73	Polyvalent Post- en Pakketmedewerker	minstens 50%
74	Procesoperator Voedingsindustrie	minstens 50%
75	Productiemedewerker Voedingsindustrie	minstens 50%
76	Productieoperator Voedingsindustrie	minstens 50%
77	Reachtruckchauffeur	minstens 50%
78	Reachtruckchauffeur	minstens 50%
79	Slager Distributie	minstens 50%
80	Slager-spekslager	minstens 50%

81	Spuiter	minstens 50%
82	Technieker Industriële Lijnautomatisatie	minstens 50%
83	Technieker Industriële Procesautomatisatie	minstens 50%
84	Uitbener - uitsnijder	minstens 50%
85	Uitvaartassistent	minstens 50%
86	Uitvaartmanager	minstens 50%
87	Uitvaartmedewerker	minstens 50%
88	Vastgoed Assistent	minstens 50%
89	Verpakker	minstens 50%
90	Verwerker Afgedankte Elektrische en Elektronische Apparatuur (AEEA)	minstens 50%
91	Verzorgende	minstens 50%
92	Visfileerder-bewerker	minstens 50%
93	Vleesbereider	minstens 50%
94	Vleesbewerker	minstens 50%
95	Vliegtuigtechnieker Cat. A	minstens 50%
96	Voeger	minstens 50%
97	Voorbewerker	minstens 50%
98	Wild- en Gevogelteslager	minstens 50%
99	Winkelmedewerker	minstens 50%
100	Winkelverkoper	minstens 50%
101	Woningcontroleur	minstens 50%
102	Zorgkundige	minstens 50%

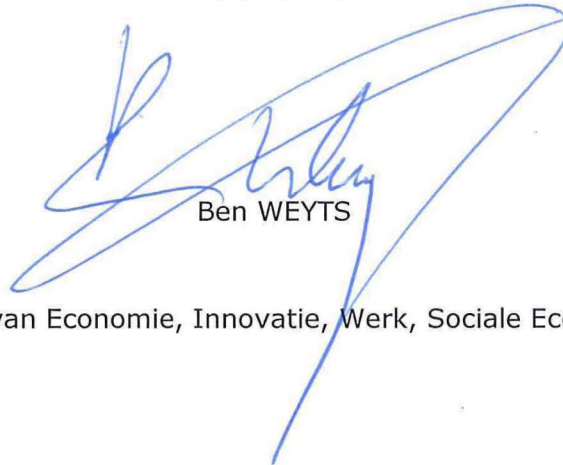
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 3 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs

BIJLAGE IX. DIPLOMAGERICHTE OPLEIDINGEN IN HET SECUNDAIR
VOLWASSENENONDERWIJS

De volgende opleidingen of combinaties van opleidingen leiden, in combinatie met het certificaat van de opleiding Aanvullende Algemene Vorming, tot een diploma secundair onderwijs:

Opleiding/combinatie van opleidingen
<ul style="list-style-type: none">1° Administratief Medewerker Onthaal;2° Airco-Techniker;3° Ambachtelijk Brood- en Banketbakker;4° Ambachtelijk Slager;5° Bakker;6° Banketbakker;7° Begeleid(st)er Buitenschoolse Kinderopvang;8° Begeleider in de Kinderopvang;9° Begeleider-animator voor Bejaarden;10° Beveiligingstechnicus;11° Binnenschrijnwerker;12° Bewakingsagent;13° BMBE-Lasser + MIG/MAG-Lasser;14° BMBE-Lasser + TIG-Lasser;15° Boekhouden-informatica TSO 3;16° Boekhoudkundig Assistent;17° Boekhoudkundig Bediende;18° Brood en Banket;19° Buisfitter Kunststof;20° Buisfitter Staal;21° Buislasser;22° Buitenschrijnwerker;23° Chef de Partie Desserten, Gebak en Brood;24° Chef de Partie Groenten, Fruit en Kruiden;25° Chef de Partie Vis, Schaal- en Schelpdieren;26° Chef de Partie Vlees, Wild en Gevogelte;27° Chemie TSO 3;28° Computeroperator;29° Constructielasser;30° Culinair Traiteurslager;31° Crossmedia Assistent;32° Crossmedia Assistent in Interactieve Producties;33° Dakdekker Metalen Dak + Loodgieter (studiegebied Koeling en warmte);34° Daktimmerman;35° Datacommunicatie- en Netwerktechnicus;36° Diamantbewerker;

37°	Digitaal Drukker;
38°	Digitale Gebruikersondersteuner;
39°	Draaier – Frezer;
40°	Drukvoorbereider;
41°	DTP-Operator;
42°	Elektromecaniciën;
43°	Elektrotechnicus;
44°	Elektrotechnisch Installateur;
45°	Erodeerder;
46°	Ervaringsdeskundige in de Armoede en Sociale Uitsluiting;
47°	Farmaceutisch Technisch Assistent;
48°	Farmaceutisch Technisch Assistent TSO3;
49°	Fietsenmaker + Mecaniciën Bromfietsen en Tuinmateriaal;
50°	Fietstechnicus;
51°	Fotograaf;
52°	Fotografie TSO 3;
53°	Gereedschapstechnieker;
54°	Gids;
55°	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia;
56°	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia – Online Publicaties;
57°	Grafimedia Voorbereider in de Printmedia – CTP Operator;
58°	Grafimedia Voorbereider – Assistent Vormgever in de Printmedia;
59°	Grimeur;
60°	Grootkeukenhulpkok;
61°	Grootkeukenkok;
62°	Grootkeukenverantwoordelijke;
63°	Hersteller Witgoed;
64°	Hoefsmid;
65°	Host/Hostess op een Toeristische Bestemming;
66°	Hotel;
67°	Hotel TSO 3;
68°	Hotelbedrijf;
69°	Houtskeletbouwer;
70°	Hovenier Aanleg Parken en Tuinen;
71°	HR Assistent;
72°	Huishoudhulp;
73°	Huishoudhulp Zorg;
74°	Hulpkok;
75°	ICT Besturingssystemen en Netwerken;
76°	ICT en Administratie;
77°	ICT Programmeren;
78°	Industrieel Elektrotechnisch Installateur;
79°	Informatica: Computer- & Besturingssystemen en Netwerken;
80°	Informatica: Programmeren;
81°	Installateur Gebouwenautomatisering;
82°	Installateur Centrale Verwarming;
83°	Intercultureel Bemiddelaar;
84°	Interculturele Medewerker;
85°	Interieurbouwer;
86°	Jeugd- en Gehandicaptenzorg;
87°	Jeugd- en Gehandicaptenzorg TSO 3;
88°	Kantooradministratie en Gegevensbeheer BSO 3;
89°	Kapper;
90°	Kapper-salonverantwoordelijke;
91°	Keukenverantwoordelijke;
92°	Kinderbegeleider Baby's en Peuters;
93°	Kinderbegeleider Schoolgaande Kinderen;

94°	Koeltechnicus;
95°	Koeltechniker;
96°	Koetswerkhersteller;
97°	Kok;
98°	Labotechnisch Medewerker;
99°	Lasser-monteerder;
100°	Logistiek Assistent Magazijn;
101°	Loodgieter + Dakdekker Metalen Dak (studiegebied Bouw);
102°	Maatwerk Damespatronen;
103°	Maatwerk Herenpatronen;
104°	Manueel Boekbinder;
105°	Maritiem Medewerker TSO 3;
106°	Aspirant-Officier STCW II/3;
107°	Matrijzenmaker;
108°	Mecaniciën Bedrijfs- en Vrachtwagens;
109°	Mecaniciën Bromfietsen en Motorfietsen;
110°	Mecaniciën Personen- en Lichte Bedrijfswagens;
111°	Medewerker Reisbureau/Touroperator;
112°	Medisch Administratief Assistent;
113°	Medisch Administratief Bediende;
114°	Meertalig Polyvalent Bediende;
115°	Metselaar;
116°	Meubelmaker;
117°	Meubelstoffeerder;
118°	MIG/MAG-Lasser + TIG-Lasser;
119°	Monteur Centrale Verwarming + Installateur Individuele Gasverwarming;
120°	Monteur Centrale Verwarming + Loodgieter;
121°	Monteur Centrale Verwarming + Techniker Centrale Verwarming;
122°	Monteur Klimatisatie;
123°	Multimedia Operator;
124°	Netwerktechnicus;
125°	Offsetdrukker Rotatie;
126°	Offsetdrukker Vellenpers;
127°	Omsteller Plaatbewerking;
128°	Omsteller Verspaning;
129°	Onderhoudselektriciën;
130°	Onderhoudsmecaniciën;
131°	Persoonsbegeleider;
132°	Pijpfitter-fabriceur;
133°	Pijpfitter-monteur;
134°	Pijplasser;
135°	Plaatlasser;
136°	Plaatwerker;
137°	PLC Techniker;
138°	Podiumtechnicus;
139°	Polyvalent Administratief Medewerker;
140°	Polyvalent Dakdekker;
141°	Polyvalent Mecaniciën Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen;
142°	Polyvalent Mecaniciën Zware Bedrijfsvoertuigen;
143°	Polyvalent Post- en Pakketmedewerker;
144°	Polyvalent Verkoper;
145°	Polyvalent Verzorgende/Thuis- en Bejaardenzorg BSO3;
146°	Procesoperator Chemie;
147°	Productieoperator Verspaning;
148°	Regelaar Tapijt/Fluweelweefmachines;
149°	Regelaar Weefmachines;
150°	Residentieel Elektrotechnisch Installateur;

151°	Restauratievakman Meubel;
152°	Restauratievakman Schrijnwerk;
153°	Sanitair Installateur;
154°	Schilder-Decorateur;
155°	Schoonheidsspecialist;
156°	Schoonheidsspecialist-adviseur;
157°	Schoonheidsspecialist-salonverantwoordelijke;
158°	Schoonheidsverzorging TSO 3;
159°	Secretariaat – Talen TSO 3;
160°	Secretariaatsmedewerker;
161°	Servicetechnicus Fotovoltaïsche Systemen;
162°	Slager;
163°	Slagerij en Vleeswaren;
164°	Slager-Spekslager;
165°	Sommelier;
166°	Stukadoor;
167°	Tandartsassistent;
168°	Tapijt/Fluweelwever;
169°	Technicus Bedrijfs- en Vrachtwagens;
170°	Technicus Industriële Elektriciteit;
171°	Technicus Installatietechnieken
172°	Technicus Personen- en Lichte Bedrijfswagens;
173°	Technicus Personen- en Lichte Bedrijfswagens LPG;
174°	Technieker Aandrijfsystemen;
175°	Technieker Centrale Verwarming;
176°	Technieker Industriële Lijnautomatisatie;
177°	Technieker Industriële Procesautomatisatie;
178°	Technieker Klimatisatie;
179°	Toerisme en Onthaal TSO 3;
180°	Toeristisch Receptionist;
181°	Traiteur-Banketaannemer;
182°	Traiteur-Delicatessenslager;
183°	Transport- en Logistiek Medewerker;
184°	Tuinaanlegger-groenbeheerder;
185°	Uitvoerend CAD-Tekenaar Bouw;
186°	Uitvoerend CAD-Tekenaar Elektriciteit;
187°	Uitvoerend CAD-Tekenaar HVAC;
188°	Uitvoerend CAD-Tekenaar Inrichting Buitenruimte, Parken en Tuinen;
189°	Uitvoerend CAD-Tekenaar Mechanische Constructies;
190°	Uitvoerend CAD-Tekenaar Piping;
191°	Uitvoerend CAD-Tekenaar Wegeniswerken;
192°	Vakfotograaf;
193°	Vakman Installatietechnieken;
194°	Vastgoed Assistent;
195°	Verantwoordelijke Brasserie Taverne Bistro;
196°	Verzorgende;
197°	Vliegtuigtechnicus Avionica en Elektriciteit;
198°	Vliegtuigtechnieker Cat A;
199°	Vrachtwagenchauffeur;
200°	Webdesigner;
201°	Webontwikkelaar;
202°	Webserverbeheerder;
203°	Wild- en Gevogelteslager;
204°	Winkelverkoper;
205°	Zaalverantwoordelijke;
206°	Zeefdrukker;
207°	Zelfstandig Gespecialiseerd Voetverzorgers;

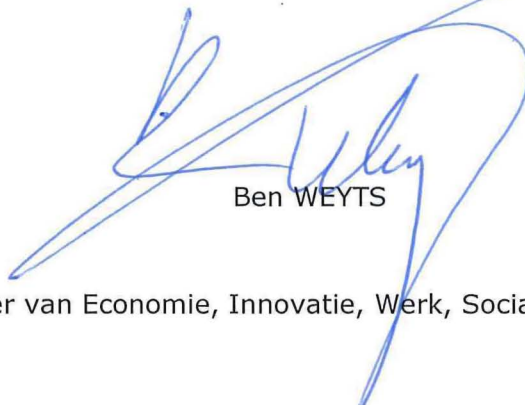
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistent vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 4 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrchtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrchtiging in het volwassenenonderwijs

**BIJLAGE XII: MODEL CERTIFICAAT VOOR OPLEIDINGEN GEBASEERD OP
EEN ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE**

(formaat A4 = 210 x 297)

VLAAMSE GEMEENSCHAP - KONINKRIJK BELGIE

DEPARTEMENT ONDERWIJS EN VORMING

CERTIFICAAT VAN DE OPLEIDING

..... 1

Bewijs van beroepskwalificatie niveau ... van de Vlaamse
kwalificatiestructuur en niveau ... van het Europees kwalificatiekader

Benaming en adres van het centrum²:

.....

Ondergetekende, 3

directeur van bovengenoemd centrum bevestigt dat

..... 4

geboren te, op 5

deze opleiding met vrucht heeft beëindigd in het bovengenoemd centrum.

De opleiding omvat in totaal lestijden⁶.

De opleiding behoort tot 7

Hij/zij bevestigt dat al de wettelijke, decretale en reglementaire
voorschriften werden nageleefd.

Gegeven te op 8

¹ benaming van de opleiding zoals vastgelegd in het door de Vlaamse Regering goedgekeurde opleidingsprofiel

² Centrum voor Volwassenenonderwijs of Centrum voor Basiseducatie, aangevuld met benaming en adres

³ naam en eerste voornaam van de directeur

⁴ naam en eerste voornaam van de cursist volgens identiteitskaart of geboorteakte

⁵ geboorteplaats en -datum: maand voluit in letters

⁶ het totale aantal lestijden van de opleiding zoals vastgelegd in het door de Vlaamse Regering goedgekeurde opleidingsprofiel

⁷ de basiseducatie of het secundair volwassenenonderwijs

⁸ datum van uitreiking

De houder,

De directeur ⁹

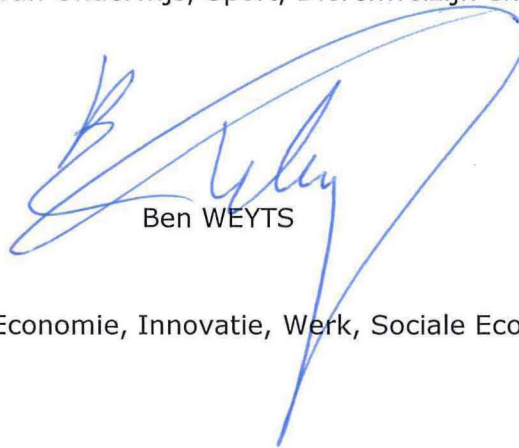
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

⁹ naast de handtekening wordt de droogstempel van het centrum aangebracht

Bijlage 5 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXXVI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied auto

Beroepsopleiding

Studiegebied auto • 01.02.2024

Fietshersteller

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO AU 320

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "FIETSHERSTELLER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 3

Fietshersteller

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Fietshersteller** leert men (elektrische) fietsen en aanverwanten en hun toebehoren opbouwen op vraag van de klant, stelt men ze af volgens de constructeursvoorschriften en onderhoudt men, zoekt men storingen, herstelt en vervangt men onderdelen en uitrusting van fietsen en aanverwanten volgens de veiligheidsvoorschriften en de regelgeving om deze rijklaar te maken.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Fietshersteller heeft inhoudelijke verwantschap met de opleiding Fietstechnicus. De modules van de opleiding Fietshersteller zitten volledig vervat in de opleiding Fietstechnicus.

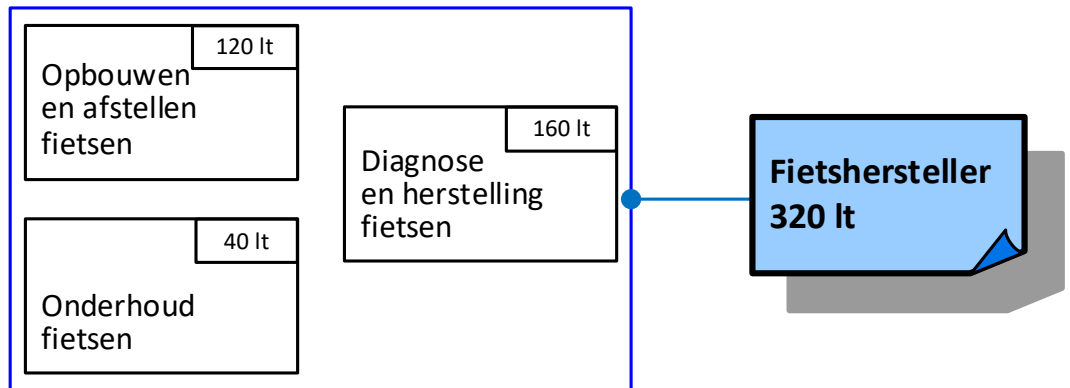
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Fietshersteller \[2020 \]](#)
BK-0117-2

MODULAIR TRAJECT

De opleiding **Fietshersteller** bestaat uit 3 modules:

- | | |
|-----------------------------------|------------------|
| – Opbouwen en afstellen fietsen | 120 Lt M AU G300 |
| – Onderhoud fietsen | 40 Lt M AU G301 |
| – Diagnose en herstelling fietsen | 160 Lt M AU G302 |



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat Fietshersteller en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 3 van Fietshersteller.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **320** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Fietshersteller** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

[SPECIFIEKE] TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Modules

MODULE OPBOUWEN EN AFSTELLEN FIETSEN

SITUERING

In deze module leert de cursist fietsen en aanverwanten (rolstoel, gocart, aanhangwagentje, ...) monteren en rijklaar maken op maat van de klant. Men leert aan de klanten advies geven over het correct gebruik en onderhoud van hun fiets en aanverwanten. Er is daarnaast ook aandacht voor de administratieve afhandeling en het rapporteren van het eigen werk aan collega's en klanten. Men leert tevens zijn werkplek en de gereedschappen opruimen, onderhouden en afval correct sorteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<i>Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten</i> <ul style="list-style-type: none">– Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...)– Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren– Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar– Volgt constructeursvoorschriften	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken– Basiskennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits– Kennis van fietstypes
4	<i>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</i> <ul style="list-style-type: none">– Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug– Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen– Voert het basisonderhoud van de installaties uit– Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...)	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van materialen, gereedschappen en machines– Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
5	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i> <ul style="list-style-type: none">– Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg– Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften– Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften (batterijen, ...)– Recupereert materialen– Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling– Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften– Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van veiligheidsregels– Kennis van milieuvoorschriften– Kennis van kwaliteitsnormen– Kennis van tolerantienormen– Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken– Kennis van voorschriften rond afval– Kennis van wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen

6	<p>Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen en aanverwanten vóór levering</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt meetinstrumenten – Pakt de fietsen en toebehoren uit – Controleert de staat van de fietsen en toebehoren – Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) – Stelt de fietsen en onderdelen af en past deze aan de wensen en behoeften van de klant aan – Monteert onderdelen en accessoires (fietskar, kinderzitje...) – Poetst de fietsen en toebehoren met de juiste producten en materieel – Maakt de fietsen klaar om in de showroom te plaatsen – Maakt de fietsen afleveringsklaar – Configureert, initialiseert en updatet fietssoftware 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van fietssoftware – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van fietstypes – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van borgingstechnieken – Kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...) – Kennis van de componenten van fietsen, aanverwanten en accessoires – Kennis van schoonmaaktechnieken van fietsen – Grondige kennis van (de)montagetechnieken
7	<p>Maakt de fiets en aanverwanten klaar in het kader van de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zorgt dat de fiets of aanverwante in de werkzone staat – Beschermst de fiets of aanverwante tegen beschadigingen en vlekken – Gebruikt hulpmiddelen om de fiets of aanverwante op te tillen – Maakt de onderdelen van de fiets of aanverwante proper – Gebruikt reinigingstoestellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van het reinigen van onderdelen – Kennis van schoonmaaktechnieken van fietsen – Kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen
12	<p>Adviseert en informeert gebruikers over het gebruik (onderhoud, veiligheid, ...) van een fiets, aanverwanten en accessoires</p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires op een duidelijke manier uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van fietstypes – Kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel – Kennis van de wegcode i.v.m. fietsen en hun aanverwanten

SITUERING

In deze module leert de cursist fietsen en aanverwanten (rolstoel, gocart, aanhangwagentje, ...) volgens constructeursvoorschriften volledig onderhouden. Fietsen en aanverwanten worden daarbij voorbereid, gesmeerd, gedemonteerd, gecontroleerd, afgesteld en getest. Er is daarnaast ook aandacht voor de administratieve afhandeling en het rapporteren van het eigen werk aan collega's en klanten. Men leert tevens zijn werkplek en de gereedschappen opruimen, onderhouden en afval correct sorteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...) – Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren – Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar – Volgt constructeursvoorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Basiskennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van fietstypes
4	Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties <ul style="list-style-type: none"> – Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug – Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen – Voert het basisonderhoud van de installaties uit – Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
5	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg – Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften – Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften (batterijen, ...) – Recupereert materialen – Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling – Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften – Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van milieuvoorschriften – Kennis van kwaliteitsnormen – Kennis van tolerantienormen – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorschriften rond afval – Kennis van wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen
7	Maakt de fiets en aanverwanten klaar in het kader van de werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> – Zorgt dat de fiets of aanverwante in de werkzone staat – Beschermt de fiets of aanverwante tegen beschadigingen en vlekken – Gebruikt hulpmiddelen om de fiets of aanverwante op te tillen – Maakt de onderdelen van de fiets of aanverwante proper 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van het reinigen van onderdelen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt reinigingstoestellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van schoonmaaktechnieken van fietsen – Kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen
9	<p><i>Voert een volledig onderhoud van een fiets en aanverwanten uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Smeert bewegende onderdelen – Demonteert onderdelen van fietsen en aanverwanten om achterliggende componenten te bereiken – Monteert en demonteert banden en wielen – Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning – Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in – Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork – Controleert onderdelen van fietsen en aanverwanten (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen...) en stelt deze af – Voert een testrit uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van borgingstechnieken – Kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...) – Kennis van de componenten van fietsen, aanverwanten en accessoires – Kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel – Kennis van de werking van verschillende remsystemen – Kennis van diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, ...) – Kennis van het gebruik van uitlijntoestellen – Kennis van aandrijfsystemen: mechanische, elektrische – Kennis van verlichtingssystemen – Grondige kennis van (de)montagetechnieken
12	<p><i>Adviseert en informeert gebruikers over het gebruik (onderhoud, veiligheid, ...) van een fiets, aanverwanten en accessoires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires op een duidelijke manier uit – Demonstreert de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires – Geeft klanten advies over fietsen, aanverwanten, accessoires en kledij 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van fietstypes – Kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel

SITUERING

In deze module leert de cursist een diagnose stellen en herstellingen uitvoeren aan fietsen en aanverwanten (rolstoel, gocart, aanhangwagentje, ...). Men schat hierbij de kost en de herstellingstermijn van de werkzaamheden in en communiceert dit met de klant. Men leert beschadigde of defecte onderdelen herstellen of vervangen nadat het probleem werd onderzocht en gedetecteerd. Er is daarnaast ook aandacht voor de administratieve afhandeling en men leert tevens zijn werkplek en de gereedschappen opruimen, onderhouden en afval correct sorteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...) – Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren – Interpreteert de klachten, wensen van de klant – Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar – Volgt constructeursvoorschriften – Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Basiskennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits – Basiskennis van voorraadbeheer – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van principes van klantvriendelijkheid
2	<p>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming op voor de interventie om aan de overste of de klant over te maken</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schat de technische schade in – Berekent benodigde grondstoffen (wisselstukken, producten, ...) en werkuren – Raadpleegt de leverancierswebsite om de nodige onderdelen aan te kopen – Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, ... 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software – Kennis van leveranciersplatform(en) – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van de modaliteiten voor de reparatie
3	<p>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden – Wisselt mondeling en schriftelijk informatie uit met collega's en verantwoordelijke – Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software
4	<p>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug – Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen – Voert het basisonderhoud van de installaties uit – Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)

8	<i>Bewerkt of past onderdelen aan</i> <ul style="list-style-type: none"> – Last, vijlt, boort, ... onderdelen – Tapt draad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van borgingstechnieken – Basiskennis van verwarmings- en lastechnieken – Basiskennis van metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draadtrekken – Basiskennis van soorten metalen en kunststoffen
9	<i>Voert een volledig onderhoud van een fiets en aanverwanten uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Demonteert onderdelen van fietsen en aanverwanten om achterliggende componenten te bereiken – Controleert onderdelen van fietsen en aanverwanten (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen...) en stelt deze af 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, ...) – Kennis van aandrijfsystemen: mechanische, elektrische – Kennis van verlichtingssystemen – Grondige kennis van (de)montagetechnieken
10	<i>Identificeert oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en aanverwanten en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, ... – Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur – Interpreteert waarnemingen en meetresultaten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van toegepaste elektronica – Basiskennis van elektriciteit – Basiskennis van diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen) – Kennis van de modaliteiten voor de reparatie – Kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...)
11	<i>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets en aanverwanten</i> <ul style="list-style-type: none"> – Vervangt of herstelt mechanische onderdelen (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, ...) – Richt spaakwielen – Spaakt nieuwe wielen – Reviseert (hydraulische) vorken en remmen – Controleert het frame op een juiste framegeometrie – Lijnt het frame uit – Vervangt componenten in het elektrisch aandrijfsysteem (sensoren, aandrijfmotor, bekabeling, versnellingen, ...) en elektronische componenten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van toegepaste elektronica – Basiskennis van elektriciteit – Basiskennis van de werkingsprincipes van een elektromotor – Basiskennis van batterijen – Basiskennis van het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits – Basiskennis van een detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen – Kennis van de componenten van fietsen, aanverwanten en accessoires – Kennis van de werking van verschillende remsystemen – Kennis van het gebruik van uitlijntoestellen – Kennis van aandrijfsystemen: mechanische, elektrische – Kennis van verlichtingssystemen – Kennis van versnellingsystemen – Kennis van richtwerk – Kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen

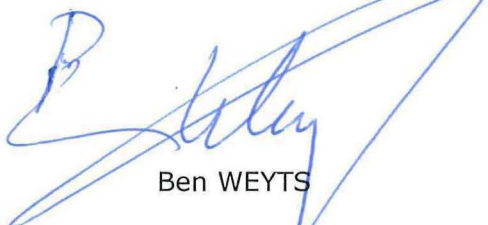
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 6 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXXVII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied auto

Beroepsopleiding

Studiegebied auto • 01.02.2024

Fietstechnicus

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO AU 321

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "FIETSTECHNICUS"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

FIETSTECHNICUS

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Fietstechnicus** leert men (elektrische) fietsen en aanverwanten en hun toebehoren opbouwen op vraag van de klant, stelt men ze af volgens constructeursvoorschriften en leert men het onderhouden, storingen zoeken, herstellen en vervangen van onderdelen en uitrusting van fietsen en aanverwanten volgens de veiligheidsvoorschriften en de regelgeving om deze rijklaar te maken.

De fietstechnicus doet complexere taken en behandelt meer state-of-the-art (elektrische) fietsen en aanverwanten dan de fietshersteller. Tevens zal hij/zij de fietshersteller bijstaan bij complexe problemen.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Fietstechnicus bouwt verder op de opleiding Fietshersteller en deze modules zijn dan ook integraal vervat in de opleiding Fietstechnicus.

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

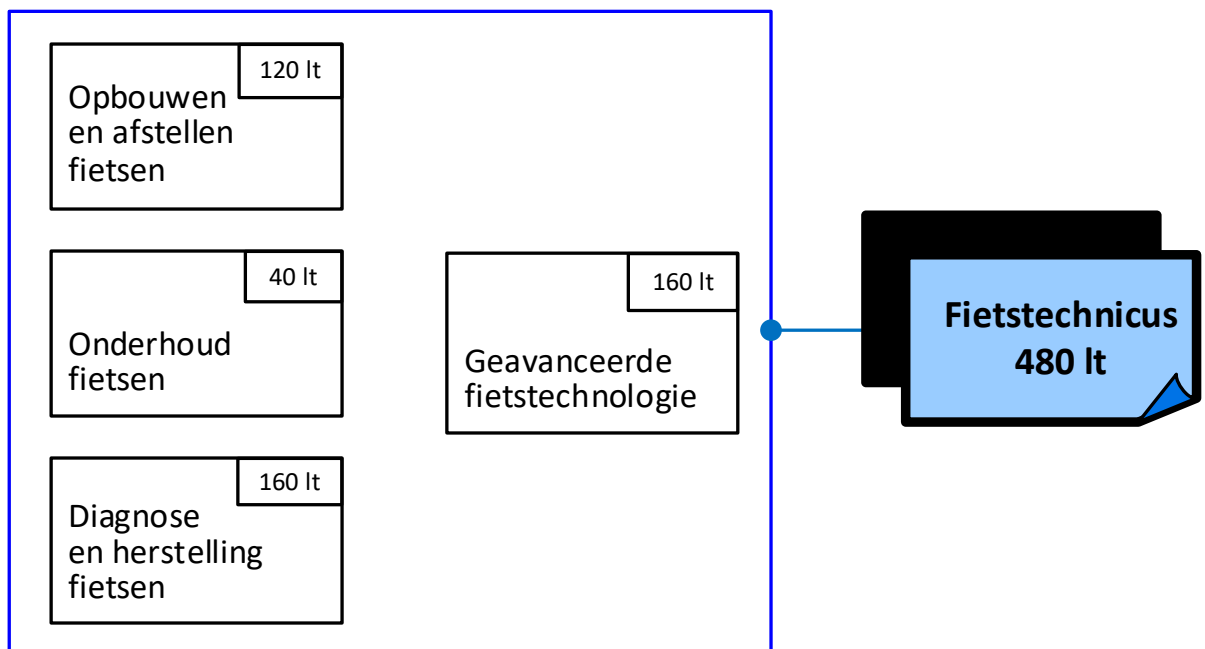
[Fietstechnicus](#) [2020]

BK-0480-1

MODULAIR TRAJECT

De opleiding **Fietstechnicus** bestaat uit 4 modules:

– Opbouwen en afstellen fietsen	120 Lt M AU G300
– Onderhoud fietsen	40 Lt M AU G301
– Diagnose en herstelling fietsen	160 Lt M AU G302
– Geavanceerde fietstechnologie	160 Lt M AU 303



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat Fietstechnicus en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 4 van Fietstechnicus.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **480** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Fietstechnicus** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

BIJKOMENDE ATTESTEN

- Voor het uitoefenen van bepaalde werkzaamheden en/of in bepaalde contexten kunnen bepaalde attesten en/of certificaten nodig of wenselijk zijn:
- Sectorale HEV-certificering "veiligheid" - Niveau 2

[SPECIFIEKE] TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Modules

MODULE OPBOUWEN EN AFSTELLEN FIETSEN

SITUERING

In deze module leert de cursist fietsen en aanverwanten (rolstoel, gocart, aanhangwagentje, ...) monteren en rijklaar maken op maat van de klant. Men leert aan de klanten advies geven over het correct gebruik en onderhoud van hun fiets en aanverwanten. Er is daarnaast ook aandacht voor de administratieve afhandeling en het rapporteren van het eigen werk aan collega's en klanten. Men leert tevens zijn werkplek en de gereedschappen opruimen, onderhouden en afval correct sorteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten <ul style="list-style-type: none">– Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...)– Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren– Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar– Volgt constructeursvoorschriften	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken– Basiskennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits Kennis van fietstypes
4	Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties <ul style="list-style-type: none">– Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug– Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen– Voert het basisonderhoud van de installaties uit– Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...)	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van materialen, gereedschappen en machines Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
5	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none">– Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg– Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften– Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften (batterijen, ...)– Recupereert materialen– Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling– Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften– Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van veiligheidsregels– Kennis van milieuvoorschriften– Kennis van kwaliteitsnormen– Kennis van tolerantienormen– Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken– Kennis van voorschriften rond afval– Kennis van wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen

4	<i>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</i> <ul style="list-style-type: none"> – Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug – Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen – Voert het basisonderhoud van de installaties uit – Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
7	<i>Maakt de fiets en aanverwanten klaar in het kader van de werkzaamheden</i> <ul style="list-style-type: none"> – Zorgt dat de fiets of aanverwante in de werkzone staat – Beschermt de fiets of aanverwante tegen beschadigingen en vlekken – Gebruikt hulpmiddelen om de fiets of aanverwante op te tillen – Maakt de onderdelen van de fiets of aanverwante proper – Gebruikt reinigingstoestellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van het reinigen van onderdelen – Kennis van schoonmaaktechnieken van fietsen – Kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen
12	<i>Adviseert en informeert gebruikers over het gebruik (onderhoud, veiligheid, ...) van een fiets, aanverwanten en accessoires</i> <ul style="list-style-type: none"> – Legt de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires op een duidelijke manier uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van fietstypes – Kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel – Kennis van de wegcode i.v.m. fietsen en hun aanverwanten

SITUERING

In deze module leert de cursist fietsen en aanverwanten (rolstoel, gocart, aanhangwagentje, ...) volgens constructeursvoorschriften volledig onderhouden. Fietsen en aanverwanten worden daarbij voorbereid, gesmeerd, gedemonteerd, gecontroleerd, afgesteld en getest. Er is daarnaast ook aandacht voor de administratieve afhandeling en het rapporteren van het eigen werk aan collega's en klanten. Men leert tevens zijn werkplek en de gereedschappen opruimen, onderhouden en afval correct sorteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...) – Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren – Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar – Volgt constructeursvoorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Basiskennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van fietstypes
4	<p>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug – Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen – Voert het basisonderhoud van de installaties uit – Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
5	<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg – Sorteert afval en voert het af volgens de voorschriften – Sorteert en/of stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens de voorschriften (batterijen, ...) – Recupereert materialen – Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling – Gebruikt hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften – Controleert de aanwezigheid van en gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van milieuvoorschriften – Kennis van kwaliteitsnormen – Kennis van tolerantienormen – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorschriften rond afval – Kennis van wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen
7	<p>Maakt de fiets en aanverwanten klaar in het kader van de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zorgt dat de fiets of aanverwante in de werkzone staat – Beschermst de fiets of aanverwante tegen beschadigingen en vlekken – Gebruikt hulpmiddelen om de fiets of aanverwante op te tillen – Maakt de onderdelen van de fiets of aanverwante proper 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van het reinigen van onderdelen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt reinigingstoestellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van schoonmaaktechnieken van fietsen – Kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen
9	<p><i>Voert een volledig onderhoud van een fiets en aanverwanten uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Smeert bewegende onderdelen – Demonteert onderdelen van fietsen en aanverwanten om achterliggende componenten te bereiken – Monteert en demonteert banden en wielen – Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning – Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in – Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork – Controleert onderdelen van fietsen en aanverwanten (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen...) en stelt deze af – Voert een testrit uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Kennis van borgingstechnieken – Kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...) – Kennis van de componenten van fietsen, aanverwanten en accessoires – Kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel – Kennis van de werking van verschillende remsystemen – Kennis van diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, ...) – Kennis van het gebruik van uitlijntoestellen – Kennis van aandrijfsystemen: mechanische, elektrische – Kennis van verlichtingssystemen – Grondige kennis van (de)montagetechnieken
12	<p><i>Adviseert en informeert gebruikers over het gebruik (onderhoud, veiligheid, ...) van een fiets, aanverwanten en accessoires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires op een duidelijke manier uit – Demonstreert de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires – Geeft klanten advies over fietsen, aanverwanten, accessoires en kledij 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van fietstypes – Kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel

SITUERING

In deze module leert de cursist een diagnose stellen en herstellingen uitvoeren aan fietsen en aanverwanten (rolstoel, gocart, aanhangwagentje, ...). Men schat hierbij de kost en de herstellingstermijn van de werkzaamheden in en communiceert dit met de klant. Men leert beschadigde of defecte onderdelen herstellen of vervangen nadat het probleem werd onderzocht en gedetecteerd. Er is daarnaast ook aandacht voor de administratieve afhandeling en men leert tevens zijn werkplek en de gereedschappen opruimen, onderhouden en afval correct sorteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...) – Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren – Interpreteert de klachten, wensen van de klant – Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar – Volgt constructeursvoorschriften – Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Basiskennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits – Basiskennis van voorraadbeheer – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van principes van klantvriendelijkheid
2	<p>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming op voor de interventie om aan de overste of de klant over te maken</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schat de technische schade in – Berekent benodigde grondstoffen (wisselstukken, producten, ...) en werkuren – Raadpleegt de leverancierswebsite om de nodige onderdelen aan te kopen – Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, ... 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software – Kennis van leveranciersplatform(en) – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van de modaliteiten voor de reparatie
3	<p>Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokkenen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vult de werkfiche in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden – Wisselt mondeling en schriftelijk informatie uit met collega's en verantwoordelijke – Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software
4	<p>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug – Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen – Voert het basisonderhoud van de installaties uit – Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen, gereedschappen en machines – Kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)

8	<i>Bewerkt of past onderdelen aan</i> <ul style="list-style-type: none"> – Last, vijlt, boort, ... onderdelen – Tapt draad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van borgingstechnieken – Basiskennis van verwarmings- en lastechnieken – Basiskennis van metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draadtrekken – Basiskennis van soorten metalen en kunststoffen
9	<i>Voert een volledig onderhoud van een fiets en aanverwanten uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Demonteert onderdelen van fietsen en aanverwanten om achterliggende componenten te bereiken – Controleert onderdelen van fietsen en aanverwanten (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen...) en stelt deze af 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, ...) – Kennis van aandrijfsystemen: mechanische, elektrische – Kennis van verlichtingssystemen – Grondige kennis van (de)montagetechnieken
10	<i>Identificeert oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en aanverwanten en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, ... – Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur – Interpreteert waarnemingen en meetresultaten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van toegepaste elektronica – Basiskennis van elektriciteit – Basiskennis van diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen) – Kennis van de modaliteiten voor de reparatie – Kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...)
11	<i>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets en aanverwanten</i> <ul style="list-style-type: none"> – Vervangt of herstelt mechanische onderdelen (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, ...) – Richt spaakwielen – Spaakt nieuwe wielen – Reviseert (hydraulische) vorken en remmen – Controleert het frame op een juiste framegeometrie – Lijnt het frame uit – Vervangt componenten in het elektrisch aandrijfsysteem (sensoren, aandrijfmotor, bekabeling, versnellingen, ...) en elektronische componenten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van toegepaste elektronica – Basiskennis van elektriciteit – Basiskennis van de werkingsprincipes van een elektromotor – Basiskennis van batterijen – Basiskennis van het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits – Basiskennis van een detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen – Kennis van de componenten van fietsen, aanverwanten en accessoires – Kennis van de werking van verschillende remsystemen – Kennis van het gebruik van uitlijntoestellen – Kennis van aandrijfsystemen: mechanische, elektrische – Kennis van verlichtingssystemen – Kennis van versnellingsystemen – Kennis van richtwerk – Kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen

SITUERING

In deze module leert de cursist omgaan met materialen, onderdelen en systemen die complexer zijn dan deze die in de andere modules van de opleiding aan bod komen. Voor alle fietstypes is er een continue evolutie in de systemen van aandrijving, remmen, versnellingen, verlichting en accessoires. Ook de materialen waaruit ze vervaardigd zijn veranderen. Hydraulische systemen (zadelpen, remmen, vorken, ...), elektronische en volautomatische versnellingsapparaten, tubeless banden, ... zijn niet meer weg te denken uit de fietsherstellplaats en komen aan bod in deze module.

Men leert bij deze complexe systemen en onderdelen storingen opsporen en oplossen alsook onderhoud en herstellingen uitvoeren. Daarnaast leert men in functie van deze werkzaamheden de kosten ramen, het werk rapporteren aan klanten en collega's, het afhandelen van de administratie, het opruimen en onderhouden van de werkplek en gereedschappen en het correct sorteren van afval.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen van een overste, collega's of klanten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, werkfiches, constructeursvoorschriften, ...) – Ontwikkelt mondelinge communicatie (voornamelijk van technische aard) met klanten om hun klachten en wensen beter te kunnen begrijpen en identificeren – Interpreteert de klachten, wensen van de klant – Stelt werkplanningen op – Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar – Volgt constructeursvoorschriften – Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van bedrijfseigen software – Kennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van technische termen in het Engels, Frans en/of Duits – Kennis van voorraadbeheer – Grondige kennis van fietstypes – Grondige kennis van materialen, gereedschappen en machines
2	<p>Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming op voor de interventie om aan de overste of de klant over te maken</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schat de technische schade in – Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, ... 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van mondelinge communicatietechnieken – Grondige kennis van de modaliteiten voor de reparatie
4	<p>Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt gereedschap en grondstoffen op de juiste plaats terug – Reinigt gereedschap vooraleer het op te bergen – Voert het onderhoud van de installaties uit – Houdt de werkvloer ordelijk en proper (verwijderen van voden, olievlekken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Grondige kennis van materialen, gereedschappen en machines – Grondige kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
5	<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid, milieu- en kwaliteitszorg 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van kwaliteitsnormen – Kennis van milieuvoorschriften – Kennis van typegoedkeuring – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van voorschriften rond afval

6	<p>Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen vóór levering</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt meetinstrumenten – Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) – Stelt de fietsen en onderdelen af en past deze aan de wensen en behoeften van de klant aan – Maakt de fietsen afleveringsklaar – Configureert, initialiseert en updatet fietssoftware en diagnosetoestel 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van fietssoftware – Grondige kennis van de componenten van fietsen en accessoires – Grondige kennis van diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen, updaten van software van het diagnosetoestel, foutcodes, parameterlijsten, ...) – Grondige kennis van fietstypes – Grondige kennis van materialen, gereedschappen en machines – Grondige kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ampèremeterklem, ...)
7	<p>Maakt de fiets en aanverwanten klaar in het kader van de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> – Maakt de onderdelen van de fiets of aanverwante proper – Gebruikt reinigingstoestellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Grondige kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen – Grondige kennis van materialen, gereedschappen en machines – Grondige kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...)
8	<p>Bewerkt of past onderdelen aan</p> <ul style="list-style-type: none"> – Last, vijlt, boort, ... onderdelen – Tapt draad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken, ... – Kennis van soorten metalen en kunststoffen – Kennis van verwarmings- en lastechnieken
9	<p>Voert een volledig onderhoud van een fiets uit</p> <ul style="list-style-type: none"> – Smeert bewegende onderdelen – Demonteert onderdelen van fietsen om achterliggende componenten te bereiken – Monteert en demonteert banden en wielen – Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning – Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in – Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork – Controleert onderdelen van fietsen (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen, ...) en stelt deze af – Voert een testrit uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Grondige kennis van mechanische en elektrische aandrijfsystemen – Grondige kennis van de componenten van fietsen en accessoires – Grondige kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel – Grondige kennis van de werking van verschillende remsystemen – Grondige kennis van diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen, updaten van software van het diagnosetoestel, foutcodes, parameterlijsten, ...) – Grondige kennis van elektriciteit – Grondige kennis van het gebruik van uitlijntoestellen – Grondige kennis van materialen, gereedschappen en machines – Grondige kennis van onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) – Grondige kennis van verlichtingssystemen

		<ul style="list-style-type: none"> – Grondige kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ampèremeterklem, ...)
10	<p><i>Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en elektronische storingen aan de fiets en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Sluit mogelijke oorzaken van een storing in een elektrische kring (kabelbreuk, slecht contact, ...) één na één uit – Gebruikt meet- en diagnoseapparatuur – Interpreteert waarnemingen en meetresultaten – Beslist welke vervangingen of herstellingen uitgevoerd dienen te worden 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van toegepaste elektronica – Grondige kennis van de modaliteiten voor de reparatie – Grondige kennis van diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen, updaten van software van het diagnosetoestel, foutcodes, parameterlijsten, ...) – Grondige kennis van elektriciteit – Grondige kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ampèremeterklem, ...)
11	<p><i>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Vervangt of herstelt mechanische, elektrische en/of elektronische onderdelen of componenten (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, elektrische aandrijfmotor, sensoren, controller, bekabeling, versnellingen, batterij, ...) – Bepaalt de toestand van de aandrijfbatterij (capaciteit, SOC, SOH, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van batterijen – Kennis van de werkingsprincipes van een elektromotor – Kennis van het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits – Kennis van toegepaste elektronica – Grondige kennis van mechanische en elektrische aandrijfsystemen – Grondige kennis van de componenten van fietsen en accessoires – Grondige kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen – Grondige kennis van de werking van verschillende remsystemen – Grondige kennis van een detectiemethode voor eenvoudige en complexe elektrische storingen – Grondige kennis van elektriciteit – Grondige kennis van het gebruik van uitlijntoestellen – Grondige kennis van mechanische en elektronische versnellingsystemen – Grondige kennis van richtwerk – Grondige kennis van verlichtingssystemen
12	<p><i>Adviseert en informeert gebruikers over het gebruik (onderhoud, veiligheid, ...) van een fiets en accessoires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Legt de werking van fietsen, aanverwanten en accessoires op een duidelijke manier uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van mondelinge communicatietechnieken – Kennis van typegoedkeuring – Grondige kennis van de werking van de componenten afzonderlijk en van de werking van de fiets als geheel – Grondige kennis van fietstypes

<p>13</p>	<p><i>Maakt elektrische fietsen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Past de geldende veiligheidsmaatregelen toe – Maakt de fiets spanningsvrij volgens de geëigende procedure – Stelt vast dat de fiets spanningsvrij is – Brengt de fiets weer onder spanning – Controleert de werking van de fiets 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits – Grondige kennis van de opbouw en werking van elektrische fietsen – Grondige kennis van elektriciteit – Grondige kennis van het gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ampèremeterklem, ...)
------------------	--	--

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 7 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XIV bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie

Algemene opleiding
Studiegebied informatie- en
communicatietechnologie • 01.02.2024

ICT-Expert in een Educatieve Context

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

AO IC 111

REFERENTIEKADER:

EUROPEES REFERENTIEKADER: "DIGCOMPEDU"

ICT-Expert in een Educatieve Context

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **ICT-Expert in een Educatieve Context** verwerft men de nodige competenties om het (ped-)agogisch-didactisch handelen en het samenwerken met collega's in een educatieve context te optimaliseren door het gebruik van digitale technologieën. Deze opleiding richt zich tot onderwijs- en opleidingsprofessionals die ICT op een gestructureerde en effectieve manier willen gaan integreren in hun professioneel handelen.

RELATIE OPLEIDING REFERENTIEKADER

Deze opleiding is gebaseerd op het Europees referentiekader Digital Competence Framework for Educators. Dit raamwerk beschrijft de digitale competenties van leerkrachten in 6 domeinen: professionele betrokkenheid (domein 1), pedagogische competenties (domeinen 2, 3, 4 en 5) en het aanleren van digitale competenties aan lerenden (domein 6). Per domein is er een gradatie in beheersingsniveaus: van beginner (niveau A1) tot pionier (niveau C2).

Het Kenniscentrum Digisprong heeft het Europees referentiekader vertaald en aangevuld met voorbeelden uit Vlaamse onderwijscontext. De vertaling van dit kader is ook de basis voor de 3 opleidingsprofielen ICT in een Educatieve Context.

De competenties van de opleiding ICT-Expert in een Educatieve Context situeren zich op het niveau B2: 'expert' en zijn gespreid over de 6 domeinen.

SAMENHANG

De opleidingen ICT-Ontdekker in een Educatieve Context, ICT-Expert in een Educatieve Context en ICT-Pionier in een Educatieve Context zijn alle drie afgeleid van DigCompEdu en richten zich elk op een specifiek profiel van onderwijsprofessionals: beginnende gebruikers die nog moeten groeien in hun professioneel handelen om helemaal mee te zijn in het digitale verhaal (de 'ontdekker'), leerkrachten die ICT op een effectieve en gestructureerde manier gebruiken in hun pedagogisch-didactisch handelen (de 'expert') en leerkrachten met een ruim inzicht in de digitale (onderwijs-)wereld die durven experimenteren en die het beleid mee kunnen helpen uitstippelen en/of aanspreekpunt zijn voor ICT binnen hun organisatie (niveau 'pionier').

LINK REFERENTIEKADER

[DigCompEdu \[2017\]](#)

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "ICT-Expert in een Educatieve Context" bestaat uit 9 modules:

– Digitale klas - expert	10 Lt	M IC 200
– Digitaal interactief - expert	10 Lt	M IC 201
– Digitale leermiddelen - expert	10 Lt	M IC 202
– Digitale leerpaden - expert	10 Lt	M IC 203
– Digitale didactiek - expert	10 Lt	M IC 204
– Digitaal evalueren - expert	10 Lt	M IC 205
– Digitale teamwerking - expert	10 Lt	M IC 206
– Mediawijs - expert	10 Lt	M IC 207
– E-coach in een educatieve context	10 Lt	M IC 208



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat “**ICT-Expert in een Educatieve Context**”.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **90** lestijden.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

[SPECIFIEKE] TOELATINGS - VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Basiscompetenties van de opleiding

Opmerking:

de nummering van de basiscompetenties bevat een verwijzing naar het corresponderende domein (van 1 tot 6) en beheersingsniveau (B2) van de competenties in het DigCompEdu raamwerk.

DOMEIN 1 PROFESSIONELE BETROKKENHEID	De cursist
IC BC 1.1-B2	↪ Gebruikt en kiest digitale communicatiemiddelen in functie van wat en aan wie gecommuniceerd wordt
IC BC 1.2-B2	↪ Deelt en ontwikkelt samen met anderen digitale content
IC BC 1.3-B2	↪ Reflecteert over de effectiviteit van de eigen digitale didactische onderwijspraktijk
IC BC 1.4-B2	↪ Werkt digitaal samen met collega's voor de continue professionele ontwikkeling
IC BC 1.5-B2	↪ Past bewust veiligheidsregels toe bij het (online) gebruik van ICT
IC BC 1.6-B2	↪ Gaat actief en gericht op zoek naar oplossingen voor digitale problemen

DOMEIN 2 DIGITALE BRONNEN	De cursist
IC BC 2.1-B2	↪ Identificeert en beoordeelt geschikte digitale leermiddelen met behulp van relevante criteria
IC BC 2.2-B2	↪ Maakt geavanceerde digitale leermiddelen en past ze aan in functie van een concrete leercontext
IC BC 2.3-B2	↪ Deelt digitale materialen met anderen, rekening houdend met privacy en auteursrecht

DOMEIN 3 LESGEVEN EN LEREN	De cursist
IC BC 3.1-B2	↪ Gebruikt doelbewust digitale technologieën tijdens het aanbrengen, verwerven of verwerken van de leerstof om de leerresultaten te verbeteren
IC BC 3.2-B2	↪ Gebruikt digitale technologieën om de voortgang van lerenden op te volgen en te zorgen voor individuele begeleiding en ondersteuning
IC BC 3.3-B2	↪ Gebruikt digitale omgevingen om samenwerkend leren te ondersteunen
IC BC 3.4-B2	↪ Gebruikt digitale leerpaden om zelfregulerend leren volledig te ondersteunen

DOMEIN 4 EVALUEREN	De cursist
IC BC 4.1-B2	↪ Maakt digitale toets- en beoordelingsinstrumenten aan de hand van bestaande tools
IC BC 4.2-B2	↪ Interpreteert geavanceerde informatie uit de digitale toetsresultaten en past de lessen daarop aan
IC BC 4.3-B2	↪ Gebruikt digitale technologieën om feedup, feedback en feedforward te geven aan de lerenden, zodat deze zelf hun voortgang kunnen raadplegen.

DOMEIN 5 LEERLINGEN ONDERSTEUNEN	De cursist
IC BC 5.1-B2	↪ Maakt leertechnologieën toegankelijk en inclusief
IC BC 5.2-B2	↪ Past digitale leerpaden aan om gepersonaliseerd en gedifferentieerd leren mogelijk te maken
IC BC 5.3-B2	↪ Gebruikt leertechnologieën voor actieve betrokkenheid van lerenden passend bij het onderwerp

DOMEIN 6 AANLEREN DIGITALE COMPETENTIES	De cursist
IC BC 6.1-B2	↪ Gebruikt didactische strategieën om de informatievaardigheden van lerenden te bevorderen.
IC BC 6.2-B2	↪ Gebruikt didactische strategieën om de digitale communicatie en samenwerking van lerenden te bevorderen
IC BC 6.3-B2	↪ Coacht lerenden in het creëren van digitale content.
IC BC 6.4-B2	↪ Leert lerenden aan hoe zij hun persoonlijke gegevens en privacy kunnen beschermen in digitale omgevingen
IC BC 6.5-B2	↪ Gebruikt pedagogisch-didactische strategieën om het digitale probleemoplossingsvermogen van lerenden te bevorderen

Modules

MODULE DIGITALE KLAS - EXPERT

SITUERING

In deze module leert de cursist ICT doordacht inzetten in een fysieke of online leeromgeving.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.1-B2	↪ Gebruikt en kiest digitale communicatiemiddelen in functie van wat en aan wie gecommuniceerd wordt
IC BC 1.6-B2	↪ Gaat actief en gericht op zoek naar oplossingen voor digitale problemen
IC BC 3.3-B2	↪ Gebruikt digitale omgevingen om samenwerkend leren te ondersteunen

SITUERING

In deze module leert de cursist (een) digitale tool(s) doordacht inzetten om alle lerenden actief te betrekken bij het lesgebeuren en om hen efficiënt te leren samenwerken en communiceren.

NR	COMPETENTIES
IC BC 5.1-B2	↪ Maakt leertechnologieën toegankelijk en inclusief
IC BC 5.3-B2	↪ Gebruikt leertechnologieën voor actieve betrokkenheid van lerenden passend bij het onderwerp
IC BC 6.2-B2	↪ Gebruikt didactische strategieën om de digitale communicatie en samenwerking van lerenden te bevorderen

SITUERING

In deze module leert de cursist geavanceerde digitale leermiddelen maken, aanpassen en doordacht gebruiken.

NR	COMPETENTIES
IC BC 2.1-B2	→ Identificeert en beoordeelt geschikte digitale leermiddelen met behulp van relevante criteria
IC BC 2.2-B2	→ Maakt geavanceerde digitale leermiddelen en past ze aan in functie van een concrete leercontext
IC BC 2.3-B2	→ Deelt digitale materialen, rekening houdend met privacy en auteursrecht

SITUERING

In deze module leert de cursist digitale leerpaden maken om gepersonaliseerd en gedifferentieerd leren mogelijk te maken.

NR	COMPETENTIES
IC BC 5.2-B2	↪ Past digitale leerpaden aan om gepersonaliseerd en gedifferentieerd leren mogelijk te maken
IC BC 3.4-B2	↪ Gebruikt digitale leerpaden om zelfregulerend leren volledig te ondersteunen
IC BC 4.2-B2	↪ Monitort de activiteit op leerpaden om de leervorderingen op te volgen en bij te sturen

SITUERING

In deze module leert de cursist het didactisch handelen effectiever maken door het zinvol inzetten van digitale tools.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.3-B2	– Reflecteert over de effectiviteit van de eigen digitale didactische onderwijspraktijk
IC BC 3.1-B2	– Gebruikt doelbewust digitale technologieën tijdens het aanbrengen, verwerven of verwerken van de leerstof om de leerresultaten te verbeteren
IC BC 3.2-B2	– Gebruikt digitale technologieën om de voortgang van lerenden op te volgen en te zorgen voor individuele begeleiding en ondersteuning

SITUERING

In deze module leert de cursist digitale toets- en beoordelingsinstrumenten doordacht inzetten om zijn evaluatiepraktijk te verbeteren.

NR	COMPETENTIES
IC BC 4.1-B2	– Maakt digitale toets- en beoordelingsinstrumenten aan de hand van bestaande tools
IC BC 4.2-B2	– Interpreteert geavanceerde informatie uit de digitale toetsresultaten en past de lessen daarop aan
IC BC 4.3-B2	– Gebruikt digitale technologieën om feedup, feedback en feedforward te geven aan de lerenden, zodat deze zelf hun voortgang kunnen raadplegen

MODULE DIGITALE TEAMWERKING - EXPERT

SITUERING

In deze module leert de cursist professioneel digitaal samenwerken in een team, vakgroep, professionele leer-gemeenschap, ...

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.1-B2	↪ Gebruikt en kiest digitale communicatiemiddelen in functie van wat en aan wie gecommuniceerd wordt
IC BC 1.2-B2	↪ Deelt en ontwikkelt samen met anderen digitale content
IC BC 1.4-B2	↪ Werkt digitaal samen met collega's voor de continue professionele ontwikkeling

MODULE MEDIAWIJS - EXPERT

SITUERING

In deze module leert de cursist strategieën gebruiken om de mediawijsheid en informatievaardigheden van lerenden te bevorderen.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.5-B2	→ Past bewust veiligheidsregels toe bij het (online) gebruik van ICT
IC BC 6.1-B2	→ Gebruikt didactische strategieën om de informatievaardigheden van lerenden te bevorderen
IC BC 6.4-B2	→ Leert lerenden aan hoe zij hun persoonlijke gegevens en privacy kunnen beschermen in digitale omgevingen

MODULE E-COACH IN EEN EDUCATIEVE CONTEXT

SITUERING

In deze module verwerft de cursist strategieën om de ICT-vaardigheden van lerenden te bevorderen.

NR	COMPETENTIES
IC BC 6.3-B2	→ Coacht lerenden in het creëren van digitale content
IC BC 6.5-B2	→ Gebruikt pedagogisch-didactische strategieën om het digitale probleemoplossingsvermogen van lerenden te bevorderen

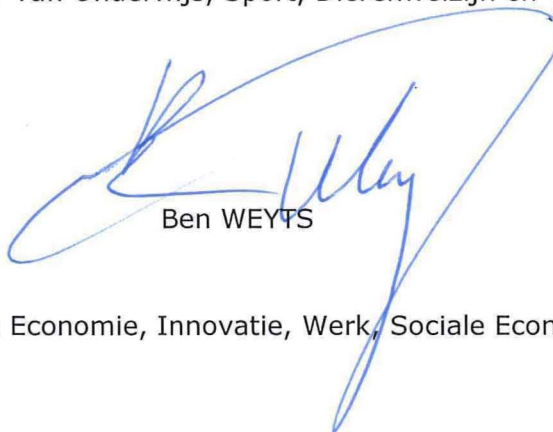
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 8 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XV bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie

Algemene opleiding
Studiegebied informatie- en
communicatietechnologie • 01.02.2024

ICT-Ontdekker in een Educatieve Context

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

AO IC 110

REFERENTIEKADER:

EUROPEES REFERENTIEKADER: "DIGCOMPEDU"

ICT-Ontdekker in een Educatieve Context

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **ICT-Ontdekker in een Educatieve Context** verwerft men de nodige digitale zelfredzaamheid om in een educatieve context adequaat te kunnen communiceren met lerenden en met collega's en om het pedagogisch-didactisch handelen nog interactiever en effectiever te maken dankzij het gebruik van eenvoudige digitale technologieën. Deze opleiding richt zich tot beginnende ICT-gebruikers en biedt hun kansen om te groeien in diverse aspecten van hun professioneel handelen als onderwijs- of opleidingsprofessional.

RELATIE OPLEIDING REFERENTIEKADER

Deze opleiding is gebaseerd op het Europees referentiekader Digital Competence Framework for Educators. Dit raamwerk beschrijft de digitale competenties van leerkrachten in 6 domeinen: professionele betrokkenheid (domein 1), pedagogische competenties (domeinen 2, 3, 4 en 5) en het aanleren van digitale competenties aan lerenden (domein 6). Per domein is er een gradatie in beheersingsniveaus: van beginner (niveau A1) tot pionier (niveau C2).

Het Kenniscentrum Digisprong heeft het Europees referentiekader vertaald en aangevuld met voorbeelden uit Vlaamse onderwijscontext. De vertaling van dit kader is ook de basis voor de 3 opleidingsprofielen ICT in een Educatieve Context

De competenties van de opleiding ICT-Ontdekker in een Educatieve Context situeren zich op het niveau A2: 'ontdekker' en zijn gespreid over de 6 domeinen.

SAMENHANG

De opleidingen ICT-Ontdekker in een Educatieve Context, ICT-Expert in een Educatieve Context en ICT-Pionier in een Educatieve Context zijn alle drie afgeleid van DigCompEdu en richten zich elk op een specifiek profiel van onderwijsprofessionals: beginnende gebruikers die nog moeten groeien in hun professioneel handelen om helemaal mee te zijn in het digitale verhaal (de 'ontdekker'), leerkrachten die ICT op een effectieve en gestructureerde manier gebruiken in hun pedagogisch-didactisch handelen (de 'expert') en leerkrachten met een ruim inzicht in de digitale (onderwijs-)wereld die durven experimenteren en die het beleid mee kunnen helpen uitstippelen en/of aanspreekpunt zijn voor ICT binnen hun organisatie (niveau 'pionier').

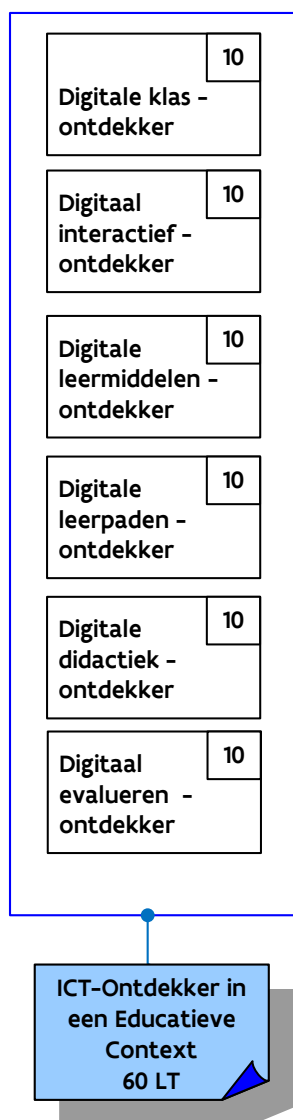
LINK REFERENTIEKADER

[DigCompEdu \[2017\]](#)

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "ICT-Ontdekker in een Educatieve Context" bestaat uit 6 modules:

– Digitale klas - ontdekker	10 Lt	M IC 100
– Digitaal interactief - ontdekker	10 Lt	M IC 101
– Digitale leermiddelen - ontdekker	10 Lt	M IC 102
– Digitale leerpaden - ontdekker	10 Lt	M IC 103
– Digitale didactiek - ontdekker	10 Lt	M IC 104
– Digitaal evalueren - ontdekker	10 Lt	M IC 105



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat “ICT-Ontdekker in een Educatieve Context”.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **60** lestijden.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

[SPECIFIEKE] TOELATINGS - VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Basiscompetenties van de opleiding

Opmerking:

Basiscompetenties m.b.t. attitudes zijn na te streven¹ en worden voorafgegaan door een *. De nummering van de basiscompetenties bevat een verwijzing naar het corresponderende domein (van 1 tot 6) en beheersingsniveau (A2) van de competenties in het DigCompEdu raamwerk.

DOMEIN 1 PROFESSIONELE BETROKKENHEID	De cursist
IC BC 1.1-A2	↪ Maakt beperkt gebruik van eenvoudige digitale technologieën om te communiceren met lerenden
IC BC 1.3-A2	↪ Reflecteert op het inzetten van aangereikte digitale technologie in functie van het verbeteren van het pedagogisch en didactisch handelen
IC BC 1.6-A2	↪ Herkent en omschrijft een probleem met hard- of software

DOMEIN 2 DIGITALE BRONNEN	De cursist
IC BC 2.1-A2	↪ Maakt gebruik van digitale technologieën om leermiddelen te vinden
IC BC 2.2.1-A2	↪ Maakt digitaal educatief materiaal en past het aan met behulp van basisfuncties van de gebruikte digitale tool
IC BC 2.2.2-A2	↪ Maakt een eenvoudig digitaal leerpad en past het aan met behulp van basisfuncties van de gebruikte digitale tool
IC BC 2.3-A2	↪ Houdt digitale materialen overzichtelijk en veilig bij en deelt ze via de gebruikelijke digitale tools van de organisatie

¹ Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenonderwijs, art.13.

DOMEIN 3 LESGEVEN EN LEREN	De cursist
IC BC 3.1-A2	↪ Stelt lesmateriaal beschikbaar via eenvoudige beschikbare digitale technologieën
IC BC 3.3-A2	↪ * Moedigt lerenden aan om digitale technologieën te gebruiken in hun samenwerkingsactiviteiten

DOMEIN 4 EVALUEREN	De cursist
IC BC 4.1-A2	↪ Integreert digitale technologieën in traditionele manieren van toetsen
IC BC 4.2-A2	↪ Onderzoekt basisinformatie uit de digitale toetsresultaten en past de lessen daarop aan
IC BC 4.3-A2	↪ Gebruikt beschikbare digitale technologieën om feedback te geven aan de lerenden

DOMEIN 5 LEERLINGEN ONDERSTEUNEN	De cursist
IC BC 5.1-A2	↪ Inventariseert problemen m.b.t. toegankelijkheid en inclusie bij het gebruik van digitale technologieën
IC BC 5.2-A2	↪ Omschrijft het potentieel van digitale leerpaden voor gepersonaliseerd en gedifferentieerd leren
IC BC 5.3-A2	↪ Gebruikt leertechnologieën om lerenden te betrekken

DOMEIN 6 AANLEREN DIGITALE COMPETENTIES	De cursist
IC BC 6.2-A2	↪ * Moedigt lerenden aan om digitale technologieën te gebruiken voor communicatie en samenwerking

Modules

MODULE DIGITALE KLAS - ONTDEKKER

SITUERING

In deze module leert de cursist zelfredzaam zijn bij het gebruik van ICT in een fysieke of een online leeromgeving.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.1-A2	– Maakt beperkt gebruik van eenvoudige digitale technologieën om te communiceren met lerenden
IC BC 1.6-A2	– Herkent en omschrijft een probleem met hard- of software
IC BC 3.3-A2	– * Moedigt lerenden aan om digitale technologieën te gebruiken in hun samenwerkingsactiviteiten

SITUERING

In deze module maakt de cursist kennis met (een) digitale tool(s) om alle lerenden actief te betrekken bij het lesgebeuren en om hen efficiënt te leren samenwerken en communiceren.

NR	COMPETENTIES
IC BC 5.1-A2	– Inventariseert problemen m.b.t. toegankelijkheid en inclusie bij het gebruik van leertechnologieën
IC BC 5.3-A2	– Gebruikt leertechnologieën om lerenden te betrekken
IC BC 6.2-A2	– * Moedigt lerenden aan om digitale technologieën te gebruiken voor communicatie en samenwerking

SITUERING

In deze module leert de cursist geschikte digitale leermiddelen vinden en gebruiken.

NR	COMPETENTIES
IC BC 2.1-A2	– Maakt gebruik van digitale technologieën om leermiddelen te vinden
IC BC 2.2.1-A2	– Maakt digitaal educatief materiaal en past het aan met behulp van basisfuncties van de gebruikte digitale tool
IC BC 2.3-A2	– Houdt digitale materialen overzichtelijk en veilig bij en deelt ze via de gebruikelijke digitale tools van de organisatie

SITUERING

In deze module leert de cursist eenvoudige lineaire digitale leerpaden maken.

NR	COMPETENTIES
IC BC 2.2.2-A2	– Maakt een eenvoudig digitaal leepad en past het aan met behulp van basisfuncties van de gebruikte digitale tool
IC BC 5.2-A2	– Omschrijft het potentieel van digitale leerpaden voor gepersonaliseerd en gedifferentieerd leren

SITUERING

In deze module leert de cursist kritisch reflecteren over aangereikte digitale tools; men leert ook lesmateriaal beschikbaar stellen om het pedagogisch didactisch handelen te verbeteren.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.3-A2	– Reflecteert op het inzetten van aangereikte digitale technologie in functie van het verbeteren van het pedagogisch en didactisch handelen
IC BC 3.1-A2	– Stelt lesmateriaal beschikbaar via eenvoudige beschikbare digitale technologieën

MODULE DIGITAAL EVALUEREN - ONTDEKKER

SITUERING

In deze module leert de cursist bestaande digitale toets- en beoordelingsinstrumenten gebruiken.

NR	COMPETENTIES
IC BC 4.1-A2	→ Integreert digitale technologieën in traditionele manieren van toetsen
IC BC 4.2-A2	→ Onderzoekt basisinformatie uit de digitale toetsresultaten en past de lessen daarop aan
IC BC 4.3-A2	→ Gebruikt beschikbare digitale technologieën om feedback te geven aan de lerenden

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 9 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XVI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie

Algemene opleiding
Studiegebied informatie- en
communicatietechnologie • 01.02.2024

ICT-Pionier in een Educatieve Context

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

AO IC 112

REFERENTIEKADER:

EUROPEES REFERENTIEKADER: "DIGCOMPEDU"

ICT-Pionier in een Educatieve Context

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **ICT-Pionier in een Educatieve Context** verwerft men de nodige competenties om het gebruik van ICT op een doordachte en structurele manier te verankeren in het onderwijskundig of educatief beleid van een school of organisatie. Deze opleiding richt zich tot onderwijs- en opleidingsprofessionals met een ruim inzicht in de digitale (onderwijs-)wereld, die durven experimenteren en die het ICT-beleid van hun organisatie mee willen helpen uitstippelen en/of aanspreekpunt zijn voor ICT binnen hun organisatie.

RELATIE OPLEIDING REFERENTIEKADER

Deze opleiding is gebaseerd op het Europees referentiekader Digital Competence Framework for Educators. Dit raamwerk beschrijft de digitale competenties van leerkrachten in 6 domeinen: professionele betrokkenheid (domein 1), pedagogische competenties (domeinen 2, 3, 4 en 5) en het aanleren van digitale competenties aan lerenden (domein 6). Per domein is er een gradatie in beheersingsniveaus: van beginner (niveau A1) tot pionier (niveau C2).

Het Kenniscentrum Digisprong heeft het Europees referentiekader vertaald en aangevuld met voorbeelden uit Vlaamse onderwijscontext. De vertaling van dit kader is ook de basis voor de 3 opleidingsprofielen ICT in een Educatieve Context.

De competenties van de opleiding ICT-Pionier in een Educatieve Context situeren zich op het niveau C2: 'pionier' en zijn gespreid over de 6 domeinen.

SAMENHANG

De opleidingen ICT-Ontdekker in een Educatieve Context, ICT-Expert in een Educatieve Context en ICT-Pionier in een Educatieve Context zijn alle drie afgeleid van DigCompEdu en richten zich elk op een specifiek profiel van onderwijsprofessionals: beginnende gebruikers die nog moeten groeien in hun professioneel handelen om helemaal mee te zijn in het digitale verhaal (de 'ontdekker'), leerkrachten die ICT op een effectieve en gestructureerde manier gebruiken in hun pedagogisch-didactisch handelen (de 'expert') en leerkrachten met een ruim inzicht in de digitale (onderwijs-)wereld die durven experimenteren en die het beleid mee kunnen helpen uitstippelen en/of aanspreekpunt zijn voor ICT binnen hun organisatie (niveau 'pionier').

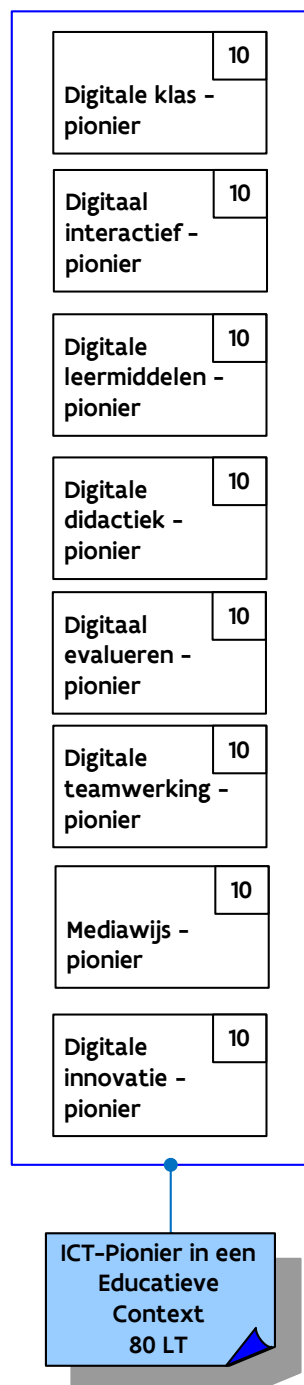
LINK REFERENTIEKADER

[DigCompEdu \[2017\]](#)

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "ICT-Pionier in een Educatieve Context" bestaat uit 8 modules:

– Digitale klas - pionier	10 Lt	M IC 300
– Digitaal interactief - pionier	10 Lt	M IC 301
– Digitale leermiddelen - pionier	10 Lt	M IC 302
– Digitale didactiek - pionier	10 Lt	M IC 304
– Digitaal evalueren - pionier	10 Lt	M IC 305
– Digitale teamwerking - pionier	10 Lt	M IC 306
– Mediawijs - pionier	10 Lt	M IC 307
– Digitale innovatie - pionier	10 Lt	M IC 309



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat "ICT-Pionier in een Educatieve Context".

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **80** lestijden.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

[SPECIFIEKE] TOELATINGS - VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Basiscompetenties van de opleiding

Opmerking:

de nummering van de basiscompetenties bevat een verwijzing naar het corresponderende domein (van 1 tot 6) en beheersingsniveau (C2) van de competenties in het DigCompEdu raamwerk.

DOMEIN 1 PROFESSIONELE BETROKKENHEID	De cursist
IC BC 1.1-C2	↪ Helpt communicatiestrategieën ontwikkelen
IC BC 1.2-C2	↪ Gebruikt digitale technologieën om de samenwerking van collega's te bevorderen
IC BC 1.3-C2	↪ Evalueert de effecten van de ingezette digitale technologieën op het leerproces van de lerenden en stuurt bij
IC BC 1.4.1-C2	↪ Formuleert adviezen voor het opstellen van een ICT-professionaliseringsplan
IC BC 1.4.2-C2	↪ Verkent innovatieve digitale mogelijkheden voor het bevorderen van het levenslang leren in de organisatie
IC BC 1.5-C2	↪ Formuleert adviezen voor de ontwikkeling en implementatie van een mediawijs beleid in de organisatie
IC BC 1.6-C2	↪ Helpt collega's (ook buiten het eigen team) om digitale problemen op te lossen

DOMEIN 2 DIGITALE BRONNEN	De cursist
IC BC 2.1-C2	↪ Bevordert het gebruik van digitale bronnen in onderwijs en vorming
IC BC 2.2-C2	↪ Maakt complexe interactieve digitale leermiddelen
IC BC 2.3-C2	↪ Publiceert zelfgemaakte bronnen digitaal met het oog op aanpassen n.a.v. feedback

DOMEIN 3 LESGEVEN EN LEREN	De cursist
IC BC 3.1-C2	↪ Gebruikt innoverende digitale technologieën voor het aanbrenge, verwerven of verwerken van de leerstof
IC BC 3.3-C2	↪ Gebruikt digitale technologieën om de samenwerking tussen lerenden te vernieuwen

DOMEIN 4 EVALUEREN	De cursist
IC BC 4.1-C2	– Ontwikkelt, beoordeelt en implementeert innovatieve digitale beoordelingsinstrumenten op organisatieniveau
IC BC 4.2-C2	– Werkt op organisatieniveau een uniforme aanpak uit rond het verzamelen en interpreteren van digitale evaluatiedata
IC BC 4.3-C2	– Onderzoekt en interpreteert verzamelde evaluatiedata om de kwaliteit van de feed cyclus te verbeteren

DOMEIN 5 LEERLINGEN ONDERSTEUNEN	De cursist
IC BC 5.1-C2	– Implementeert nieuwe strategieën m.b.t. toegankelijkheid en inclusie
IC BC 5.3-C2	– Implementeert innovatieve digitale strategieën voor actief leren

DOMEIN 6 AANLEREN DIGITALE COMPETENTIES	De cursist
IC BC 6.1-C2	– Gebruikt innovatieve strategieën om de informatievaardigheden en mediawijsheid van lerenden te bevorderen
IC BC 6.2-C2	– Gebruikt vernieuwende strategieën om de digitale communicatie en samenwerking van lerenden te bevorderen

Modules

MODULE DIGITALE KLAS - PIONIER

SITUERING

In deze module ontwikkelt en implementeert de cursist strategieën om ICT in te zetten in een fysieke of online leeromgeving.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.1-C2	– Helpt collega's (ook buiten het eigen team) om digitale problemen op te lossen
IC BC 1.6-C2	– Gebruikt digitale technologieën om de samenwerking tussen lerenden te vernieuwen
IC BC 3.3-C2	– Helpt communicatiestrategieën ontwikkelen

SITUERING

In deze module implementeert de cursist (een) digitale strategie(ën) om alle lerenden actief te betrekken bij het lesgebeuren en om hen efficiënt te leren samenwerken en communiceren.

NR	COMPETENTIES
IC BC 5.1-C2	– Implementeert nieuwe strategieën m.b.t. toegankelijkheid en inclusie
IC BC 5.3-C2	– Implementeert innovatieve digitale strategieën voor actief leren
IC BC 6.2-C2	– Gebruikt vernieuwende strategieën om de digitale communicatie en samenwerking van lerenden te bevorderen

SITUERING

In deze module ontwikkelt de cursist complexe interactieve digitale leermiddelen en inspireert collega's.

NR	COMPETENTIES
IC BC 2.1-C2	– Bevordert het gebruik van digitale bronnen in onderwijs en vorming
IC BC 2.2-C2	– Maakt complexe interactieve digitale leermiddelen
IC BC 2.3-C2	– Deelt zelfgemaakte digitale leermiddelen digitaal met het oog op aanpassingen en feedback

SITUERING

In deze module leert de cursist de effecten evalueren van het inzetten van digitale tools.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.3-C2	– Evalueert de effecten van de ingezette digitale technologieën op het leerproces van de lerenden en stuurt bij
IC BC 3.1-C2	– Gebruikt innoverende digitale technologieën voor het aanbrengen, verwerven of verwerken van de leerstof

SITUERING

In deze module leert de cursist strategieën om digitale toets- en beoordelingsinstrumenten te implementeren op team- of organisatieniveau.

NR	COMPETENTIES
IC BC 4.1-C2	– Ontwikkelt, beoordeelt en implementeert innovatieve digitale beoordelingsinstrumenten op organisatieniveau
IC BC 4.2-C2	– Werkt op organisatieniveau een uniforme aanpak uit rond het verzamelen en interpreteren van digitale evaluatiedata
IC BC 4.3-C2	– Onderzoekt en interpreteert verzamelde evaluatiedata om de kwaliteit van de feed cyclus te verbeteren

MODULE DIGITALE TEAMWERKING - PIONIER

SITUERING

In deze module leert de cursist strategieën implementeren om op organisatieniveau digitaal samen te werken.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.2-C2	↪ Gebruikt digitale technologieën om de samenwerking van collega's te bevorderen
IC BC 1.4.1-C2	↪ Formuleert adviezen voor het opstellen van een ICT-professionaliseringsplan

SITUERING

In deze module leert de cursist een mediawijs beleid mee vormgeven.

NR	COMPETENTIES
IC BC 1.5-C2	– Formuleert adviezen voor de ontwikkeling en implementatie van een mediawijs beleid in de organisatie
IC BC 6.1-C2	– Gebruikt innovatieve strategieën om de informatievaardigheden en mediawijsheid van lerenden te bevorderen

SITUERING

In deze module doet de cursist inspiratie op om levenslang digitaal bij te blijven.

NR	COMPETENTIES
----	--------------

IC BC 1.4.2-C2	→ Verkent innovatieve digitale mogelijkheden voor het bevorderen van het levenslang leren in de organisatie
----------------	---

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 10 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekräftiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg

Bijlage XXI. Afwijking van het minimale aantal lestijden in de opleidingen van de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg

1. Overzicht maximale afwijking per module in de opleidingen van het studiegebied algemene personenzorg

	Minimale aantal lestijden zoals vastgelegd in het opleidingsprofiel	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor snel lerende cursisten	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor traag lerende cursisten
Opleiding Logistiek Assistent in de Zorg	500	488	740
Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg	10	-	20
Begeleide intervisie logistieke taken in de zorg	10	-	20
EHBO	20	8	40
Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen	20	-	40
Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen	20	-	40
Specifieke logistieke taken in de zorg	20	-	40
Basishoudingen in de huishoud- zorgberoepen	40	-	60
Hulp bij transport van de zorgvrager	40	-	60
Algemene logistieke taken in de zorg	40	-	60
Stage basisvaardigheden in de zorg 1	60	-	80
Stage basisvaardigheden in de zorg 2	60	-	80
Stage logistieke taken in de zorg 1	80	-	100
Stage logistieke taken in de zorg 2	80	-	100
Opleiding Verzorgende	1260	1248	1840
Begeleide intervisie verzorgende taken 1-2	10	-	20

Begeleide intervisie verzorgende taken 3-4	10	-	20
Begeleide intervisie verzorgende taken 5-6	10	-	20
Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg	10	-	20
EHBO	20	8	40
Zorgvraaggerichte sociale vaardigheden	20	-	40
Samenwerking met andere zorgverstrekkers	20	-	40
Zinvolle dagbesteding in de zorg	20	-	40
Ondersteuning van personen met een handicap	20	-	40
Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen	20	-	40
Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen	20	-	40
Huishoudelijke taken	40	-	60
Aangepast koken in de zorgberoepen	40	-	60
Kraamzorg en gezinsondersteuning	40	-	60
Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen	40	-	60
Hulp bij transport van de zorgvrager	40	-	60
Kwaliteitsvol werken in de zorg	40	-	60
Omgaan met psychische zorgvragen	40	-	60
Omgaan met dementie	40	-	60
Basiszorg	40	-	60
Chronische zorgproblematieken 1	40	-	60
Chronische zorgproblematieken 2	40	-	60
Palliatieve zorg	40	-	60
Stage basisvaardigheden in de zorg 1	60	-	80
Stage basisvaardigheden in de zorg 2	60	-	80
Stage verzorgende taken 1	80	-	100
Stage verzorgende taken 2	80	-	100
Stage verzorgende taken 3	80	-	100
Stage verzorgende taken 4	80	-	100
Stage verzorgende taken 5	80	-	100
Stage verzorgende taken 6	80	-	100
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-
Opleiding Zorgkundige	1480	1468	2220
Begeleide intervisie verzorgende taken 1-2	10	-	20

Begeleide intervisie verzorgende taken 3-4	10	-	20
Begeleide intervisie verzorgende taken 5-6	10	-	20
Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg	10	-	20
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: toediening van vocht en voeding langs orale weg	10	-	30
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: preventie van veneuze aandoeningen in de onderste ledematen	10	-	30
EHBO	20	8	40
Zorgvraaggerichte sociale vaardigheden	20	-	40
Samenwerking met andere zorgverstrekkers	20	-	40
Zinvolle dagbesteding in de zorg	20	-	40
Ondersteuning van personen met een handicap	20	-	40
Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen	20	-	40
Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen	20	-	40
Specifieke logistieke taken in de zorg	20	-	40
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: parameters	30	-	60
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: medicatie	30	-	60
Huishoudelijke taken	40	-	60
Aangepast koken in de zorgberoepen	40	-	60
Kraamzorg en gezinsondersteuning	40	-	60
Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen	40	-	60
Hulp bij transport van de zorgvrager	40	-	60
Algemene logistieke taken in de zorg	40	-	60
Kwaliteitsvol werken in de zorg	40	-	60
Omgaan met psychische zorgvragen	40	-	60
Omgaan met dementie	40	-	60
Basiszorg	40	-	60
Chronische zorgproblematieken 1	40	-	60

Chronische zorgproblematieken 2	40	-	60
Palliatieve zorg	40	-	60
Stage basisvaardigheden in de zorg 1	60	-	80
Stage basisvaardigheden in de zorg 2	60	-	80
Stage verzorgende taken 1	80	-	100
Stage verzorgende taken 2	80	-	100
Stage verzorgende taken 3	80	-	100
Stage verzorgende taken 4	80	-	100
Stage verzorgende taken 5	80	-	100
Stage verzorgende taken 6	80	-	100
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-

2. Overzicht maximale afwijking per module in de opleiding van het studiegebied assistentie vrije zorgberoepen

	Minimale aantal lestijden zoals vastgelegd in het opleidingsprofiel	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor snel lerende cursisten	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor traag lerende cursisten
Opleiding Tandartsassistent	580	580	-
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-

3. Overzicht maximale afwijking per module in de opleidingen van het studiegebied specifieke personenzorg

	Minimale aantal lestijden zoals vastgelegd in het opleidingsprofiel	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor snel lerende cursisten	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor traag lerende cursisten
Opleiding Kinderbegeleider Baby's en Peuters	720	668	1030
EHBO en levensreddend handelen	20	8	-
De kinderopvang en ik	20	-	40
Basis verzorging	30	-	40
Samenwerken in het team en interdisciplinair	30	-	40

Indeling tijd en ruimte baby's en peuters	30	-	40
Basisprincipes van pedagogisch handelen	40	-	60
Voeding baby's en peuters	40	-	60
Pedagogisch handelen baby's en peuters	60	-	80
Omgaan met diversiteit in de kinderopvang	60	-	80
Verzorging baby's en peuters	60	-	80
Kwaliteitsvol werken in de kinderopvang	60	-	80
Samenwerken met gezinnen en hun context	60	-	80
Spel baby's en peuters	80	-	120
Stage kinderbegeleider en baby's en peuters	80	40	160
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-
Opleiding Kinderbegeleider Schoolgaande Kinderen	680	628	970
EHBO en levensreddend handelen	20	8	-
De kinderopvang en ik	20	-	40
Basis verzorging	30	-	40
Samenwerken in het team en interdisciplinair	30	-	40
Indeling tijd en ruimte schoolgaande kinderen	30	-	40
Zorg schoolgaande kinderen	30	-	40
Voeding schoolgaande kinderen	30	-	40
Basisprincipes van pedagogisch handelen	40	-	60
Pedagogisch handelen schoolgaande kinderen	60	-	80
Omgaan met diversiteit in de kinderopvang	60	-	80
Kwaliteitsvol werken in de kinderopvang	60	-	80
Samenwerken met gezinnen en hun context	60	-	80
Spel schoolgaande kinderen	80	-	120
Stage kinderbegeleider schoolgaande kinderen	80	40	160
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-
Opleiding Begeleider-Animator voor Bejaarden	1560	1560	-
Uitbreidingsmodule Communicatieve hulpmiddelen	40	20	-

Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-
Uitbreidingsmodule Motorische-visuele communicatievormen	80	40	-
Opleiding Begeleider in de Sociale Economie	310	310	-
Uitbreidingsmodule: Mentor op de werkvloer	80	40	-
Intercultureel Bemiddelaar	910	910	1000
Begeleide intervisie IB 1	10	-	20
Begeleide intervisie IB 2	10	-	20
Begeleide intervisie IB 3	10	-	20
Stage Intercultureel Bemiddelaar 4	60	-	80
Stage Intercultureel Bemiddelaar 5	60	-	80
Stage Intercultureel Bemiddelaar 6	60	-	80
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-
Persoonsbegeleider	1240	1240	1740
Begeleide intervisie PB 1	10	-	20
Begeleide intervisie PB 2	10	-	20
Begeleide intervisie PB 3	10	-	20
Begeleide intervisie PB 4	10	-	20
Begeleide intervisie PB 5	10	-	20
Begeleide intervisie PB 6	10	-	20
De mens in ontwikkeling	20	-	40
Digitale communicatie PB	20	-	40
Verzorging	20	-	40
Communicatie PB	40	-	60
Dagelijkse activiteiten	40	-	60
Doelgroep: personen met een psychische kwetsbaarheid	40	-	60
Kennismaken met de beroepscontext	40	-	60
Omgaan met informatie	40	-	60
Planmatig handelen en organiseren van eigen werk	40	-	60
Doelgroep: personen met een beperking	60	-	80
Stage Persoonsbegeleider 1	80	-	120
Stage Persoonsbegeleider 2	80	-	120
Stage Persoonsbegeleider 3	80	-	120
Stage Persoonsbegeleider 4	80	-	120
Stage Persoonsbegeleider 5	80	-	120
Stage Persoonsbegeleider 6	80	-	120
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer	80	40	-

4. Overzicht maximale afwijking van opleidingsprofielen in overgangperiode

	Minimale aantal lestijden zoals vastgelegd in het opleidingsprofiel	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor snel lerende cursisten	Minimale aantal lestijden in een maximale afwijking voor traag lerende cursisten	
Uitbreidingsmodule Communicatieve hulpmiddelen				
Opleidingen Logistiek Assistent in de Zorg, Verzorgende en Zorgkundige	40	20	-	Tot 01/09/2024
Opleiding Jeugd- en Gehandicaptenzorg	40	20	-	Tot 01/09/2026
Uitbreidingsmodule Motorisch-visuele communicatievormen				
Opleidingen Logistiek Assistent in de Zorg, Verzorgende en Zorgkundige	80	40	-	Tot 01/09/2024
Opleidingen Jeugd- en Gehandicaptenzorg	80	40	-	Tot 01/09/2026
Uitbreidingsmodule Complexe cliëntcontexten				
Opleidingen Verzorgende en Zorgkundige	80	40	-	Tot 01/09/2024
Uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer				
Opleiding Zorgkundige	80	40	-	Tot 01/09/2024
Opleiding Jeugd- en Gehandicaptenzorg	80	40	-	Tot 01/09/2026
Module Totaalzorg				
Opleiding Zorgkundige	40	-	90	Tot 01/09/2024
Module Individuele praktijkbegeleiding Zorgkundige				
Opleiding Zorgkundige	50	-	90	Tot 01/09/2024

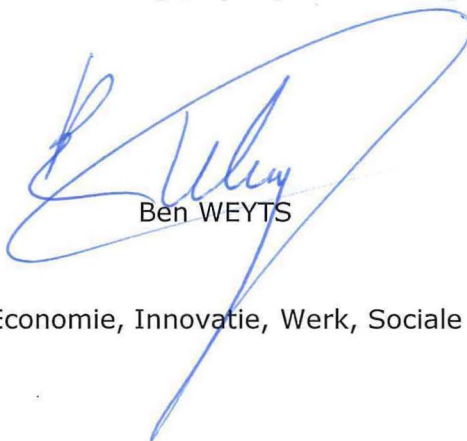
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 11 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied assistentie vrije zorgberoepen

Beroepsopleiding

Studiegebied assistentie vrije zorgberoepen

• 01.02.2024

Farmaceutisch Technisch Assistent

Opleidingsprofiel

secundair volwassenenonderwijs

BO AZ 006

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "FARMACEUTISCH TECHNISCH ASSISTENT"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Farmaceutisch Technisch Assistent

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Farmaceutisch Technisch Assistent** leert men, onder verantwoordelijkheid van de apotheker, geneesmiddelenvoorschriften ontvangen en registreren, magistrale bewerkingen uitvoeren en geneesmiddelen, parafarmaceutische producten en medical devices afleveren teneinde de patiënt te voorzien van deze producten en in te lichten over het juist en veilig gebruik ervan.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding **Farmaceutisch Technisch Assistent** heeft de module EHBO gemeenschappelijk met de opleidingen Logistiek Assistent in de Zorg, Verzorgende en Zorgkundige (studiegebied algemene personenzorg), Tandartsassistent (studiegebied assistentie vrije zorgberoepen), Huishoudhulp in de Zorg (studiegebied huishoudhulp) en Polyvalent Post- en Pakketmedewerker (studiegebied logistiek en Verkoop).

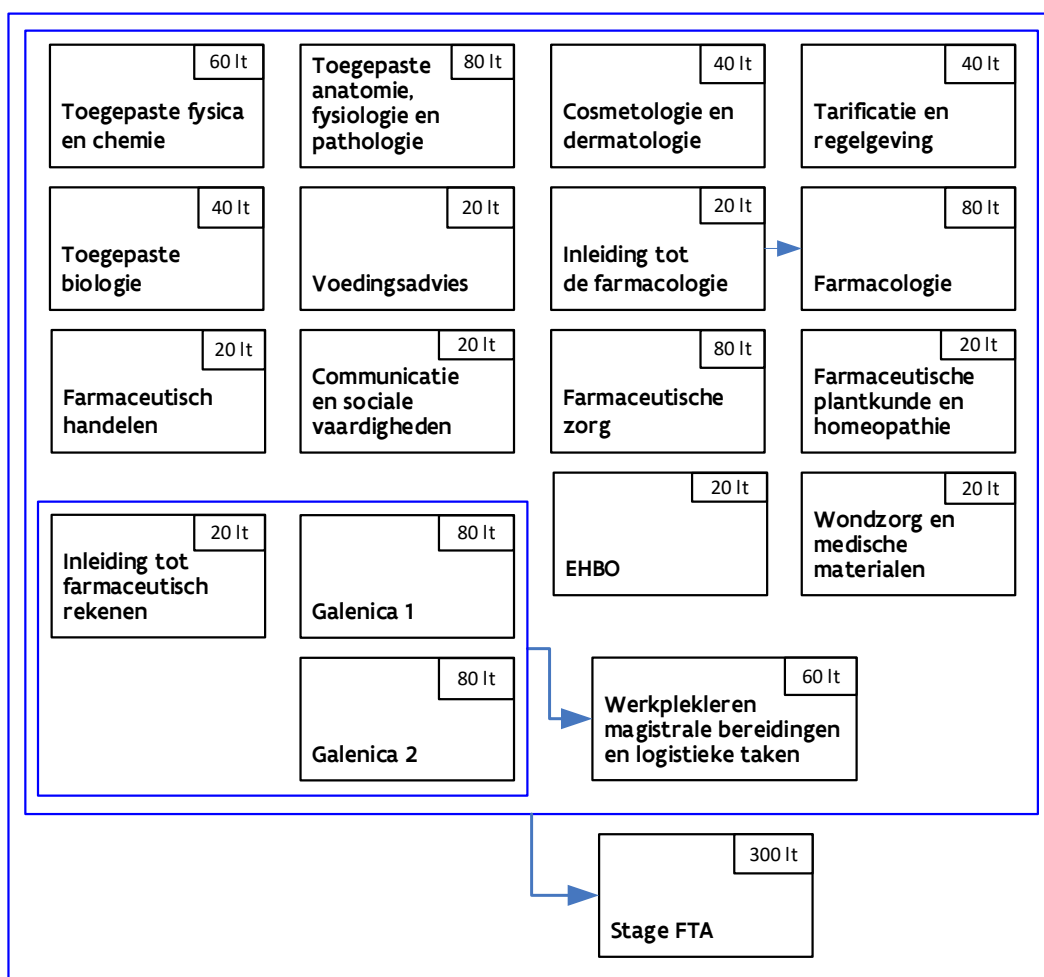
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Farmaceutisch Technisch Assistent \[2020\]](#)
BK-0512-1

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Farmaceutisch Technisch Assistent" bestaat uit 19 modules:

– Toegepaste fysica en chemie	60 Lt	M AZ	100
– Toegepaste biologie	40 Lt	M AZ	101
– Farmaceutisch handelen	20 Lt	M AZ	102
– Toegepaste anatomie, fysiologie en pathologie	80 Lt	M AZ	103
– Voedingsadvies	20 Lt	M AZ	104
– Communicatie en sociale vaardigheden	20 Lt	M AZ	105
– Inleiding tot farmaceutisch rekenen	20 Lt	M AZ	106
– Galenica 1	80 Lt	M AZ	107
– Galenica 2	80 Lt	M AZ	108
– Cosmetologie en dermatologie	40 Lt	M AZ	109
– Inleiding tot de farmacologie	20 Lt	M AZ	110
– Farmacologie	80 Lt	M AZ	111
– Farmaceutische zorg	80 Lt	M AZ	112
– EHBO	20 Lt	M HH	C012
– Werkplekieren magistrale bereidingen en logistieke taken	60 Lt	M AZ	113
– Tarificatie en regelgeving	40 Lt	M AZ	114
– Farmaceutische plantkunde en homeopathie	20 Lt	M AZ	115
– Wondzorg en medische materialen	20 Lt	M AZ	116
– Stage FTA	300 Lt	M AZ	117



**Farmaceutisch
Technisch
Assistent
1100 Lt**

CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze opleiding leidt tot het certificaat **Farmaceutisch Technisch Assistent** en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau **4** van **Farmaceutisch Technisch Assistent**.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **1100** lestijden.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

WETTELIJKE ATTESTEN

- Voor de beroepsuitoefening van 'farmaceutisch technisch assistent' is het beschikken van volgende attesten en/of voldoen aan volgende voorwaarden wettelijk verplicht:
 - *Voorwaarden voor de uitoefening van het gezondheidszorgberoep zoals bepaald in Gecoördineerde wet van 10 mei 2015 betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen*

[SPECIFIEKE] TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)
- Om te kunnen werken als farmaceutisch technisch assistent moet men beschikken over een diploma van een opleiding van hoger secundair onderwijs of van een opleiding hoger secundair onderwijs waarna een specifieke opleiding werd gevolgd. De opleiding moet voldoen aan de minimale kwalificatievereisten die opgesomd worden in het koninklijk besluit van 5 februari 1997.

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

PIJLEN TUSSEN MODULES



De cursist is door de pijl gebonden aan een verplichte volgorde in het traject. De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module die in sequentieel verband staat met de betrokken module (= verbonden via de pijl) of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Modules

MODULE TOEGEPASTE FYSICA EN CHEMIE

SITUERING

In deze module leert de cursist een algemene basis en globaal inzicht in de anorganische chemie: de opbouw van de stoffen en hun elementaire reacties. Dit is noodzakelijk om inzicht te verwerven in de formule van medicijnen. Er wordt een link gelegd met algemene veiligheidsaspecten van de chemische stof.

Deze module behandelt ook relevante begrippen en processen uit de fysica die hun toepassing hebben in de farmacie.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none">– Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van fysica– Basiskennis van chemie– Kennis van vakterminologie– Kennis van de fysicochemische eigenschappen van grondstoffen

MODULE TOEGEPASTE BIOLOGIE

SITUERING

In deze module leert de cursist zowel de menselijke cel als die van micro-organismen, immuniteit en erfelijkheid. De voornaamste infectieziekten, allergie, kanker, ... komen aan bod. Er wordt tevens ook nadruk gelegd op preventie, hygiëne en steriliteitstechnieken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
3	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i> <ul style="list-style-type: none">– Werkt conform de veiligheids- en milieuvoorschriften– Werkt nauwkeurig en hygiënisch– Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep– Kennis van beschermingsmaatregelen
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none">– Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van anatomie en fysiologie– Kennis van biologie– Kennis van vakterminologie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> <ul style="list-style-type: none">– Geeft advies en informatie	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van steriliteit– Basiskennis van microbiologie

SITUERING

In deze module verwerft de cursist de basiskennis van de logistieke en administratieve taken in de apotheek.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
5	<i>Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep</i> – Werkt volgens het kwaliteitshandboek en/of binnen de organisatie/voorziening opgenomen werkafspraken	– Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...)
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> – Vindt vormingsorganisaties en – programma's terug – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	– Kennis van vakterminologie
7	<i>Plant en organiseert de opgedragen taken</i> – Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie, ...	– Basiskennis van administratief beheer – Kennis van vakterminologie – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Kennis van voorraadbeheer
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> – Registreert het geneesmiddelenvoorschrift	– Basiskennis van administratief beheer
9	<i>Leverd OTC*, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i> – Verzamelt patiëntgegevens	– Basiskennis van administratief beheer
11	<i>Voert administratieve taken uit</i> – Registreert de grondstoffen in het analyzeregister – Registreert gegevens (invullen en bijhouden van formulieren) – Schrijft toegestane wettelijke documenten uit – Handelt facturen en bestelbonnen af	– Basiskennis van administratief beheer – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van farmaceutische tarificatie – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
12	<i>Voert logistieke taken uit</i> – Volgt de voorraden op – Stemt de te bestellen hoeveelheden af op het verbruik, de planning, de opslagcapaciteit, ... – Neemt maatregelen bij non-conformiteiten i.v.m. producten en grondstoffen – Controleert op vervallen producten en grondstoffen – Gebruikt (bedrijfseigen) software voor voorraadbeheer	– Basiskennis van administratief beheer – Basiskennis van productpresentatie en merchandising – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering

	– Slaat de geleverde producten en grondstoffen op conform de geldende (veiligheids)normen	– Kennis van voorraadbeheer
	<i>* OTC (over the counter): deze term wordt bij medicijnen gebruikt, om aan te geven dat deze medicijnen zonder recept verkrijgbaar zijn</i>	

SITUERING

In deze module leert de cursist de anatomische bouw, fysiologie en pathologie van het menselijke lichaam. De cursist krijgt een globaal inzicht in de complexe verweven structuur en samenwerking van onze lichaamssystemen. Bij ieder besproken stelsel wordt telkens een koppeling gemaakt naar de vaakst voorkomende ernstige en/of chronische aandoeningen.

Zo wordt de basis gelegd tot het begrijpen van de werkingsinvloeden van geneesmiddelen op de complexe structuur van het menselijke lichaam.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> <ul style="list-style-type: none">– Geeft informatie aan de patiënt	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van vakterminologie
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none">– Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van anatomie en fysiologie– Kennis van vakterminologie

SITUERING

In deze module leert de cursist de verschillende voedingsstoffen (koolhydraten, eiwitten, vetten, vitaminen, mineralen en water) kennen met aandacht voor hun metabolisme.

De cursist leert patiënten te adviseren over zowel gezonde voeding als over voedingssupplementen, babyvoeding en bijvoeding.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> – Geeft informatie aan de patiënt	– Kennis van vakterminologie
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	– Kennis van vakterminologie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> – Geeft advies en informatie	– Kennis van voedings- en hulpstoffen
9	<i>Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i> – Identificeert de vraag van de patiënt en informeert hem volgens zijn verwachtingen – Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af – Geeft advies en informatie	– Basiskennis van studie van minerale geneesmiddelen – Kennis van voedings- en hulpstoffen

SITUERING

In deze module leert de cursist de rekenvaardigheden die nodig zijn bij het rekenen rondom het bereiden van geneesmiddelen.

Er wordt vooral aandacht besteed aan de SI-eenheden, voorvoegsels, concentraties, doseringen, ...

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk 	<ul style="list-style-type: none"> – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen
10	<i>Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze</i> <ul style="list-style-type: none"> – Berekent nauwkeurig de doseringen en de gebruikte hoeveelheden van de grondstoffen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

SITUERING

In deze module leert de cursist de formulering en bereiding van diverse geneesmiddelvormen: poeder, capsules, tabletten, zetabletten en gereguleerde vrijstelling. De cursist leert ook het belang van de strenge eisen die gesteld worden bij o.a. de bereiding van deze diverse geneesmiddelvormen waarvan hygiënisch werken een zeer belangrijk aspect vormt.

Van alle galenische vormen is er een omschrijving en worden de verschillende soorten aan de hand van de hulpstoffen besproken. Men behandelt de invloed van de galenische vorm op de activiteit van de werkzame stoffen. Ook kennis rond de verpakking, etikettering en bewaring volgens de wetgeving wordt bijgebracht en toegepast.

In deze module leert men ook de technieken aan die toegepast worden bij de bereiding van galenische preparaten. Het correct lezen en interpreteren van recepten, het maken van de nodige berekeningen en het uitvoeren van courante medicinale recepten volgens de regels der kunst staan centraal. De cursist leert het belang inzien van nauwgezet en betrouwbaar werken in functie van de kwaliteit van het te bereiden preparaat.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	Handelt volgens de professionele en deontologische code <ul style="list-style-type: none"> – Werkt met verantwoordelijkheidszin – Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep
3	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> – Werkt ergonomisch – Werkt duurzaam – Werkt opdrachten zorgvuldig af – Werkt conform de veiligheids- en milieuvoorschriften – Werkt nauwkeurig en hygiënisch – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Basiskennis van het deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Kennis van beschermingsmaatregelen – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
5	Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep <ul style="list-style-type: none"> – Werkt volgens het kwaliteitshandboek en/of binnen de organisatie/voorziening opgenomen werkafspraken – Verwerft de basisvaardigheden om in een latere fase van de beroepsuitoefening als rolmodel te fungeren voor de stagiair 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...)
6	Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none"> – Reflecteert over het eigen handelen samen met de leidinggevende en stuurt bij – Staat open voor en gaat constructief om met feedback – Roept hulp in van collega's en leidinggevende indien noodzakelijk 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van vakterminologie – Kennis van de fysicochemische eigenschappen van grondstoffen – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk – Presteert onder druk, tijdens of na tegenslag of teleurstelling 	
7	<p><i>Plant en organiseert de opgedragen taken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie, ... – Maakt materieel en producten gebruiksklaar – Onderhoudt materieel en producten – Stemt de techniek, materieel en/of product(en) af op de opdracht – Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten – Bergt het materieel en de producten op na de taakuitvoering conform de afspraken 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
8	<p><i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Leest en interpreteert het geneesmiddelen voorschrift – Interpreteert de verschillende geneesmiddelenvormen – Onderscheidt de hulpstoffen/actieve producten van elke geneesmiddelenvorm – Past voor elke bereiding de afleveringsmodaliteiten, de bewaringsmodaliteiten en de wettelijke eisen toe – Voert het geneesmiddelenvoorschrift uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van farmaceutische technologie – Kennis van farmacologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
10	<p><i>Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de receptcontrole van de grondstoffen uit – Gebruikt gecertificeerde grondstoffen – Berekent nauwkeurig de doseringen en de gebruikte hoeveelheden van de grondstoffen – Werkt volgens de richtlijnen en de procedures van het kwaliteitshandboek – Geeft de magistrale bereiding zijn farmaceutische vorm en past deze zo nodig aan de gebruiksmogelijkheden van de patiënt aan – Houdt zich aan de richtlijnen voor wat betreft hygiëne en veiligheid – Maakt gebruik van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Vermeldt de wettelijk verplichte gegevens op het bereidingsetiket – Verpakt de magistrale bereidingen in een (wettelijke) adequate vorm 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie – Kennis van toxicologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van voedings- en hulpstoffen – Kennis van farmaceutische planten – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van de principes van farmaceutische zorg – Kennis van beschermingsmaatregelen – Kennis van reinigings- en ontsmettingsrichtlijnen – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

SITUERING

In deze module leert de cursist de formulering en bereiding van diverse geneesmiddelvormen: dermatologische bereidingen, oplossingen, emulsies, suspensies, steriele bereidingen, ... De cursist leert ook het belang van de strenge eisen die gesteld worden bij de bereiding van deze diverse geneesmiddelvormen waarvan hygiënisch werken en steriliteit een zeer belangrijk aspect vormen.

Van alle galenische vormen is er een omschrijving en worden de verschillende soorten aan de hand van de hulpstoffen besproken. Men behandelt de invloed van de galenische vorm op de activiteit van de werkzame stoffen.

Ook kennis rond de verpakking, etikettering en bewaring volgens de wetgeving wordt bijgebracht en toegepast.

In deze module leert men ook de technieken aan die toegepast worden bij de bereiding van galenische preparaten. Het correct lezen en interpreteren van recepten, het maken van de nodige berekeningen en het uitvoeren van courante medicinale recepten volgens de regels der kunst staan centraal.

De cursist ziet het belang in van nauwgezet en betrouwbaar werken in functie van de kwaliteit van het te bereiden preparaat.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	Handelt volgens de professionele en deontologische code <ul style="list-style-type: none"> – Werkt met verantwoordelijkheidszin – Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep
3	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> – Werkt ergonomisch – Werkt duurzaam – Werkt opdrachten zorgvuldig af – Werkt conform de veiligheids- en milieuvoorschriften – Werkt nauwkeurig en hygiënisch – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Basiskennis van het deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Kennis van beschermingsmaatregelen – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
5	Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep <ul style="list-style-type: none"> – Werkt volgens het kwaliteitshandboek en/of binnen de organisatie/voorziening opgenomen werkafspraken – Verwerft de basisvaardigheden om in een latere fase van de beroepsuitoefening als rolmodel te fungeren voor de stagiair 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...)
6	Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none"> – Reflecteert over het eigen handelen samen met de leidinggevende en stuurt bij – Staat open voor en gaat constructief om met feedback – Roept hulp in van collega's en leidinggevende indien noodzakelijk 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van vakterminologie – Kennis van de fysicochemische eigenschappen van grondstoffen – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk – Presteert onder druk, tijdens of na tegenslag of teleurstelling 	
7	<p><i>Plant en organiseert de opgedragen taken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie, ... – Maakt materieel en producten gebruiksklaar – Onderhoudt materieel en producten – Stemt de techniek, materieel en/of product(en) af op de opdracht – Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten – Bergt het materieel en de producten op na de taakuitvoering conform de afspraken 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
8	<p><i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Leest en interpreteert het geneesmiddelen voorschrift – Interpreteert de verschillende geneesmiddelenvormen – Onderscheidt de hulpstoffen/actieve producten van elke geneesmiddelenvorm – Past voor elke bereiding de afleveringsmodaliteiten, de bewaringsmodaliteiten en de wettelijke eisen toe – Voert het geneesmiddelenvoorschrift uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van steriliteit – Kennis van farmaceutische technologie – Kennis van farmacologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
10	<p><i>Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de receptcontrole van de grondstoffen uit – Gebruikt gecertificeerde grondstoffen – Berekent nauwkeurig de doseringen en de gebruikte hoeveelheden van de grondstoffen – Werkt volgens de richtlijnen en de procedures van het kwaliteitshandboek – Geeft de magistrale bereiding zijn farmaceutische vorm en past deze zo nodig aan de gebruiksmogelijkheden van de patiënt aan – Houdt zich aan de richtlijnen voor wat betreft hygiëne en veiligheid – Maakt gebruik van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Vermeldt de wettelijk verplichte gegevens op het bereidingsetiket – Verpakt de magistrale bereidingen in een (wettelijke) adequate vorm 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie – Kennis van toxicologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van voedings- en hulpstoffen – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van de principes van farmaceutische zorg – Kennis van beschermingsmaatregelen – Kennis van reinigings- en ontsmettingsrichtlijnen – Kennis van principes van steriliteit – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdoovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

MODULE WERKPLEKLEREN MAGISTRALE BEREIDINGEN EN LOGISTIEKE TAKEN

SITUERING

In deze module leert de cursist om de kennis en kunde voor het uitvoeren van bereidingen verder uit te diepen. Het aan de cursist/stagiair toevertrouwde takenpakket tijdens het verblijf op de werkplek is eerder beperkt. In de eerste plaats maakt de cursist kennis met de werking van de apotheek.

De cursist/stagiair oefent op de magistrale bereidingen en het logistiek handelen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt met alle actoren <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega's) – Werkt efficiënt samen met collega's – Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n) – Rapporteert aan de leidinggevende(n) – Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van sociale vaardigheden – Kennis van vakterminologie
2	Handelt volgens de professionele en deontologische code <ul style="list-style-type: none"> – Handelt volgens de professionele en deontologische (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de patiënt, scheiding beroepscontext-privé, ...) – Werkt met verantwoordelijkheidszin – Respecteert de zakelijke omgangsvormen – Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Basiskennis van het deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Kennis van sociale vaardigheden
3	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> – Werkt binnen de grenzen van het wetgevende en professionele kader – Werkt ergonomisch – Werkt duurzaam – Werkt conform de richtlijnen van de organisatie – Werkt opdrachten zorgvuldig af – Werkt conform de veiligheids- en milieuvoorschriften – Werkt nauwkeurig en hygiënisch – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Basiskennis van het deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Kennis van beschermingsmaatregelen – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
5	Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep <ul style="list-style-type: none"> – Werkt volgens het kwaliteitshandboek en/of binnen de organisatie/voorziening opgenomen werkafspraken 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...)
6	Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none"> – Reflecteert over het eigen handelen samen met de leidinggevende en stuurt bij – Staat open voor en gaat constructief om met feedback 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van vakterminologie – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gaat op constructieve wijze om met de grenzen van zijn beroepsdomein in functie van zijn eigen competenties – Roept hulp in van collega's en leidinggevende indien noodzakelijk – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk – Presteert onder druk, tijdens of na tegenslag of teleurstelling 	
7	<p><i>Plant en organiseert de opgedragen taken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie, ... – Maakt materieel en producten gebruiksklaar – Onderhoudt materieel en producten – Stemt de techniek, materieel en/of product(en) af op de opdracht – Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten – Bergt het materieel en de producten op na de taakuitvoering conform de afspraken – Meldt tekorten aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Basiskennis van administratief beheer – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Kennis van voorraadbeheer
8	<p><i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Leest en interpreteert het geneesmiddelen voorschrift – Interpreteert de verschillende geneesmiddelenvormen – Onderscheidt de hulpstoffen/actieve producten van elke geneesmiddelenvorm – Past voor elke bereiding de afleveringsmodaliteiten, de bewaringsmodaliteiten en de wettelijke eisen toe – Voert het geneesmiddelenvoorschrift uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van farmaceutische technologie – Kennis van farmacologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
10	<p><i>Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de receptcontrole van de grondstoffen uit – Gebruikt gecertificeerde grondstoffen – Berekent nauwkeurig de doseringen en de gebruikte hoeveelheden van de grondstoffen – Werkt volgens de richtlijnen en de procedures van het kwaliteitshandboek – Geeft de magistrale bereiding zijn farmaceutische vorm en past deze zo nodig aan de gebruiksmogelijkheden van de patiënt aan – Houdt zich aan de richtlijnen voor wat betreft hygiëne en veiligheid – Maakt gebruik van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Vermeldt de wettelijk verplichte gegevens op het bereidingsetiket – Verpakt de magistrale bereidingen in een (wettelijke) adequate vorm 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie – Kennis van toxicologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van voedings- en hulpstoffen – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van de principes van farmaceutische zorg – Kennis van beschermingsmaatregelen – Kennis van reinigings- en ontsmettingsrichtlijnen – Kennis van principes van steriliteit – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Grondige kennis van farmaceutisch rekenen

11	<i>Voert administratieve taken uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Registreert gegevens (invullen en bijhouden van formulieren) – Handelt facturen en bestelbonnen af 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van administratief beheer – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...) – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
12	<i>Voert logistieke taken uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Volgt de voorraden op – Controleert de binnengekomen bestellingen overeenkomstig de documenten – Controleert op vervallen producten en grondstoffen – Gebruikt (bedrijfseigen) software voor voorraadbeheer – Slaat de geleverde producten en grondstoffen op conform de geldende (veiligheids)normen – Presenteert de producten en het promotiemateriaal in de apotheek 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van administratief beheer – Basiskennis van productpresentatie en merchandising – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...) – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering – Kennis van voorraadbeheer

SITUERING

In deze module leert de cursist de begrippen 'cosmetologie' en 'dermatologie' plaatsen in de apotheek. De structuur en verschillende functies van de huid worden omschreven. De verschillende huidtypes en hun verzorging komen uitvoerig aan bod.

Speciale aandacht gaat uit naar advies kunnen geven rond zonnebescherming.

De cursist leert over frequent voorkomende huidziekten. Ook de geneesmiddelen die bij deze aandoeningen gebruikt worden, komen uitgebreid aan bod.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Geeft informatie aan de patiënt 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van anatomie en fysiologie – Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie – Kennis van de fysicochemische eigenschappen van grondstoffen
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Leest en interpreteert het geneesmiddelen voorschrift – Interpreteert de verschillende geneesmiddelvormen – Onderscheidt de hulpstoffen/actieve producten van elke geneesmiddelvorm – Geeft advies en informatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van farmacologie – Kennis van dermatologische producten – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie
9	<i>Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i> <ul style="list-style-type: none"> – Identificeert de vraag van de patiënt en informeert hem volgens zijn verwachtingen – Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af – Geeft advies en informatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van studie van aliphatische en aromatische organische geneesmiddelen – Kennis van farmaceutische technologie – Kennis van farmacologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van dermo-cosmetische producten – Kennis van voedings- en hulpstoffen – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie

SITUERING

In deze module leert de cursist de basisbegrippen van de farmacologie kennen. En verwerft de cursist inzicht in de basismechanismen van de farmacokinetiek en -dynamiek van geneesmiddelen.

De cursist kan na het volgen van deze module informatiebronnen (BCFI, bijsluiter, ...) correct raadplegen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none">– Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van vakterminologie– Kennis van farmacologie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> <ul style="list-style-type: none">– Interpreteert de verschillende geneesmiddelenvormen– Geeft advies en informatie	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van farmaceutische technologie– Kennis van farmacologie– Kennis van toxicologie

SITUERING

In deze module leert de cursist de courante actieve stoffen uit de farmacologie, het werkingsprincipe en de indicaties van deze actieve stoffen kennen.

Na het volgen van deze module beschikt de cursist over de nodige kennis van posologie, bijwerkingen, interacties en contra-indicaties.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Geeft informatie aan de patiënt 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Leest en interpreteert het geneesmiddelen voorschrift – Interpreteert de verschillende geneesmiddelenvormen – Geeft advies en informatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van studie van aliphatische en aromatische organische geneesmiddelen – Basiskennis van studie van minerale geneesmiddelen – Kennis van farmacologie – Kennis van toxicologie – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van fytofarmaceutische producten – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...)

SITUERING

In deze module leert de cursist gepast advies te formuleren bij courante OTC-geneesmiddelen, op maat van de patiënt en met aandacht voor posologie, nevenwerkingen, interacties en contra-indicaties,

De cursist kan de verschillende toedieningsvormen uitleggen (inhalatieapparaten, ...).

Er wordt aandacht besteed aan het belang van het (zelf)zorggesprek in functie van de therapietrouw van de patiënt. De cursist leert de WHAM-techniek toepassen, waarbij het selecteren en het adequaat gebruik van kwalitatieve informatiebronnen aan bod komt.

De cursist weet wanneer men de hulp moet invoeren van de apotheker of moet doorverwijzen naar een arts.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Handelt volgens de professionele en deontologische code</i> – Creëert een veilige omgeving voor de patiënt	– Kennis van sociale vaardigheden
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> – Gaat op empathische wijze om met de patiënt, waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden – Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen, rekening houdend met de geschiedenis en eigenheid van de patiënt en vergewist zich ervan dat hij/zij de patiënt correct begrepen heeft – Past zijn/ haar taalgebruik aan in functie van de patiënt, zowel naar inhoud als naar vorm – Geeft informatie aan de patiënt – Ondersteunt de patiënt bij informatieverwerking of aanleren van bepaalde handelingen	– Kennis van vakterminologie – Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...)
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	– Basiskennis van interdisciplinaire samenwerking – Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> – Interpreteert de verschillende geneesmiddelenvormen – Geeft advies en informatie	– Basiskennis van studie van aliphatische en aromatische organische geneesmiddelen – Basiskennis van studie van minerale geneesmiddelen – Basiskennis van dierengeneeskundige geneesmiddelen – Kennis van farmacologie – Kennis van toxicologie – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van de principes van farmaceutische zorg – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering

9	<p><i>Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificeert de vraag van de patiënt en informeert hem volgens zijn verwachtingen – Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af – Geeft advies en informatie – Verwijst door indien nodig 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van studie van aliphatische en aromatische organische geneesmiddelen – Basiskennis van dierengeneeskundige geneesmiddelen – Kennis van farmacologie – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie – Kennis van de principes van farmaceutische zorg – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
----------	--	--

MODULE COMMUNICATIE EN SOCIALE VAARDIGHEDEN

SITUERING

In deze module leert de cursist op een gepaste manier communiceren met alle actoren.

De cursist leert rekening houden met diversiteit en leert gepast omgaan met conflictsituaties en bewaart in alle gevallen het beroepsgeheim.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<i>Werkt met alle actoren</i> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega's) – Werkt efficiënt samen met collega's – Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van rapportering – Kennis van sociale vaardigheden – Kennis van vakterminologie
2	<i>Handelt volgens de professionele en deontologische code</i> <ul style="list-style-type: none"> – Handelt volgens de professionele en deontologische (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de patiënt, scheiding beroepscontext-privé, ...) – Bouwt een professionele zorgrelatie op empathische wijze op met respect voor de medische, fysieke, sociale, culturele en spirituele achtergrond van de patiënt – Creëert een veilige omgeving voor de patiënt – Respekteert de zakelijke omgangsvormen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep – Basiskennis over diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...) – Kennis van sociale vaardigheden
3	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i> <ul style="list-style-type: none"> – Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van richtlijnen van de goede farmaceutische praktijkvoering
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gaat op empathische wijze om met de patiënt, waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden – Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen, rekening houdend met de geschiedenis en eigenheid van de patiënt en vergewist zich ervan dat hij/zij de patiënt correct begrepen heeft – Past zijn/ haar taalgebruik aan in functie van de patiënt, zowel naar inhoud als naar vorm – Geeft informatie aan de patiënt – Is in staat adequaat om te gaan met agressie en grensoverschrijdend gedrag 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis over diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...) – Kennis van sociale vaardigheden
5	<i>Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep</i> <ul style="list-style-type: none"> – Verwerft de basisvaardigheden om in een latere fase van de beroepsuitoefening een toegewezen stagiair mee op te volgen en een gunstig leerklimaat te scheppen i.f.v. de leerdoelen en de leermogelijkheden van de stagiair – Verwerft de basisvaardigheden om in een latere fase van de beroepsuitoefening als rolmodel te fungeren voor de stagiair 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van interdisciplinaire samenwerking – Basiskennis van coaching- en opleidingstechnieken – Kennis van sociale vaardigheden – Kennis van basismethoden voor (zelf)reflectie

6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> – Schoolt zich professioneel bij – Staat open voor en gaat constructief om met feedback – Wisselt kennis uit met alle zorgverleners 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van interdisciplinaire samenwerking – Kennis van basismethoden voor (zelf)reflectie
---	---	--

SITUERING

In deze module leert de cursist EHBO toepassen en omgaan met noodsituaties. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
13	<p><i>Voert EHBO uit bij noodsituaties</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure – Zorgt voor de veiligheid van de persoon in nood – Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de persoon in nood – Past de noodzakelijke eerste hulp toe – Voert BLS (basic life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van EHBO (eerste zorgen bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, insectenbeten, ...) – Kennis van BLS en AED

SITUERING

In deze module verwerft de cursist een basiskennis van regelgeving en het deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep.

De cursist leert de desbetreffende regelgeving raadplegen en toepassen en de wettelijke bepalingen in verband met voorschriften, aflevering, etikettering, bewaring van specialiteiten en grondstoffen raadplegen en correct toepassen.

Na het doorlopen van deze module weet de cursist hoe de tarifieringsregels werken en hoe ze in tarificatiesystemen toegepast worden.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van vakterminologie
8	Ontvangt het geneesmiddelenvoorschriften en voert het uit <ul style="list-style-type: none"> – Leest en interpreteert het geneesmiddelen voorschrift – Past voor elke bereiding de afleveringsmodaliteiten, de bewaringsmodaliteiten en de wettelijke eisen toe 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van farmaceutische tarificatie – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...)
9	Levert OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af <ul style="list-style-type: none"> – Identificeert de vraag van de patiënt en informeert hem volgens zijn verwachtingen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van farmaceutische tarificatie
10	Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze <ul style="list-style-type: none"> – Vermeldt de wettelijk verplichte gegevens op het bereidingsetiket 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van lezen van voorschriften – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...)
11	Voert administratieve taken uit <ul style="list-style-type: none"> – Registreert gegevens (invullen en bijhouden van formulieren) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van farmaceutische tarificatie – Kennis van reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut (verdovende middelen, giftige stoffen, ...)

SITUERING

In deze module leert de cursist de verschillende delen en gebruiksvormen van planten zoals Passiflora, ... als grondstof voor geneesmiddelen.

Van de voornaamste geneeskrachtige planten worden de farmacologische eigenschappen en hun toepassing besproken. De cursist leert de basisprincipes van de homeopathie, extract, tincturen, ... kennen.

Na het volgen van deze module kan de cursist patiënten adviseren over het gebruik van plantaardige en homeopathische geneesmiddelen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> – Geeft informatie aan de patiënt	– Kennis van vakterminologie
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> – Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	– Kennis van vakterminologie – Kennis van farmacologie – Kennis van fytotherapie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> – Geeft advies en informatie	– Basiskennis van homeopathie – Kennis van farmacologie – Kennis van fytofarmaceutische producten – Kennis van farmaceutische producten en hun posologie
9	<i>Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i> – Identificeert de vraag van de patiënt en informeert hem volgens zijn verwachtingen – Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af – Geeft advies en informatie	– Basiskennis van homeopathie – Kennis van fytofarmaceutische producten

SITUERING

In deze module leert de cursist de fysiologie van de wonde.

Het gamma medische hulpmiddelen zoals bloeddrukmeter, glucosemeter, windels, incontinentiemateriaal, steunkousen, ... in de apotheek wordt onder de loep genomen en het juiste gebruik ervan aangeleerd.

De cursist kent de ontsmettingsmiddelen en actieve verbanden.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteunt de patiënt bij informatieverwerking of aanleren van bepaalde handelingen 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van vakterminologie Kennis van het gebruik van richtlijnen (farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen, ...)
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert, op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van vakterminologie
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i> <ul style="list-style-type: none"> Geeft advies en informatie 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van dermatologische producten Kennis van farmaceutische producten en hun posologie
9	<i>Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i> <ul style="list-style-type: none"> Identificeert de vraag van de patiënt en informeert hem volgens zijn verwachtingen Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af Geeft advies en informatie 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van steriliteit Basiskennis van microbiologie Basiskennis van medische hulpmiddelen

SITUERING

In deze module leert de cursist op de stageplek de kennis en kunde die noodzakelijk zijn om als farmaceutisch technisch assistent te opereren in de apotheek verder uit te diepen. Tegen het einde van deze module is de cursist/stagiair vertrouwd met alle aspecten die in de apotheek aan bod komen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie overige modules hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
1	<i>Werkt met alle actoren</i>
2	<i>Handelt volgens de professionele en deontologische code</i>
3	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i>
4	<i>Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie</i>
5	<i>Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep</i>
6	<i>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</i>
7	<i>Plant en organiseert de opgedragen taken</i>
8	<i>Ontvangt het geneesmiddelenvoorschrift en voert het uit</i>
9	<i>Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af</i>
10	<i>Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze</i>
11	<i>Voert administratieve taken uit</i>
12	<i>Voert logistieke taken uit</i>
13	<i>Voert EHBO uit bij noodsituaties</i>

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 12 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXIII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg

Beroepsopleiding

Studiegebied specifieke personenzorg •

01.02.2024

Intercultureel Bemiddelaar

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO SP 004

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "INTERCULTUREEL BEMIDDELAAR"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Intercultureel Bemiddelaar

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Intercultureel Bemiddelaar** verwerft men de nodige competenties om een bruggenbouwer te zijn tussen de persoon met een zorg- of ondersteuningsnood en de hulpverlener, met de focus op laagdrempelig werken en strategische tussenkomsten om de gevolgen van de taalbarrière en sociaal-culturele verschillen op te heffen.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Intercultureel Bemiddelaar heeft inhoudelijk verwantschap met andere opleidingen binnen het studiegebied specifieke personenzorg, o.a. op het vlak van competenties m.b.t. diversiteit, communicatie en professioneel en deontologisch handelen. Er zijn evenwel geen modules gemeenschappelijk met andere opleidingen.

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Intercultureel Bemiddelaar \[2022\]](#)
BK-0577-1 _ Versie 1

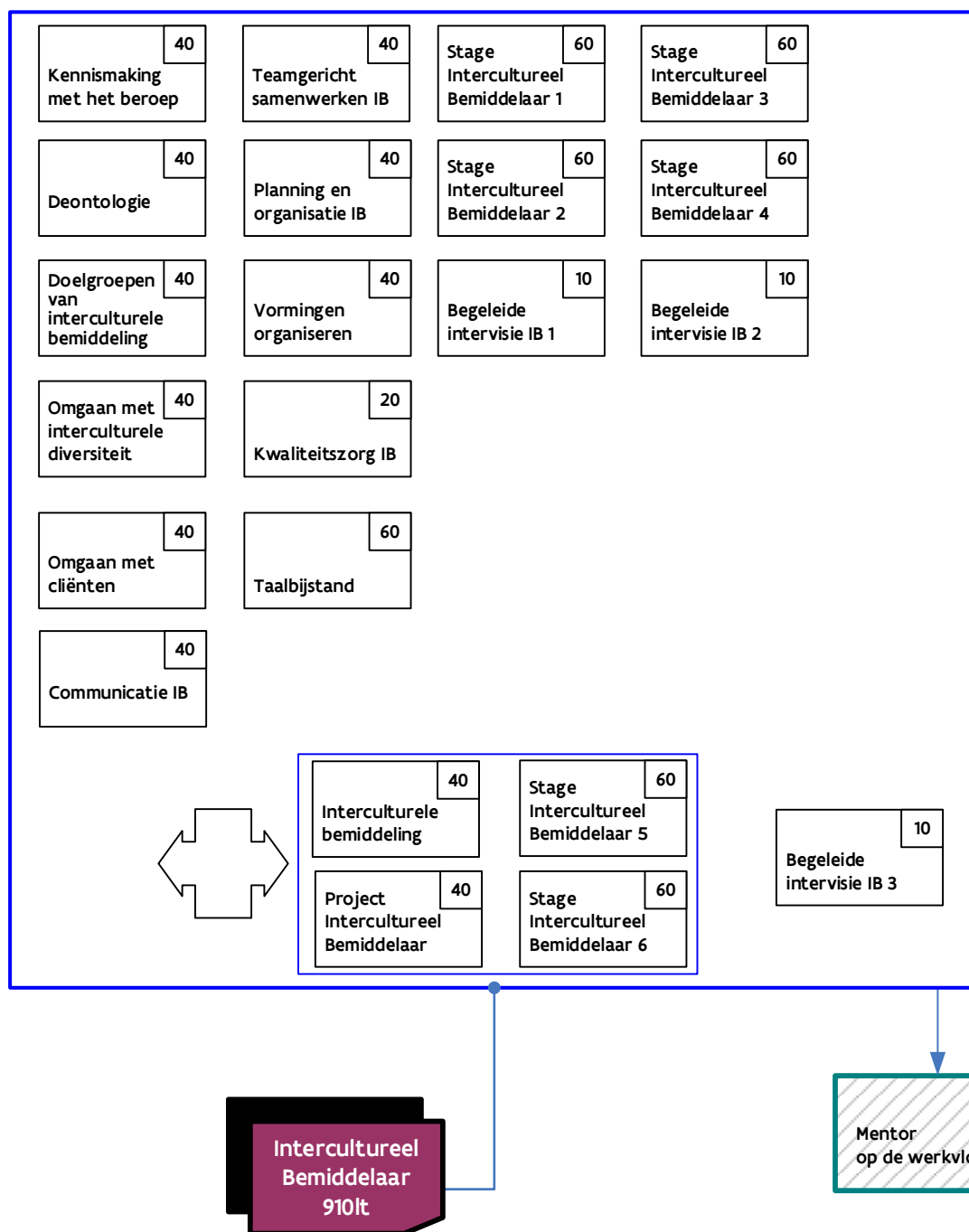
MODULAIR TRAJECT

De opleiding “**Intercultureel Bemiddelaar**” bestaat uit 22 modules:

– Kennismaking met het beroep	40	Lt	M	SP	040
– Deontologie	40	Lt	M	SP	041
– Doelgroepen van interculturele bemiddeling	40	Lt	M	SP	042
– Communicatie IB	40	Lt	M	SP	043
– Omgaan met interculturele diversiteit	40	Lt	M	SP	044
– Omgaan met cliënten	40	Lt	M	SP	045
– Teamgericht samenwerken IB	40	Lt	M	SP	046
– Planning en organisatie IB	40	Lt	M	SP	047
– Interculturele bemiddeling	40	Lt	M	SP	048
– Taalbijstand	60	Lt	M	SP	049
– Vormingen organiseren	40	Lt	M	SP	050
– Kwaliteitszorg IB	20	Lt	M	SP	051
– Project Intercultureel Bemiddelaar	40	Lt	M	SP	052
– Stage Intercultureel Bemiddelaar 1	60	Lt	M	SP	053
– Stage Intercultureel Bemiddelaar 2	60	Lt	M	SP	054
– Stage Intercultureel Bemiddelaar 3	60	Lt	M	SP	055
– Stage Intercultureel Bemiddelaar 4	60	Lt	M	SP	056
– Stage Intercultureel Bemiddelaar 5	60	Lt	M	SP	057
– Stage Intercultureel Bemiddelaar 6	60	Lt	M	SP	058
– Begeleide intervisie IB 1	10	Lt	M	SP	059
– Begeleide intervisie IB 2	10	Lt	M	SP	060
– Begeleide intervisie IB 3	10	Lt	M	SP	061

Na de opleiding kan een uitbreidingsmodule gevolgd worden; deze maakt geen deel uit van het certificaattraject:

– Mentor op de werkvloer	80	Lt	UM	PZ	G960
--------------------------	----	----	----	----	------



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat Intercultureel Bemiddelaar en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 4 van Intercultureel Bemiddelaar.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal 910 lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Intercultureel Bemiddelaar** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

[SPECIFIEKE] TOELATINGS- VOORWAARDEN

Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

PIJLEN TUSSEN MODULES



De cursist is door de pijl gebonden aan een verplichte volgorde in het traject. De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module die in sequentieel verband staat met de betrokken module (= verbonden via de pijl) of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

INSTAPVEREISTEN VOOR DE MODULE



De cursist beschikt over een certificaat van richtgraad 2 (ERK B1) van een vreemde taal uit de studiegebieden talen¹ van het secundair volwassenenonderwijs of de deelcertificaten van de modules Moderne vreemde talen van de opleiding Aanvullende Algemene Vorming² of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

¹ Studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Hebreeuws, Oosterse talen, Scandinavische talen, Slavische talen of opleiding Vlaamse Gebarentaal (studiegebied Bijzondere educatieve noden)

² Modules 'AAV Moderne Vreemde Talen M4' of 'AAV Moderne Vreemde Talen B4'

Modules

MODULE KENNISMAKING MET HET BEROEP

SITUERING

In deze module maakt de cursist kennis met de verschillende beroepscontexten en het takenpakket van een intercultureel bemiddelaar en met de diversiteit aan organisaties binnen het werkveld: gezondheidszorg, welzijn, openbare besturen, onderwijs, sociaal-culturele sector, ... De cursist verwerft ook inzicht in de eigen beginsituatie.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
12	<p><i>Onderzoekt de werkzaamheden van een intercultureel bemiddelaar</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Beschrijft de verscheidenheid aan beroepscontexten waarin een intercultureel bemiddelaar kan tewerkgesteld worden- Schetst de handelings- en omgevingscontext van een intercultureel bemiddelaar- Analyseert de eigen beginsituatie ten aanzien van de competentievereisten van het beroep	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van beroepscontexten (gezondheidszorg, welzijn, openbare besturen, ...)- Kennis van basismethoden voor (zelf-)reflectie- Basiskennis van functioneel ICT-gebruik gerelateerd aan de eigen werkzaamheden

MODULE DEONTOLOGIE

SITUERING

In deze module leert de cursist handelen volgens de professionele, ethische en deontologische principes met respect voor de achtergrond van de doelgroep en met oog voor het professioneel en doelgericht omgaan met het eigen referentiekader.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i> <ul style="list-style-type: none">- Handelt volgens de professionele, ethische en deontologische principes- Handelt met oog voor het eigen referentiekader	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van eigen referentiekader- Kennis van beroepsethiek en deontologische code

SITUERING

In deze module verwerft de cursist kennis over de diversiteit aan doelgroepen i.f.v. de interculturele bemiddeling. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
13	<i>Verwerft en verwerkt kennis met betrekking tot de doelgroepen van interculturele bemiddeling</i> <ul style="list-style-type: none">- Beschrijft de karakteristieken van verschillende doelgroepen en omgevingen- Analyseert hulpvragen van verschillende doelgroepen	- Grondige kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvragen, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke omgevingskarakteristieken

MODULE COMMUNICATIE IB

SITUERING

In deze module leert de cursist verbindend en empathisch communiceren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
3	<i>Communiqueert professioneel en empathisch</i> <ul style="list-style-type: none">- Gaat op empathische wijze om met de doelgroep waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden- Past het taalgebruik aan in functie van de doelgroep- Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen- Luistert naar en geeft feedback op het standpunt van de andere	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van eigen referentiekader- Kennis van communicatietechnieken

MODULE OMGAAN MET INTERCULTURELE DIVERSITEIT

SITUERING

In deze module leert de cursist correct omgaan met interculturele diversiteit.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i> <ul style="list-style-type: none">- Eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van de doelgroep zonder discriminatie op grond van ideologische, levensbeschouwelijke en filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van relevante informatiebronnen- Basiskennis van professionele fora- Basiskennis van reflectietechnieken

MODULE OMGAAN MET CLIËNTEN

SITUERING

In deze module leert de cursist omgaan met cliënten in functie van diverse zorg- en ondersteuningsnoden. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
7	<p><i>Informeert op vraag van de persoon met zorg- en ondersteuningsnood (PZON)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Verwelkomt de persoon met zorg- en ondersteuningsnood op gepaste wijze- Verzamelt relevante informatie bij de persoon met zorg- en ondersteuningsnood die nodig is voor de opdracht- Geeft indien nodig praktische informatie aan de persoon met zorg- en ondersteuningsnood- Verwijst door indien nodig	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van de organisatie- Grondige kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvragen, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke omgevingskarakteristieken

MODULE TEAMGERICHT SAMENWERKEN IB

SITUERING

In deze module verwerft de cursist de nodige competenties om in teamverband en met andere partners te overleggen en samen te werken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt samen</i> <ul style="list-style-type: none">- Werkt samen in een team en in andere samenwerkingsverbanden om gemeenschappelijke doelstellingen te verwezenlijken in een klimaat van respect en vertrouwen- Maakt het eigen professionele standpunt kenbaar tijdens overleg- Luistert naar en geeft feedback op het standpunt van de andere- Overlegt om samen tot beslissingen te komen	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van vergadertechnieken- Kennis van vakterminologie

SITUERING

In deze module leert de cursist de eigen activiteiten plannen en administratieve taken vervullen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
5	<i>Plant de eigen activiteiten</i> <ul style="list-style-type: none">- Plant de eigen activiteiten die afgesproken zijn met de leidinggevende- Voert zelfstandig de afgesproken taken uit en neemt hiervoor de verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van planningstechnieken
6	<i>Voert de administratieve basistaken uit</i> <ul style="list-style-type: none">- Ordent, analyseert en verwerkt informatie- Gebruikt relevante softwareprogramma's	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van relevante softwareprogramma's- Kennis van omgaan met informatie

MODULE INTERCULTURELE BEMIDDELING

SITUERING

In deze module leert de cursist faciliterend als bemiddelaar optreden bij een gesprek tussen een persoon met een ondersteuningsnood en een hulpverlener met de bedoeling om de gevolgen van de taalbarrière en de culturele verschillen op te heffen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
8	<i>Tolkt het gesprek</i> <ul style="list-style-type: none">- Stelt zichzelf en de dienstverlening van de intercultureel bemiddelaar voor- Brengt de boodschap van het gesprek over- Grijpt in bij misverstanden- Geeft verduidelijking- Signaleert communicatieproblemen tijdens het tolken- Zorgt ervoor dat er geen aparte gesprekken (onderonsjes) ontstaan met de intercultureel bemiddelaar- Interveniet wanneer de rechten van de persoon met zorg- en ondersteuningsnood onvoldoende gerespecteerd worden	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van eigen referentiekader- Kennis van beroepsethiek en deontologische code- Kennis van communicatietechnieken- Kennis van het Nederlands: spreken, luisteren, lezen, schrijven- Kennis van een vreemde taal: spreken, luisteren, lezen, schrijven- Kennis van notitietechnieken- Kennis van vakterminologie- Grondige kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvragen, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke omgevingskarakteristieken- Grondige kennis van de cultuur van de doelgroep
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i> <ul style="list-style-type: none">- Eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van de doelgroep zonder discriminatie op grond van ideologische, levensbeschouwelijke en filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd- Past de eigen bemiddelingsaanpak aan ten aanzien van de doelgroep	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van relevante informatiebronnen- Basiskennis van professionele fora- Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist diverse vormen van taalbijstand kennen en geschikte hulpmiddelen gebruiken (videotolken, telefonisch tolken, face to face tolken, klare taal, ...).

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
8	<i>Tolkt het gesprek</i> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt hulpmiddelen voor taalbijstand - Gebruikt non-verbale hulpmiddelen - Werkt samen met een tolk - Maakt complexe informatie toegankelijker - Brengt de boodschap over 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van beroepsethiek en deontologische code - Kennis van communicatietechnieken - Kennis van notitietechnieken - Grondige kennis van de cultuur van de doelgroep
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt multimedia en audiomateriaal (telefoon, computer, webcam, headset, microfoon ...) - Lost technische problemen indien mogelijk zelf op - Meldt defecten 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van multimedia en audiomateriaal

MODULE VORMINGEN ORGANISEREN

SITUERING

In deze module leert de cursist vormingen geven (fysiek en online).

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
10	<i>Geeft vorming over een afgebakend thema en voor een beperkt aantal deelnemers</i> <ul style="list-style-type: none">- Schakelt indien nodig een (externe) expert in- Betrekt elk individueel groepslid bij de sessie en bewaakt de groepsdynamiek- Respecteert de doelstellingen- Hanteert de gekozen werkvormen afhankelijk van de doelstellingen- Gebruikt didactische hulpmiddelen- Rondt de groepssessie af en vraagt aan de deelnemers hoe ze de sessie ervaren hebben- Verzamelt verbeterpunten bij de deelnemers	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van werkvormen- Kennis van communicatietechnieken- Kennis van groepsdynamica
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i> <ul style="list-style-type: none">- Gebruikt multimedia en audiomateriaal (telefoon, computer, webcam, headset, microfoon...)- Lost technische problemen indien mogelijk zelf op- Meldt defecten	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van multimedia en audiomateriaal

SITUERING

In deze module leert de cursist reflecteren over de werking van de organisatie en bijdragen aan de kwaliteitsontwikkeling ervan. De cursist leert het eigen professioneel handelen toetsen aan de gestelde kwaliteitseisen van de organisatie.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<i>Oefent een signaalfunctie uit</i> <ul style="list-style-type: none">- Signaleert knelpunten binnen en buiten de organisatie- Maakt de organisatie alert voor drempels binnen de eigen werking	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van communicatietechnieken- Kennis van de organisatie

SITUERING

In deze module past de cursist de verworven kennis en vaardigheden m.b.t. interculturele bemiddeling zelfstandig toe in een project.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
3	<i>Zorgt voor een correcte communicatie tussen alle partijen</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
5	<i>Plant de eigen activiteiten zelfstandig</i>
6	<i>Voert de administratieve basistaken zelfstandig uit</i>
8	<i>Tolkt het gesprek</i>

MODULE STAGE INTERCULTUREEL BEMIDDELAAR 1

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document). Er zijn in totaal 6 stagemodules in het traject Intercultureel bemiddelaar.

In de stagemodules intercultureel bemiddelaar 1 & 2 ligt de klemtoon op observeren en op het uitvoeren van een beperkt aantal activiteiten, steeds onder begeleiding. De cursist zal in deze module, naast de observatie, tijdens het uitvoeren van de activiteiten stapsgewijs leren hoe deze te koppelen aan de vereiste taalkennis, als hulpmiddel voor de taalbijstand. Het actief inoefenen van de taalbijstand door middel van de taalverwerving komt tijdens de stagemodules 5 en 6 geïntegreerd aan bod.

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i>

MODULE STAGE INTERCULTUREEL BEMIDDELAAR 2

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document). Er zijn in totaal 6 stagemodules in het traject Intercultureel bemiddelaar.

In de stagemodules intercultureel bemiddelaar 1 & 2 ligt de klemtoon op observeren en op het uitvoeren van een beperkt aantal activiteiten, steeds onder begeleiding. De cursist zal in deze module, naast de observatie, tijdens het uitvoeren van de activiteiten stapsgewijs leren hoe deze te koppelen aan de vereiste taalkennis, als hulpmiddel voor de taalbijstand. Het actief inoefenen van de taalbijstand door middel van de taalverwerving komt tijdens de stagemodules 5 en 6 geïntegreerd aan bod.

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
3	<i>Communiqueert professioneel en empathisch</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i>

MODULE STAGE INTERCULTUREEL BEMIDDELAAR 3

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document). Er zijn in totaal 6 stagemodules in het traject Intercultureel bemiddelaar.

In de stagemodules intercultureel bemiddelaar 3 & 4 voert de cursist de activiteiten uit onder supervisie. De cursist zal tijdens het uitvoeren van de activiteiten stapsgewijs leren hoe deze te koppelen aan de taalkennis, als hulpmiddel voor de taalbijstand. Het actief inoefenen van de taalbijstand door middel van de taalverwerving komt tijdens de stagemodules 5 en 6 geïntegreerd aan bod.

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
3	<i>Communiqueert professioneel en empathisch</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i>

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

Er zijn in totaal 6 stagemodules in het traject Intercultureel bemiddelaar.

In de stagemodules intercultureel bemiddelaar 3 & 4 voert de cursist de activiteiten uit onder supervisie. De cursist zal tijdens het uitvoeren van de activiteiten stapsgewijs leren hoe deze te koppelen aan de taalkennis, als hulpmiddel voor de taalbijstand. Het actief inoefenen van de taalbijstand door middel van de taalverwerving komt tijdens de stagemodules 5 en 6 geïntegreerd aan bod.

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
2	<i>Werkt samen in een team en in andere samenwerkingsverbanden</i>
3	<i>Communiqueert professioneel en empathisch</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
5	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
6	<i>Voert de administratieve basistaken uit</i>
7	<i>Informeert op vraag van de persoon met zorg- en ondersteuningsnood</i>
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i>

MODULE STAGE INTERCULTUREEL BEMIDDELAAR 5

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document). Er zijn in totaal 6 stagemodules in het traject Intercultureel bemiddelaar.

In de stagemodules intercultureel bemiddelaar 5 & 6 voert de cursist de activiteiten zelfstandig uit.

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
2	<i>Werkt samen in een team en in andere samenwerkingsverbanden</i>
3	<i>Communiqueert professioneel en empathisch</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
5	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
6	<i>Voert de administratieve basistaken uit</i>
7	<i>Informeert op vraag van de persoon met zorg- en ondersteuningsnood</i>
8	<i>Tolkt het gesprek</i>
9	<i>Oefent een signaalfunctie uit</i>
10	<i>Geeft vorming over een afgebakend thema en voor een beperkt aantal deelnemers</i>
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i>

MODULE STAGE INTERCULTUREEL BEMIDDELAAR 6

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document). Er zijn in totaal 6 stagemodules in het traject Intercultureel bemiddelaar.

In de stagemodules intercultureel bemiddelaar 5 & 6 voert de cursist de activiteiten zelfstandig uit.

NR	COMPETENTIES
1	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i>
2	<i>Werkt samen in een team en in andere samenwerkingsverbanden</i>
3	<i>Communiqueert professioneel en empathisch</i>
4	<i>Gaat correct om met diversiteit</i>
5	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
6	<i>Voert de administratieve basistaken uit</i>
7	<i>Informeert op vraag van de persoon met zorg- en ondersteuningsnood</i>
8	<i>Tolkt het gesprek</i>
9	<i>Oefent een signaalfunctie uit</i>
10	<i>Geeft vorming over een afgebakend thema en voor een beperkt aantal deelnemers</i>
11	<i>Gebruikt digitale middelen</i>

SITUERING

In deze module reflecteert de cursist over zijn leerproces als intercultureel bemiddelaar vanuit zijn eerste ervaringen op de werk- of stageplaats. De cursist leert het eigen handelen bijsturen om het professioneel handelen voortdurend te verbeteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
15	<i>Reflecteert over het eigen handelen en functioneren</i> <ul style="list-style-type: none">- Stelt het eigen handelen in vraag- Luistert actief- Bekijkt een probleem door de bril van de verschillende betrokken personen- Verbetert het eigen handelen	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van basismethoden voor (zelf)reflectie-

SITUERING

In deze module reflecteert de cursist over zijn leerproces als intercultureel bemiddelaar vanuit de ervaringen op de werk- of stageplaats. De cursist leert het eigen handelen bijsturen om het professioneel handelen voortdurend te verbeteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
15	<i>Reflecteert over het eigen handelen en functioneren</i> <ul style="list-style-type: none">- Stelt het eigen handelen in vraag- Luistert actief- Bekijkt een probleem door de bril van de verschillende betrokken personen- Verbetert het eigen handelen	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van basismethoden voor (zelf)reflectie-

SITUERING

In deze module reflecteert de cursist over zijn leerproces als intercultureel bemiddelaar vanuit de ervaringen op de werk- of stageplaats. De cursist leert het eigen handelen bijsturen om het professioneel handelen voortdurend te verbeteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
15	<i>Reflecteert over het eigen handelen en functioneren</i> <ul style="list-style-type: none">- Stelt het eigen handelen in vraag- Luistert actief- Bekijkt een probleem door de bril van de verschillende betrokken personen- Verbetert het eigen handelen	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van basismethoden voor (zelf)reflectie-

SITUERING

Binnen heel wat werksettings wordt het opnemen van het peter-/meterschap, het mentorschap of de coaching van nieuwe medewerkers een functiegebonden uitbreiding. In deze uitbreidingsmodule verwerft de cursist vaardigheden in het coachen van stagiairs en/of nieuwe medewerkers.

NR	COMPETENTIES
	De cursist kan
20	<i>zich als mentor binnen een organisatie positioneren</i>
21	<i>het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen</i>
22	<i>een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken</i>
23	<i>een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten</i>
24	<i>een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen</i>
25	<i>een stagiair (mee) evalueren en beoordelen</i>
26	<i>zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen</i>

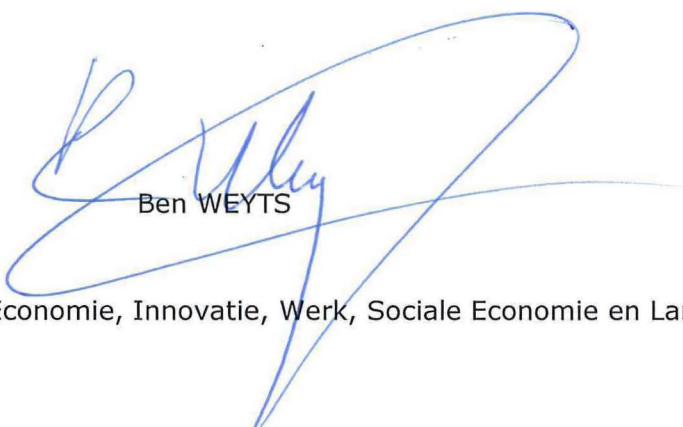
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 13 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXIV bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg

Beroepsopleiding

Studiegebied specifieke personenzorg •
01.02.2024

Persoonsbegeleider

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO SP 005

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "PERSOONSBEGELEIDER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Persoonsbegeleider

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Persoonsbegeleider** leert de cursist hoe men het wonen, werken, leren en de vrije tijd van de zorggebruiker kan begeleiden. Men vertrekt hierbij vanuit de dagelijkse leefomgeving en de vraag van de zorggebruiker. De cursist neemt een hulpverlenende grondhouding van respect, empathie en aanvaarding aan om zo de kwaliteit van het leven van de zorggebruiker te ondersteunen.

Er werd in dit opleidingsprofiel gekozen voor het vervangen van de term 'cliënt' door de actuelere term 'zorggebruiker'. Zorggebruikers kunnen personen zijn van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Persoonsbegeleider heeft de module EHBO gemeenschappelijk met de opleidingen Logistiek Assistent in de Zorg, Verzorgende en Zorgkundige (studiegebied algemene personenzorg), Tandartsassistent (studiegebied assistentie vrije zorgberoepen), Huishoudhulp in de Zorg (studiegebied huishoudhulp), Polyvalent Post- en Pakketmedewerker (studiegebied logistiek en verkoop).

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Persoonsbegeleider \[2020 \]](#)
BK-0445-2

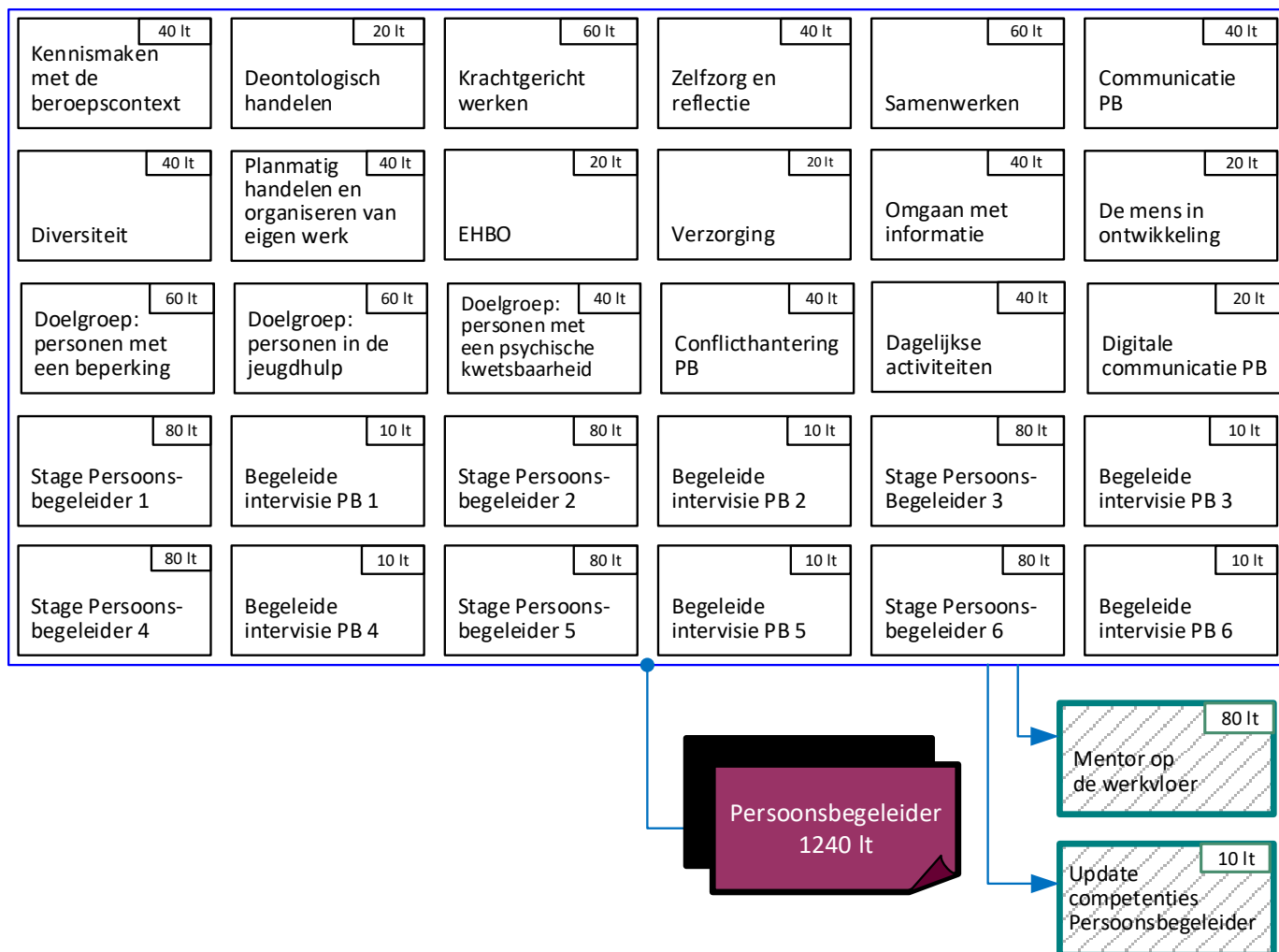
MODULAIR TRAJECT

De opleiding “**Persoonsbegeleider**” bestaat uit 30 modules:

– Kennismaken met de beroepscontext	40 Lt	M SP	062
– Deontologisch handelen	20 Lt	M SP	063
– Krachtgericht werken	60 Lt	M SP	064
– Zelfzorg en reflectie	40 Lt	M SP	065
– Samenwerken	60 Lt	M SP	066
– Communicatie PB	40 Lt	M SP	067
– Diversiteit	40 Lt	M SP	068
– Planmatig handelen en organiseren van eigen werk	40 Lt	M SP	069
– EHBO	20 Lt	M HH	C012
– Verzorging	20 Lt	M SP	070
– Omgaan met informatie	40 Lt	M SP	071
– De mens in ontwikkeling	20 Lt	M SP	072
– Doelgroep: personen met een beperking	60 Lt	M SP	073
– Doelgroep: personen in de jeugdhulp	60 Lt	M SP	074
– Doelgroep: personen met een psychische kwetsbaarheid	40 Lt	M SP	075
– Conflicthantering PB	40 Lt	M SP	076
– Dagelijkse activiteiten	40 Lt	M SP	077
– Digitale communicatie PB	20 Lt	M SP	078
– Stage Persoonsbegeleider 1	80 Lt	M SP	079
– Stage Persoonsbegeleider 2	80 Lt	M SP	080
– Stage Persoonsbegeleider 3	80 Lt	M SP	081
– Stage Persoonsbegeleider 4	80 Lt	M SP	082
– Stage Persoonsbegeleider 5	80 Lt	M SP	083
– Stage Persoonsbegeleider 6	80 Lt	M SP	084
– Begeleide intervisie PB 1	10 Lt	M SP	085
– Begeleide intervisie PB 2	10 Lt	M SP	086
– Begeleide intervisie PB 3	10 Lt	M SP	087
– Begeleide intervisie PB 4	10 Lt	M SP	088
– Begeleide intervisie PB 5	10 Lt	M SP	089
– Begeleide intervisie PB 6	10 Lt	M SP	090

Na de opleiding kunnen volgende uitbreidingsmodules gevolgd worden. Zij maken geen deel uit van het certificaattraject

– Mentor op de werkvloer	80 Lt	UM PZ	G960
– Update competenties Persoonsbegeleider	10 Lt	UM SP	091



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze opleiding leidt tot het certificaat **Persoonsbegeleider** en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau **4** van **Persoonsbegeleider**.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **1240** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Persoonsbegeleider** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

TOELATINGS VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

PIJLEN TUSSEN MODULES



De cursist is door de pijl gebonden aan een verplichte volgorde in het traject. De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module die in sequentieel verband staat met de betrokken module (= verbonden via de pijl) of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Modules

MODULE KENNISMAKEN MET DE BEROEPSCONTEXT

SITUERING

In deze module maakt de cursist kennis met de organisatie van de sociale sector en leert de cursist handelen op basis van de wettelijke reglementering en procedures eigen aan de sector.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<i>Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedures)</i> <ul style="list-style-type: none">– Verleent hulp binnen de grenzen van het wetgevend en professioneel kader– Werkt volgens afspraken binnen het team en de organisatie– Volgt aanwijzingen van de leidinggevende op– Werkt mee aan de realisatie van de doelstellingen van het eigen team	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van begrippen met betrekking tot relevante wetgeving- Kennis van de sociale kaart- Basiskennis van de organisatie van de sociale sector-

MODULE DEONTOLOGISCH HANDELEN

SITUERING

In deze module leert de cursist werken volgens de beroepsethiek.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i> <ul style="list-style-type: none">– Handelt volgens de professionele, ethische en deontologische principes– Handelt bewust van eigen waarden en normen– Respecteert de mening en wensen van de zorggebruiker– Respecteert het beroepsgeheim conform het wettelijk kader	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van beroepsethiek en deontologische code- Kennis van het eigen referentiekader

SITUERING

In deze module leert de cursist de mogelijkheden en krachten van de zorggebruiker te zien. De cursist leert de zorggebruiker stimuleren om zelf beslissingen te nemen in het leven. De cursist leert hoe hij/zij de zorggebruiker kan ondersteunen om aan de samenleving te participeren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<p>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</p> <ul style="list-style-type: none"> Respecteert de mening, wensen en grenzen van de zorggebruiker in een veilig leefklimaat Voert activiteiten uit ter ondersteuning van de empowerment van de cliënt Ondersteunt de participatie van de zorggebruiker in de samenleving 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van methodische technieken Kennis van inclusie en emancipatie
4	<p>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden Moedigt de zorggebruiker aan tot zelfredzaamheid 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van gesprekstechnieken (familiegesprek, motiverende gespreksvoering) Kennis van sociale vaardigheden Kennis van eigen referentiekader
12	<p>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken en vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteunt de autonomie en ontwikkelingskansen van de zorggebruiker zoveel mogelijk 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken

SITUERING

In deze module leert de cursist een beroepshouding aannemen met aandacht voor het eigen mentaal welzijn. De cursist leert zich bewust worden van de eigen mogelijkheden en kwetsbaarheden. Risico's worden bespreekbaar gemaakt en de cursist leert de eigen grenzen bewaken. De cursist leert initiatief nemen om levenslang bij te leren en leert inspelen op een werkveld dat vaak verandert.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	Handelt professioneel <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgt de eigen persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis gedragscode
6	Bouwt eigen deskundigheid op <ul style="list-style-type: none"> - Leert via feedback en zelfreflectie - Doet aan zelfzorg - Verzamelt informatie over het opleidingsaanbod - Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van relevante informatiebronnen - Basiskennis van reflectietechnieken - Kennis van zichzelf en effect op anderen (Growth mindset, pesten op het werk ...)

MODULE SAMENWERKEN

SITUERING

In deze module leert de cursist de vaardigheden die essentieel zijn in het professioneel samenwerken. De cursist krijgt zicht op de verschillende rollen binnen het team en leert efficiënt overleggen, gegevens delen met collega's en de eigen standpunten te verwoorden, motiveren en onderbouwen.

Daarnaast leert de cursist de kracht van de verbondenheid van de zorggebruiker met de omgeving kennen a.d.h.v. projectmatig werken en praktijkvoorbeelden.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i> <ul style="list-style-type: none">- Werkt multidisciplinair samen om de gemeenschappelijke doelstellingen van de hulpverlening te verwezenlijken in een klimaat van respect en vertrouwen- Maakt het eigen professionele standpunt kenbaar tijdens overleg met het multidisciplinaire team- Deelt gegevens met collega's	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van de belangrijkste verantwoordelijkheden van de disciplines en partners waarmee wordt samengewerkt- Basiskennis van vergadertechnieken- Basiskennis van interdisciplinair werken- Basiskennis van vakterminologie- Kennis van sociale vaardigheden
13	<i>Werkt mee aan activiteiten die de participatie van de zorggebruiker in de omgeving verhoogt</i> <ul style="list-style-type: none">- Werkt mee aan het opzetten van sociale activiteiten- Informeert de omgeving- Betrekt de omgeving- Nodigt de omgeving uit voor activiteiten	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van technieken voor community building (vb. buurtvervlochten)

SITUERING

In deze module leert de cursist professioneel en verbindend communiceren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<p><i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden - Luistert actief zonder een waardeoordeel te vellen - Past het taalgebruik aan in functie van de zorggebruiker - Vergewist zich ervan dat hij/zij de cliënt correct begrepen heeft 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van sociaal-culturele eigenschappen van de verschillende doelgroepen - Kennis van gesprekstechnieken (familiegesprek, motiverende gespreksvoering) - Kennis van het basis communicatiemodel (zender-boodschap-ontvanger) - Kennis van sociale vaardigheden - Kennis van het eigen referentiekader - Kennis van de Nederlandse taal om op deskundige wijze het beroep uit te oefenen

SITUERING

In deze module leert de cursist de eigen identiteit en die van de zorggebruiker kennen. De cursist leert omgaan met verschillen op de werkvloer en met maatschappelijke evoluties.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<p><i>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bouwt een relatie op met respect voor de medische, sociale en culturele achtergrond van de zorggebruiker 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van sociaal-culturele eigenschappen van de verschillende doelgroepen
5	<p><i>Gaat correct om met diversiteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van de zorggebruiker en het netwerk zonder discriminatie op grond van ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd - Past de eigen hulpverleningsstijl aan ten aanzien van de zorggebruiker 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van diversiteit: sociale (economische status, kansarmoede, opleidingsniveau ...), etnische, religieuze of filosofische achtergrond, seksuele geaardheid, gender ...

SITUERING

In deze module leert de cursist de fasen van het hulpverleningsproces kennen en toepassen. De cursist leert tevens de eigen activiteiten gestructureerd plannen, organiseren en uitvoeren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de eigen activiteiten die afgesproken zijn met de leidinggevende - Voert zelfstandig de afgesproken taken uit en neemt hiervoor de verantwoordelijkheid 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van planningstechnieken
10	<i>Geeft input bij de opmaak van het ondersteuningsplan</i> <ul style="list-style-type: none"> - Vangt signalen op over de noden en verwachtingen van de zorggebruiker - Rapporteert welke noden en verwachtingen de zorggebruiker heeft 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van technieken rond vraagverduidelijking - Basiskennis van een ondersteuningsplan - Basiskennis van de sociale kaart - Kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken
11	<i>Voert het ondersteuningsplan uit samen met de zorggebruiker en zijn omgeving</i> <ul style="list-style-type: none"> - Begeleidt en ondersteunt de zorggebruiker in het realiseren van hun doelen - Moedigt de zorggebruiker aan tot zelfredzaamheid - Onderhoudt een vertrouwensrelatie met de zorggebruiker 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van een ondersteuningsplan - Basiskennis van pedagogische technieken - Kennis van diverse methodieken en werkvormen m.b.t. hulpverlening en veranderingsprocessen (vb. motivatiestrategieën, veranderstrategieën ...)

SITUERING

In deze module leert de cursist EHBO toepassen en omgaan met noodsituaties.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
8	<i>Voert EHBO uit bij noodsituaties</i> <ul style="list-style-type: none">- Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure- Zorgt voor de veiligheid van de cliënt- Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de persoon in nood- Past de noodzakelijke eerste hulp toe- Voert BLS (basic life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van EHBO (eerste zorgen bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, insectenbeten, ...)- Kennis van BLS en AED

SITUERING

In deze module leert de cursist de zorggebruiker fysiek verzorgen en/of ondersteunt en begeleidt de zorggebruiker hierbij. De cursist leert signalen herkennen die betrekking hebben op de gezondheidstoestand van de zorggebruiker en leert hierop adequaat reageren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten voor de zorggebruiker en hele netwerk</i> <ul style="list-style-type: none">- Begeleidt de zorggebruiker bij de hygiënische verzorging- Herkent en reageert op signalen met betrekking tot de gezondheidstoestand	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van hef- en tiltechnieken in functie van de verschillende doelgroepen- Basiskennis van de lichaamsverzorging in functie van de verschillende doelgroepen- Basiskennis van veel voorkomende lichamelijke ziektebeelden in functie van de verschillende doelgroepen- Kennis van doelgroepen

SITUERING

In deze module leert de cursist doelgericht en professioneel informatie over de zorggebruiker inwinnen op basis van bv. gerichte en functionele observaties, gesprekken met de zorggebruiker en zijn/haar netwerk, overleg met collega's, digitale opvolgsystemen ... De cursist leert deze informatie gericht delen, zowel mondeling als schriftelijk. Men leert tevens de (digitale) hulpmiddelen kennen die in het belang van de zorggebruiker ingezet kunnen worden.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedure(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporteert aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van rapporteringstechnieken
9	<p>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpreteert informatie over de zorggebruiker - Vangt signalen van de zorggebruiker of de omgeving op, en overlegt hierover met team- en stafmedewerkers - Ontvangt basisgegevens over de zorggebruiker met betrekking tot risicogedrag, mogelijkheden en beperkingen ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van observatietechnieken - Kennis van luister- en omgangstechnieken en communicatiehulpmiddelen (ook digitale vormen hiervan)
10	<p>Geeft input bij de opmaak van het ondersteuningsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vangt signalen op over de noden en verwachtingen van de zorggebruiker - Rapporteert welke noden en verwachtingen de zorggebruiker heeft 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van rapporteringstechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist de ondersteuningsnoden van de doelgroep 'personen met een beperking' kennen. Met deze kennis en rekening houdend met de context leert de cursist zijn/haar handelen afstemmen op de zorgvrager. De cursist leert omgaan met de signalen van noodsituaties en symptomen van andere situaties en leert er adequaat naar handelen. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<p><i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpreteert informatie over de zorggebruiker - Ontvangt basisgegevens over de zorggebruiker met betrekking tot risicogedrag, mogelijkheden en beperkingen... - Bouwt een (tijdelijke) vertrouwensrelatie met de zorggebruiker op met respect voor de eigenheid van de zorggebruiker en zijn context 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van psychosociale wetenschappen - Kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken
14	<p><i>Signaleert aan de leidinggevende indicaties van noodsituaties</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Herkent signalen van psychosociale en gezondheidsrisicosituaties - Signaleert noodsituaties aan de leidinggevende - Overlegt met de leidinggevende over verdere stappen 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de sociale kaart - Basiskennis van psychosociale risicosituaties (verslaving, verwaarlozing, suicide...) - Kennis van gesprekstechnieken (familiegesprek, motiverende gespreksvoering)

SITUERING

In deze module leert de cursist de ondersteuningsnoden van de doelgroep 'personen in de jeugdhulp' kennen. Met deze kennis en rekening houdend met de context leert de cursist zijn/haar handelen afstemmen op de zorgvragen. De cursist leert omgaan met de signalen van noodsituaties en symptomen van andere situaties en leert er adequaat naar handelen. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<p><i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Interpreteert informatie over de zorggebruiker – Ontvangt basisgegevens over de zorggebruiker met betrekking tot risicogedrag, mogelijkheden en beperkingen... - Bouwt een (tijdelijke) vertrouwensrelatie met de zorggebruiker op met respect voor de eigenheid van de zorggebruiker en zijn context 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van psychosociale wetenschappen - Kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken
14	<p><i>Signaleert aan de leidinggevende indicaties van noodsituaties</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Herkent signalen van psychosociale en gezondheidsrisicosituaties - Signaleert noodsituaties aan de leidinggevende - Overlegt met de leidinggevende over verdere stappen 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de sociale kaart - Basiskennis van psychosociale risicosituaties (verslaving, verwaarlozing, suïcide...) - Kennis van gesprekstechnieken (familiegesprek, motiverende gespreksvoering)

SITUERING

In deze module leert de cursist de ondersteuningsnoden van verschillende doelgroepen kennen, zoals bv. personen met een verslavingsproblematiek, een psychiatrische problematiek.... Met deze kennis en rekening houdend met de context leert de cursist zijn/haar handelen af te stemmen op de verschillende zorgvragen. De cursist leert omgaan met de signalen van noodsituaties en symptomen van andere situaties en leert er adequaat naar handelen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i> <ul style="list-style-type: none"> – Interpreteert informatie over de zorggebruiker – Ontvangt basisgegevens over de zorggebruiker met betrekking tot risicogedrag, mogelijkheden en beperkingen... - Bouwt een (tijdelijke) vertrouwensrelatie met de zorggebruiker op met respect voor de eigenheid van de zorggebruiker en zijn context 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van psychosociale wetenschappen - Kennis van doelgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken
14	<i>Signaleert aan de leidinggevende indicaties van noodsituaties</i> <ul style="list-style-type: none"> – Herkent signalen van psychosociale en gezondheidsrisicosituaties – Signaleert noodsituaties aan de leidinggevende – Overlegt met de leidinggevende over verdere stappen 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van de sociale kaart - Basiskennis van psychosociale risicosituaties (verslaving, verwaarlozing, suïcide ...) - Kennis van gesprekstechnieken (familiegesprek, motiverende gespreksvoering)

SITUERING

In deze module leert de cursist de betekenis achter bepaald gedrag begrijpen en leert de cursist de technieken om met een bepaald gedrag om te gaan. De cursist leert preventief en proactief handelen en zorgt zo voor een veilig klimaat. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
11	<p><i>Voert het ondersteuningsplan uit samen met de zorggebruiker en zijn omgeving</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Draagt bij aan een klimaat van veiligheid, regelmaat, geborgenheid, openheid en structuur 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van technieken voor conflictvoorkoming en -beheersing - Kennis van zelfbeheersings- en kalmeringstechnieken
12	<p><i>Intervenieert bij conflicten of incidenten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reageert op situaties die uit de hand dreigen te lopen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van technieken voor conflictvoorkoming en -beheersing - Kennis van zelfbeheersings- en kalmeringstechnieken - Kennis van technieken voor conflictvoorkoming en -beheersing - Kennis van methodieken en werkvormen m.b.t. veranderingsprocessen (motivatiestrategieën, veranderstrategie, ...)

MODULE DAGELIJKSE ACTIVITEITEN

SITUERING

In deze module leert de cursist de zorggebruiker begeleiden en ondersteunen in het dagelijks leven (wonen, werken, leren en vrije tijd). De cursist leert om op een creatieve manier de vrije tijd van de zorggebruiker mee vorm te geven.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
12	<p><i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken en vrije tijd) en voor de zorggebruiker en het netwerk</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Hanteert consequent de leefregels binnen de groep en de regels van de instelling/organisatie- Ondersteunt bij het structureren van de dagelijkse activiteiten- Ondersteunt de zorggebruiker bij het aangaan van sociale contacten- Ondersteunt de zorggebruiker bij schakelmomenten (zoals tijdig naar werk of school vertrekken, terug naar de thuiscontext, ...)- Begeleidt de vrijetijdsbesteding op maat van de zorggebruiker	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van pedagogische technieken- Basiskennis van groepsdynamische processen- Kennis van doelgroepen

SITUERING

In deze module leert de cursist verschillende actuele digitale tools en hulpbronnen kennen waarmee de zorggebruiker aan de slag gaat en/of informatie vindt. Dit gaat zowel over mogelijkheden binnen programma's en apps als over specifieke apps. De cursist leert de impact en de risico's van deze digitale tools en hulpbronnen kennen en neemt een mediawijze houding aan. Met deze kennis leert de cursist de zorggebruiker te begeleiden en bij te sturen in het gebruik van deze middelen. De cursist leert om de digitalisering in te zetten als hulp in de zorg.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<p><i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de cliënt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontvangt basisgegevens over de zorggebruiker met betrekking tot risicogedrag, mogelijkheden en beperkingen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van luister- en omgangstechnieken en communicatiehulpmiddelen (inclusief digitale vormen hiervan)

SITUERING

In deze module maakt de cursist kennis met de basisbehoeften en de belangrijkste ontwikkelingstaken van elke levensfase. De cursist kan gedrag begrijpen vanuit het ontwikkelingsverloop en op deze manier de transfer maken naar de verschillende doelgroepen. Dit helpt de cursist eigen handelen af te stemmen op de ontwikkelingstaken en de ontwikkelingsbehoeften van de zorggebruiker.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<p><i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Interpreteert informatie over de zorggebruiker- Ontvangt basisgegevens over de zorggebruiker met betrekking tot risicogedrag, mogelijkheden en beperkingen...- Bouwt een (tijdelijke) vertrouwensrelatie met de zorggebruiker op met respect voor de eigenheid van de zorggebruiker en zijn/haar context.	<ul style="list-style-type: none">- Basiskennis van de psychosociale wetenschappen- Kennis van de doelgroepen: personen van alle leeftijden

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

Er zijn in totaal 6 stagemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze stagemodules doorloopt de cursist een groeiproces a.d.h.v. een leerlijn. De invulling van elke basiscompetentie wordt gradueel opgevoerd.

In de stagemodules persoonsbegeleider 1 en 2 ligt de klemtoon op het verkennen van de basiscompetenties binnen de reële context van de stageplek.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
2	<i>Handelt professioneel en volgend de deontologische principes</i>
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i>
4	<i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i>
6	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i>
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken, vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk en intervenueert bij conflicten en incidenten</i>

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

Er zijn in totaal 6 stagemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze stagemodules doorloopt de cursist een groeiproces a.d.h.v. een leerlijn. De invulling van elke basiscompetentie wordt gradueel opgevoerd.

In de stagemodules persoonsbegeleider 1 en 2 ligt de klemtoon op het verkennen van de basiscompetenties binnen de reële context van de stageplek.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
2	<i>Handelt professioneel en volgend de deontologische principes</i>
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i>
4	<i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i>
6	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i>
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken, vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk en intervenueert bij conflicten en incidenten</i>

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

Er zijn in totaal 6 stagemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze stagemodules doorloopt de cursist een groeiproces a.d.h.v. een leerlijn. De invulling van elke basiscompetentie wordt gradueel opgevoerd.

In de stagemodules persoonsbegeleider 3 en 4 ligt de klemtoon op het verdiepen van de basiscompetenties binnen de reële context van de stageplek.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
2	<i>Handelt professioneel en volgend de deontologische principes</i>
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i>
4	<i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i>
6	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i>
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken, vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk en intervenueert bij conflicten en incidenten</i>

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context. De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

Er zijn in totaal 6 stagemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze stagemodules doorloopt de cursist een groeiproces a.d.h.v. een leerlijn. De invulling van elke basiscompetentie wordt gradueel opgevoerd.

In de stagemodules persoonsbegeleider 3 en 4 ligt de klemtoon op het verdiepen van de basiscompetenties binnen de reële context van de stageplek.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
2	<i>Handelt professioneel en volgend de deontologische principes</i>
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i>
4	<i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i>
6	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i>
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken, vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk en intervenueert bij conflicten en incidenten</i>

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

Er zijn in totaal 6 stagemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze stagemodules doorloopt de cursist een groeiproces a.d.h.v. een leerlijn. De invulling van elke basiscompetentie wordt gradueel opgevoerd.

In de stagemodules persoonsbegeleider 5 en 6 leert de cursist zich profileren a.d.h.v. de basiscompetenties binnen de reële context van de stageplek.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
2	<i>Handelt professioneel en volgend de deontologische principes</i>
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i>
4	<i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i>
6	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i>
10	<i>Geeft input bij de opmaak van het ondersteuningsplan of een andere vorm van format voor de begeleiding van de zorggebruiker</i>
11	<i>Voert het ondersteuningsplan of een andere vorm van format voor de begeleiding van de zorggebruiker uit samen met de cliënt en zijn omgeving</i>
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken, vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk en intervineert bij conflicten en incidenten</i>

SITUERING

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context.

Er zijn in totaal 6 stagemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze stagemodules doorloopt de cursist een groeiproces a.d.h.v. een leerlijn. De invulling van elke basiscompetentie wordt gradueel opgevoerd.

In de stagemodules persoonsbegeleider 5 en 6 leert de cursist zich profileren a.d.h.v. de basiscompetenties binnen de reële context van de stageplek.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
2	<i>Handelt professioneel en volgend de deontologische principes</i>
3	<i>Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband</i>
4	<i>Communiqueert professioneel en empathisch met de zorggebruiker en het netwerk</i>
6	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
7	<i>Plant de eigen activiteiten</i>
9	<i>Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de zorggebruiker</i>
10	<i>Geeft input bij de opmaak van het ondersteuningsplan of een andere vorm van format voor de begeleiding van de zorggebruiker</i>
11	<i>Voert het ondersteuningsplan of een andere vorm van format voor de begeleiding van de zorggebruiker uit samen met de cliënt en zijn omgeving</i>
12	<i>Ondersteunt en begeleidt de dagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken, vrije tijd) voor de zorggebruiker en het netwerk en intervineert bij conflicten en incidenten</i>

SITUERING

In deze module leert de cursist (kritisch) reflecteren op het eigen handelen, het bijsturen en het eigen deskundig en professioneel handelen voortdurend optimaliseren.

Er zijn in totaal 6 intervisiemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze modules doorloopt de cursist een groeiproces .

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Bouwt eigen deskundigheid op</i> <ul style="list-style-type: none">- Leert via feedback en zelfreflectie- Doet aan zelfzorg- Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid	- Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist (kritisch) reflecteren op het eigen handelen, het bijsturen en het eigen deskundig en professioneel handelen voortdurend optimaliseren.

Er zijn in totaal 6 intervisiemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze modules doorloopt de cursist een groeiproces .

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Bouwt eigen deskundigheid op</i> <ul style="list-style-type: none">- Leert via feedback en zelfreflectie- Doet aan zelfzorg- Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid	- Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist (kritisch) reflecteren op het eigen handelen, het bijsturen en het eigen deskundig en professioneel handelen voortdurend optimaliseren.

Er zijn in totaal 6 intervisiemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze modules doorloopt de cursist een groeiproces .

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Bouwt eigen deskundigheid op</i> <ul style="list-style-type: none">- Leert via feedback en zelfreflectie- Doet aan zelfzorg- Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid	- Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist (kritisch) reflecteren op het eigen handelen, het bijsturen en het eigen deskundig en professioneel handelen voortdurend optimaliseren.

Er zijn in totaal 6 intervisiemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze modules doorloopt de cursist een groeiproces .

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<p><i>Bouwt eigen deskundigheid op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leert via feedback en zelfreflectie - Doet aan zelfzorg - Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist (kritisch) reflecteren op het eigen handelen, het bijsturen en het eigen deskundig en professioneel handelen voortdurend optimaliseren.

Er zijn in totaal 6 intervisiemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze modules doorloopt de cursist een groeiproces .

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Bouwt eigen deskundigheid op</i> <ul style="list-style-type: none">- Leert via feedback en zelfreflectie- Doet aan zelfzorg- Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid	- Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist (kritisch) reflecteren op het eigen handelen, het bijsturen en het eigen deskundig en professioneel handelen voortdurend optimaliseren.

Er zijn in totaal 6 intervisiemodules binnen de opleiding persoonsbegeleider. Doorheen deze modules doorloopt de cursist een groeiproces .

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<p><i>Bouwt eigen deskundigheid op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leert via feedback en zelfreflectie - Doet aan zelfzorg - Wisselt tips en ervaringen uit met collega's om te leren van elkaars deskundigheid 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van reflectietechnieken

SITUERING

Binnen heel wat werksettings wordt het opnemen van het peter-/meterschap, het mentorschap of de coaching van nieuwe medewerkers een functiegebonden uitbreiding. In deze uitbreidingsmodule verwerft de cursist vaardigheden in het coachen van stagiairs en/of nieuwe medewerkers.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES
	<i>De cursist kan</i>
20	<i>zich als mentor binnen een organisatie positioneren</i>
21	<i>het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen</i>
22	<i>een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken</i>
23	<i>een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten</i>
24	<i>een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen</i>
25	<i>een stagiair (mee) evalueren en beoordelen</i>
26	<i>zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen</i>

SITUERING

In deze module wordt bijscholing gegeven over thema's die in overeenstemming zijn met de beroepskwalificatie van de persoonsbegeleider. Deze module laat de cursist toe de eigen deskundigheid up to date te houden. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<p><i>Bouwt eigen deskundigheid op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vindt vormingsorganisaties en -programma's terug i.f.v. de eigen ontwikkelingsnoden - Schoolt zich professioneel bij - Verwerft de benodigde kennis over ontwikkelingen in het vakgebied om te kunnen inspelen op evoluties, nieuwe inzichten en/of wijzigende technieken i.f.v. de eigen werkzaamheden 	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van professionele fora - Basiskennis van relevante informatiebronnen - Kennis van informatieverwerving - Kennis van evoluties m.b.t. de taken van een persoonsbegeleider (zoals technieken, nieuwe inzichten ...)

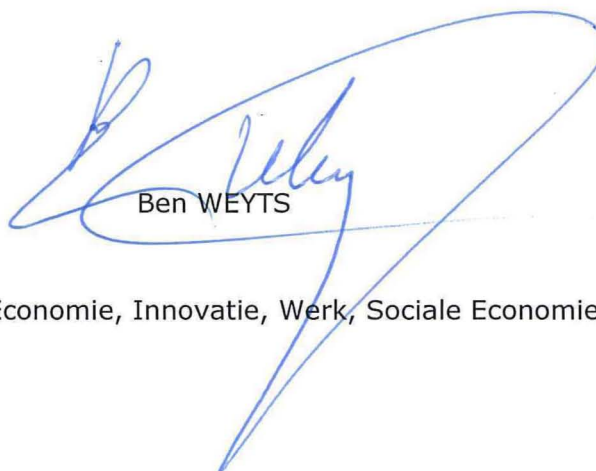
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 14 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XV bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen

Algemene opleiding

Studiegebied Oosterse talen • AO TA 301

01.02.2024

Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans Richtgraad 1 (ERK A2)

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Inhoud	3
1.1.2	Modules	3
1.1.3	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	4
2	Deel 2 Modules	5
2.1	Module ACJK Breakthrough 1 Mondeling	5
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties	5
2.2	Module ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk	7
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.2.2	Instapvereisten	7
2.2.3	Studieduur	7
2.3	Module ACJK Breakthrough 2 Mondeling	9
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	9
2.3.2	Instapvereisten	9
2.3.3	Studieduur	9
2.3.4	Basiscompetenties	9
2.4	Module ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk	11
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	11
2.4.2	Instapvereisten	11
2.4.3	Studieduur	11
2.4.4	Basiscompetenties	11
2.5	Module ACJK Waystage 1 Mondeling	14
2.5.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.5.2	Instapvereisten	14
2.5.3	Studieduur	14
2.5.4	Basiscompetenties	14
2.6	Module ACJK Waystage 1 Schriftelijk	16
2.6.1	Situering van de module in de opleiding	16
2.6.2	Instapvereisten	16
2.6.3	Studieduur	16
2.6.4	Basiscompetenties	16
2.7	Module ACJK Waystage 2 Mondeling	18
2.7.1	Situering van de module in de opleiding	18
2.7.2	Instapvereisten	18
2.7.3	Studieduur	18
2.7.4	Basiscompetenties	18
2.8	Module ACJK Waystage 2 Schriftelijk	20
2.8.1	Situering van de module in de opleiding	20
2.8.2	Instapvereisten	21
2.8.3	Studieduur	21
2.8.4	Basiscompetenties	21

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **ACJK Richtgraad 1 (ERK A2)** (= Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans) hoort thuis in het studiegebied Oosterse talen.

Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd.

Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden." (art. 3,37°)¹.

Met de opleiding **ACJK Richtgraad 1 (ERK A2)** wordt de cursist het basisniveau en het overlevingsniveau van de taal aangeleerd. Deze niveaus komen in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) overeen met respectievelijk Breakthrough (A1) en Waystage (A2).

Na de modules "*ACJK Breakthrough 1 Mondeling*", "*ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk*", "*ACJK Breakthrough 2 Mondeling*" en "*ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk*" kan de cursist:

- vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften
- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

Na de modules "*ACJK Waystage 1 Mondeling*", "*ACJK Waystage 1 Schriftelijk*", en "*ACJK Waystage 2 Mondeling*" en "*ACJK Waystage 2 Schriftelijk*" kan de cursist:

- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen begrijpen
- communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen
- in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn
- op een eenvoudig niveau communiceren nog altijd op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

1.1.2 Modules

De opleiding **ACJK Richtgraad 1 (ERK A2)** bestaat uit 8 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"*ACJK Breakthrough 1 Mondeling*" en "*ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk*",
"*ACJK Breakthrough 2 Mondeling*" en "*ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk*",
"*ACJK Waystage 1 Mondeling*" en "*ACJK Waystage 1 Schriftelijk*",
"*ACJK Waystage 2 Mondeling*" en "*ACJK Waystage 2 Schriftelijk*".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

¹ Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **ACJK Richtgraad 1 (ERK A2)** is een algemene opleiding uit het studiegebied Oosterse talen. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs.

ACJK = Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans

1.3 Studieduur

480 Lt waarvan 240 Lt (Breakthrough – A1) en 240 Lt (Waystage – A2)
Certificaat van de opleiding: ACJK Richtgraad 1 (ERK A2): 480 Lt

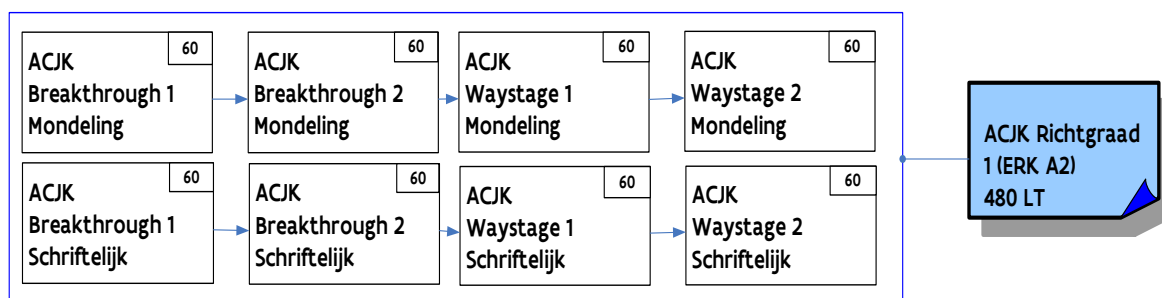
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
ACJK Breakthrough 1 Mondeling	M TA 033 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk	M TA 033 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Breakthrough 2 Mondeling	M TA 034 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk	M TA 034 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Waystage 1 Mondeling	M TA 035 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Waystage 1 Schriftelijk	M TA 035 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Waystage 2 Mondeling	M TA 036 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJK Waystage 2 Schriftelijk	M TA 036 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.

1.4.2 Leertraject

ACJK = Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans



2 Deel 2 Modules

2.1 Module ACJK Breakthrough 1 Mondeling

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module “ACJK Breakthrough 1 Mondeling” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen mondeling communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module ACJK Breakthrough 1 Mondeling	M TA 033 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
<i>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</i>	
<i>Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker</i>	M TA 033 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 033 BC S02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica/notions en functions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (enkel formeel en informeel)➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 033 BC S03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	M TA 033 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none">➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag➤ compenserende strategieën gebruiken (o .m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	M TA 033 BC S05

<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 033 BC S06
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 033 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M TA 033 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 033 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 033 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M TA 033 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M TA 033 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 033 BC L01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 033 BC L02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 033 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 033 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	

De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 033 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 033 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 033 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 033 BC LT05

2.2 Module ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen schriftelijk communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.2.2 Instapvereisten

Geen

2.2.3 Studieduur

60 Lt

Basiscompetenties

Module ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk	M TA 033 SC
Schrijven/alfabetisering	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen</i>	M TA 033 BC W01
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC W02
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC W03
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 033 BC W04
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 033 BC W05
➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven	

BVR Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans
Richtgraad 1 (ERK A2)

➤ schrijfdurf	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M TA 033 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M TA 033 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M TA 033 BC WT04

Lezen/alfabetisering	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren</i>	M TA 033 BC R01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 033 BC R02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 033 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 033 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 033 BC RT01
➤ de inhoudten hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist	M TA 033 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 033 BC RT03
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 033 BC RT05
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC RT06
➤ ze worden in een traag tempo gelezen	M TA 033 BC RT07

2.3 Module ACJK Breakthrough 2 Mondeling

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Breakthrough 2 Mondeling” leert de taalgebruiker vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van zijn concrete behoeften. Hij leert mondeling een afspraak maken en afzeggen en een probleem of klacht formuleren en begrijpen. Hij leert gegevens selecteren en informatie halen uit mondelinge boodschappen, uitnodigingen bijvoorbeeld. Bovendien leert hij vragen te stellen en te beantwoorden. Hij leert op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat zijn gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is hem te helpen.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJK Breakthrough 1 Mondeling”.

2.3.3 Studieduur

60 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Module ACJK Breakthrough 2 Mondeling	M TA 034 MO
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 034 BC S01
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M TA 034 BC S02
<i>Een probleem of klacht formuleren</i>	M TA 034 BC S03
In een gesprekssituatie en op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven</i>	M TA 034 BC S04
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica/notions en functions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (enkel formeel en informeel)➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 034 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	M TA 034 BC S06

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> ➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag ➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	M TA 034 BC S07
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 034 BC S08
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	M TA 034 BC S09
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 034 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 034 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 034 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 034 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 034 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 034 BC L02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 034 BC L03
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 034 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)	M TA 034 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	M TA 034 BC L06

➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 034 BC L07
➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt	
➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 034 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 034 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 034 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 034 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 034 BC LT08

2.4 Module ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk” leert de taalgebruiker vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van zijn concrete behoeften. Hij leert een berichtje schrijven en gegevens noteren. Hij leert gegevens selecteren uit tabellen en brochures, en informatie halen uit schriftelijke uitnodigingen bijvoorbeeld.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJK Breakthrough 1 Schriftelijk”.

2.4.3 Studieduur

60 Lt

2.4.4 Basiscompetenties

Module ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk	M TA 034 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M TA 034 BC W01

BVR Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans
Richtgraad 1 (ERK A2)

Op structurerend niveau	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M TA 034 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 034 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 034 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 034 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 034 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 034 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 034 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 034 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M TA 034 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft 	M TA 034 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn</i>	M TA 034 BC R01
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 034 BC R02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 034 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 034 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 034 BC R05
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 034 BC R06
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 034 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 034 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 034 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 034 BC RT07

2.5 Module ACJK Waystage 1 Mondeling

2.5.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Waystage 1 Mondeling” kan de taalgebruiker mondeling communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.5.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJK Breakthrough 2 Mondeling”.

2.5.3 Studieduur

60 Lt

2.5.4 Basiscompetenties

Module ACJK Waystage 1 Mondeling	M TA 035 MO
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker	M TA 035 BC S01
Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren	M TA 035 BC S02
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren	M TA 035 BC S03
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen	M TA 035 BC S04
➤ informatie verzamelen	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden	M TA 035 BC S05
➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag	
➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik	M TA 035 BC S06
Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van	M TA 035 BC S07
➤ spreekduur	

BVR Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans
Richtgraad 1 (ERK A2)

Pagina 14 van 23

➤ communicatiebereidheid	
➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 035 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 035 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 035 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 035 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma</i>	M TA 035 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie</i>	M TA 035 BC L02
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 035 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 035 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 035 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 035 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	

De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 035 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 035 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 035 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 035 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 035 BC LT08

2.6 Module ACJK Waystage 1 Schriftelijk

2.6.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Waystage 1 Schriftelijk” kan de taalgebruiker schriftelijk communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.6.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJK Breakthrough 2 Schriftelijk”.

2.6.3 Studieduur

60 Lt

2.6.4 Basiscompetenties

Module ACJK Waystage 1 Schriftelijk	M TA 035 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
Een boodschap voor zichzelf noteren	M TA 035 BC W01
Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek	M TA 035 BC W02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren	M TA 035 BC W03
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 035 BC W04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 035 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 035 BC W06
➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven	
➤ schrijfdurf	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 035 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 035 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht</i>	M TA 035 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 035 BC R02
➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie	
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 035 BC R03
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 035 BC R04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 035 BC R05
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken	
➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 035 BC R06
➤ zich te concentreren op de leestaak	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor lezen	

De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 035 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 035 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 035 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 035 BC RT07

2.7 Module ACJK Waystage 2 Mondeling

2.7.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Waystage 2 Mondeling” leert de taalgebruiker zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. voor hem onmiddellijk relevante domeinen begrijpen en gebruiken. Hij leert ook mondeling communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over voor hem vertrouwde en routineuze onderwerpen. Bovendien leert hij in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die voor hem van direct persoonlijk belang zijn.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.7.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJK Waystage 1 Mondeling”.

2.7.3 Studieduur

60 Lt

2.7.4 Basiscompetenties

Module ACJK Waystage 2 Mondeling	M TA 036 MO
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau	
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 036 BC S01
Een probleem en een klacht formuleren	M TA 036 BC S02
In een gespreksituatie en op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak	M TA 036 BC S03
De cursist kan	

<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 036 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> ➤ informatie verzamelen ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	M TA 036 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> ➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag ➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	M TA 036 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 036 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	M TA 036 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 036 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 036 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 036 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 036 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton</i>	M TA 036 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten zoals een reclameboodschap</i>	M TA 036 BC L02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i> ➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie	M TA 036 BC L03
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	M TA 036 BC L04

➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 036 BC L05
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 036 BC L06
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	
➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 036 BC L07
➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt	
➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 036 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 036 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 036 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 036 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 036 BC LT08

2.8 Module ACJK Waystage 2 Schriftelijk

2.8.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Waystage 2 Schriftelijk” leert de taalgebruiker zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. voor hem onmiddellijk relevante domeinen begrijpen en gebruiken. Hij leert ook schriftelijk communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over voor hem vertrouwde en routineuze onderwerpen. Bovendien leert hij in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die voor hem van direct persoonlijk belang zijn.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.8.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module "ACJK Waystage 1 Schriftelijk".

2.8.3 Studieduur

60 Lt

2.8.4 Basiscompetenties

Module ACJK Waystage 2 Schriftelijk	M TA 036 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
Een boodschap voor zichzelf noteren	M TA 036 BC W01
Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek	M TA 036 BC W02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren	M TA 036 BC W03
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen	M TA 036 BC W04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken	M TA 036 BC W05
Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes	M TA 036 BC W06
➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven	
➤ schrijfdurf	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 036 BC WT04
➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M TA 036 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
Relevante gegevens selecteren uit	M TA 036 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht	
➤ narratieve teksten zoals een verslag	
Op structurerend niveau	
De informatie overzichtelijk ordenen in	M TA 036 BC W02
➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief	

➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep	
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 036 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 036 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 036 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 036 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 036 BC WT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC WT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC WT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC WT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 036 BC WT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 036 BC WT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 036 BC WT07

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 15 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XVI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen

Algemene opleiding

Studiegebied Oosterse talen • AO TA 302

01.02.2024

Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans Richtgraad 2 (ERK B1)

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Inhoud	3
1.1.2	Modules	3
1.1.3	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module ACJK Threshold 1 Mondeling	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module ACJK Threshold 1 Schriftelijk	8
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	8
2.2.2	Instapvereisten	9
2.2.3	Studieduur	9
2.2.4	Basiscompetenties	9
2.3	Module ACJK Threshold 2 Mondeling	12
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	12
2.3.2	Instapvereisten	12
2.3.3	Studieduur	12
2.3.4	Basiscompetenties	12
2.4	Module ACJK Threshold 2 Schriftelijk	14
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.4.2	Instapvereisten	15
2.4.3	Studieduur	15
2.4.4	Basiscompetenties	15
2.5	Module ACJK Threshold 3 Mondeling	18
2.5.1	Situering van de module in de opleiding	18
2.5.2	Instapvereisten	18
2.5.3	Studieduur	18
2.5.4	Basiscompetenties	18
2.6	Module ACJK Threshold 3 Schriftelijk	20
2.6.1	Situering van de module in de opleiding	20
2.6.2	Instapvereisten	21
2.6.3	Studieduur	21
2.6.4	Basiscompetenties	21
2.7	Module ACJK Threshold 4 Mondeling	24
2.7.1	Situering van de module in de opleiding	24
2.7.2	Instapvereisten	24
2.7.3	Studieduur	24
2.7.4	Basiscompetenties	24
2.8	Modules ACJK Threshold 4 Schriftelijk	27
2.8.1	Situering van de modules in de opleiding	27
2.8.2	Instapvereisten	27
2.8.3	Studieduur	27
2.8.4	Basiscompetenties	27

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **ACJK Richtgraad 2 (ERK B1)** (= Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans) hoort thuis in het studiegebied Oosterse talen. Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd.

Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden." (art. 3,37°)¹.

Met de opleiding **ACJK Richtgraad 2 (ERK B1)** wordt de cursist een beperkte talige zelfstandigheid aangeleerd. De autonome taalgebruiker voelt zich nog beperkt in de talige communicatie. Zijn taalgebruik is economisch in die zin dat hij zijn communicatie moet aanpassen aan de middelen waarover hij beschikt. Zijn volledige talige autonomie verwerft hij in het daaropvolgende niveau. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) overeen met Threshold (B1).

Na de modules

"ACJK Threshold 1 Mondeling", "ACJK Threshold 1 Schriftelijk", "ACJK Threshold 2 Mondeling", "ACJK Threshold 2 Schriftelijk", "ACJK Threshold 3 Mondeling", "ACJK Threshold 3 Schriftelijk", "ACJK Threshold 4 Mondeling", "ACJK Threshold 4 Schriftelijk"

kan de cursist:

- de hoofdzaken begrijpen van vertrouwde onderwerpen die geregeld opduiken in onder meer de werksituatie, school en ontspanning, op voorwaarde dat deze onderwerpen in klare standaardtaal zijn geformuleerd
- zich uit de slag trekken in de meeste talige situaties die zich voordoen bij het reizen in een land waar de betreffende taal wordt gesproken
- een eenvoudige en samenhangende tekst produceren met betrekking tot onderwerpen die vertrouwd zijn of tot zijn persoonlijke interessesfeer behoren
- ervaringen en gebeurtenissen, dromen, hoop en ambities beschrijven en kan bondig redenen en verklaringen geven voor zijn plannen en opvattingen

1.1.2 Modules

De opleiding **ACJK Richtgraad 2 (ERK B1)** bestaat uit 8 modules van telkens 60 Lt

De modules zijn:

*"ACJK Threshold 1 Mondeling", "ACJK Threshold 1 Schriftelijk";
"ACJK Threshold 2 Mondeling", "ACJK Threshold 2 Schriftelijk";
"ACJK Threshold 3 Mondeling", "ACJK Threshold 3 Schriftelijk";
"ACJK Threshold 4 Mondeling", "ACJK Threshold 4 Schriftelijk".*

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 2.

¹ Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **ACJK Richtgraad 2 (ERK B1)** is een algemene opleiding uit het studiegebied Oosterse Talen. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs.

ACJK = Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: ACJK Richtgraad 2 (ERK B1): 480 Lt

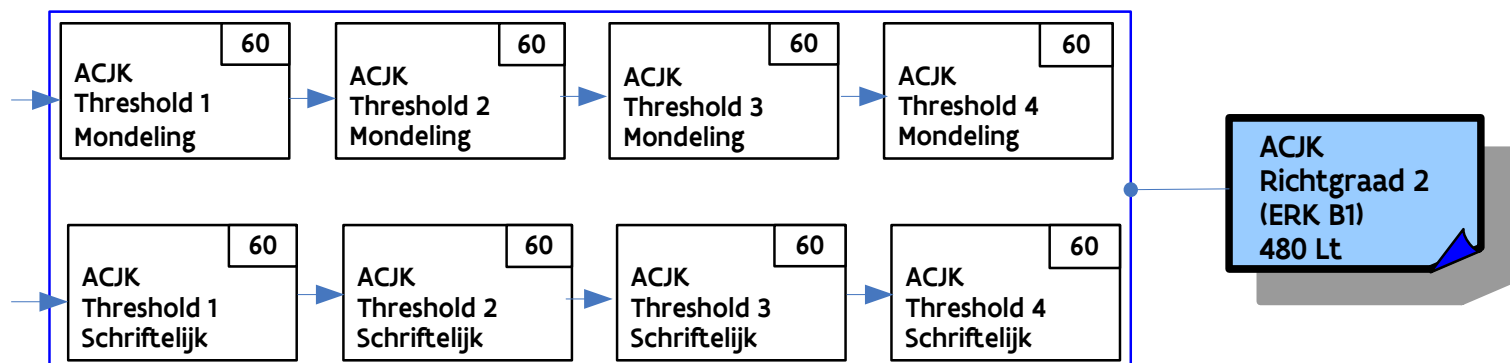
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
ACJK Threshold Mondeling 1	M TA 037 MO	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Schriftelijk 1	M TA 037 SC	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Mondeling 2	M TA 038 MO	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Schriftelijk 2	M TA 038 SC	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Mondeling 3	M TA 039 MO	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Schriftelijk 3	M TA 039 SC	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Mondeling 4	M TA 040 MO	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.
ACJK Threshold Schriftelijk 4	M TA 040 SC	60 Lt AV	R 2	Arabisch enz.

1.4.2 Leertraject

ACJK = Arabisch, Chinees, Japans, Koreaans



2 Deel 2 Modules

2.1 Module ACJK Threshold 1 Mondeling

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module “ACJK Threshold 1 Mondeling” leert de cursist mondeling informatie te vragen en te geven en dit aan de hand van teksten die erop gericht zijn te informeren. Hij leert eveneens mondelinge instructies te geven en zijn beleving mondeling te uiten. Hij verwerft niet enkel de vaardigheid de hoofdgedachte achterhalen maar ook de vaardigheid specifieke informatie halen uit gesproken teksten.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module “ACJK Waystage 2 Mondeling”.

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module ACJK Threshold 1 Mondeling	M TA 037 MO
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 037 BC S01
<i>In een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten</i>	M TA 037 BC S02
<i>In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten</i>	M TA 037 BC S03
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica / notions en functions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (formeel en informeel)➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 037 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none">➤ een spreekplan opstellen	M TA 037 BC S05

<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	M TA 037 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	M TA 037 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	M TA 037 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 037 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn nog vrij kort 	M TA 037 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen 	M TA 037 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is eenvoudig 	M TA 037 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 037 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch 	M TA 037 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor 	M TA 037 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo is bedachtzaam 	M TA 037 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd 	M TA 037 BC ST09

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht en een documentaire</i>	M TA 037 BC L01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek</i>	M TA 037 BC L02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 037 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst 	M TA 037 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. Compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 037 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 037 BC L06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 037 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 037 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 037 BC LT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 037 BC LT03
➤ ze zijn kort	M TA 037 BC LT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 037 BC LT05
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister	M TA 037 BC LT06
➤ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd	M TA 037 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 037 BC LT08

2.2 Module ACJK Threshold 1 Schriftelijk

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Threshold 1 Schriftelijk” leert de cursist schriftelijk informatie te vragen en te geven en dit aan de hand van teksten die erop gericht zijn te informeren. Hij leert eveneens schriftelijke instructies te geven en zijn beleving schriftelijk te uiten. Hij verwerft niet enkel de vaardigheid de hoofdgedachte achterhalen maar ook de vaardigheid specifieke informatie halen uit geschreven teksten.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk

7	Vrije tijd		
---	------------	--	--

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module “ACJK Waystage 2 Schriftelijk”.

2.2.3 Studieduur

60 Lt

2.2.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 1 Schriftelijk	M TA 037 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling</i>	M TA 037 BC W01
<i>Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen bij een klacht, in een persoonlijke en zakelijke brief</i>	M TA 037 BC W02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 037 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 037 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfp opdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 037 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 037 BC W06
<i>De cursist is bereid</i>	M TA 037 BC W07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 037 BC WT01

➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 037 BC WT02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 037 BC WT03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 037 BC WT04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 037 BC WT05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en ontvanger/lezer is nog problematisch	M TA 037 BC WT06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 037 BC WT07

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een rapport en een verslag</i>	M TA 037 BC R01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals notities en berichten</i>	M TA 037 BC R02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 037 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basis-kennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 037 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 037 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal, het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten</i>	M TA 037 BC R06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 037 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek 	M TA 037 BC RT01

➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 037 BC RT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 037 BC RT03
➤ ze zijn kort	M TA 037 BC RT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 037 BC RT05
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 037 BC RT06
➤ het leestempo is laag	M TA 037 BC RT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 037 BC RT08

2.3 Module ACJK Threshold 2 Mondeling

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Threshold 2 Mondeling” leert de cursist nog beter hoe informatie te vragen en te geven. Hij leert deze vaardigheid in deze module ook aan de hand van teksten die iets voorschrijven, een instructie of een opdracht bijvoorbeeld. Hij leert mondeling verslag uit te brengen over bijvoorbeeld een gebeurtenis; hij leert ook hoe een mondelinge samenvatting te geven. Hij beheerst na deze module nog beter de vaardigheid specifieke informatie vinden. Hij leert ook, in bijvoorbeeld een gesproken instructie, alle gegevens goed te begrijpen. Bovendien leert hij een mening geven over dingen die hij hoort en leert hij ook zijn standpunt mondeling verwoorden.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module “ACJK Threshold 1 Mondeling”.

2.3.3 Studieduur

60 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 2 Mondeling	M TA 038 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot</i> ➤ informatieve teksten zoals een telefoongesprek ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	M TA 038 BC S01
<i>In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 038 BC S02
<i>In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 038 BC S03
Op beoordelend niveau	
<i>In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling</i>	M TA 038 BC S04
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (formeel en informeel)	M TA 038 BC S05

➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 038 BC S06
➤ een spreekplan opstellen	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 038 BC S07
➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen	
➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken	
➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i>	M TA 038 BC S08
➤ het bereik van de ondersteunende kennis	
➤ zijn talige beperkingen	
➤ de noodzakelijke remediëring	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 038 BC S09
➤ contactbereidheid	
➤ spreekdurf	
➤ openheid voor culturele diversiteit	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 038 BC ST01
➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 038 BC ST02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 038 BC ST03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 038 BC ST04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 038 BC ST05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch	M TA 038 BC ST06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 038 BC ST07
➤ het spreektempo is bedachtzaam	M TA 038 BC ST08
➤ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd	M TA 038 BC ST09

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 038 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 038 BC L02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 038 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	M TA 038 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 038 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 038 BC L06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 038 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 038 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 038 BC LT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 038 BC LT03
➤ ze zijn kort	M TA 038 BC LT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 038 BC LT05
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister	M TA 038 BC LT06
➤ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd	M TA 038 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 038 BC LT08

2.4 Module ACJK Threshold 2 Schriftelijk

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Threshold 2 Schriftelijk” leert de cursist nog beter hoe informatie te vragen en te geven. Hij leert deze vaardigheid in deze module ook aan de hand van teksten die iets voorschrijven, een instructie of een opdracht bijvoorbeeld. Hij leert schriftelijk verslag uit te brengen over bijvoorbeeld een gebeurtenis; hij leert ook hoe een samenvatting te maken. Ook leert hij nog beter hoe schriftelijk informatie te vragen en te geven maar nu doe hij dat aan de hand van teksten die proberen de lezer ervan te overhalen. Hij beheerst na deze module nog beter de vaardigheid specifieke informatie vinden. Hij leert ook, in bijvoorbeeld een geschreven advertentie alle gegevens goed te begrijpen. Bovendien leert hij een mening vormen over dingen die hij leest of hoort en leert hij ook zijn standpunt schriftelijk verwoorden.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module “ACJK Threshold 1 Schriftelijk”.

2.4.3 Studieduur

60 Lt

2.4.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 2 Schriftelijk	M TA 038 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in</i>	M TA 038 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een memo, een faxbericht en een e-mailbericht	
➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	
<i>Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis</i>	M TA 038 BC W02
<i>Een samenvatting schrijven van informatieve teksten zoals een studietekst en een uiteenzetting</i>	M TA 038 BC W03
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift</i>	M TA 038 BC W04
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 038 BC W05
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling, interpunctie en lay-out	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 038 BC W06
➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ook via ICT	
➤ informatie verzamelen, ook via ICT	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 038 BC W07
➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren	
➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken	
➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	

<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 038 BC W08
<i>De cursist is bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	M TA 038 BC W09
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 038 BC WT01
➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 038 BC WT02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 038 BC WT03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 038 BC WT04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 038 BC WT05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en lezer/ontvanger is nog problematisch	M TA 038 BC WT06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 038 BC WT07

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 038 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals schema's en grafieken ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie 	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 038 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief ➤ persuasieve teksten zoals een advertentie 	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een krantenartikel</i>	M TA 038 BC R03
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 038 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 038 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 038 BC R06

<ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 038 BC R07
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 038 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 038 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 038 BC RT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 038 BC RT03
➤ ze zijn kort	M TA 038 BC RT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 038 BC RT05
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 038 BC RT06
➤ het leestempo is laag	M TA 038 BC RT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 038 BC RT08

2.5 Module ACJK Threshold 3 Mondeling

2.5.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Threshold 3 Mondeling” werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de module “ACJK Threshold 1 Mondeling”. Het verschil bestaat erin dat de gesproken taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de eerste modules van de opleiding. Concreet betekent het dat wanneer hij spreekt, de taal die hij m.a.w. zelf produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct. Zijn spreektempo is redelijk vlot. De taaluitingen die hij te horen krijgt zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij hoort gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn gesproken in de standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten en af en toe ook worden uitgesproken in een variant van de standaardtaal.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.5.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “ACJK Threshold 2 Mondeling”.

2.5.3 Studieduur

60 Lt

2.5.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 3 Mondeling	M TA 039 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 039 BC S01
<i>In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten</i>	M TA 039 BC S02
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 039 BC S03
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	

➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 039 BC S04
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	M TA 039 BC S05
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring	M TA 039 BC S06
<i>De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit	M TA 039 BC S07
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 039 BC ST01
➤ ze zijn relatief kort	M TA 039 BC ST02
➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 039 BC ST03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 039 BC ST04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat	M TA 039 BC ST05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 039 BC ST06
➤ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast	M TA 039 BC ST07
➤ het woordgebruik is over het algemeen correct	M TA 039 BC ST08
➤ het spreektempo is redelijk vlot	M TA 039 BC ST09

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een reportage, een filmfragment, een hoorspel en een song/chanson</i>	M TA 039 BC L01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek</i>	M TA 039 BC L02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie	M TA 039 BC L03

<ul style="list-style-type: none"> ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	M TA 039 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 039 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 039 BC L06
<i>De cursist bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 039 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 039 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 039 BC LT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 039 BC LT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 039 BC LT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 039 BC LT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 039 BC LT06
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 039 BC LT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten bevatten op standaardstijl en standaardregister	M TA 039 BC LT08
➤ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 039 BC LT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 039 BC LT10

2.6 Module ACJK Threshold 3 Schriftelijk

2.6.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Threshold 3 Schriftelijk” werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de modules “ACJK Threshold 1 Schriftelijk”. Het verschil bestaat erin dat de geschreven taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de eerste modules van de opleiding. Concreet betekent het dat wanneer hij schrijft, de taal die hij m.a.w. zelf

produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct, occasioneel maakt hij nog een paar schrijffouten. Zijn schrijftempo is redelijk vlot. De teksten die hij leest zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij leest gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn geschreven in de standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten. Het leestempo van de cursist is redelijk vlot.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.6.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “ACJK Threshold 2 Schriftelijk”.

2.6.3 Studieduur

60 Lt

2.6.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 3 Schriftelijk	M TA 039 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling</i>	M TA 039 BC W01
<i>Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen in een klacht, een persoonlijk en zakelijke brief</i>	M TA 039 BC W02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 039 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 039 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, ook via ICT ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	

<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	M TA 039 BC W05
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 039 BC W06
<i>De cursist is bereid</i> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit	M TA 039 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 039 BC WT01
➤ ze zijn relatief kort	M TA 039 BC WT02
➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 039 BC WT03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 039 BC WT04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd	M TA 039 BC WT05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 039 BC WT06
➤ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast	M TA 039 BC WT07
➤ ze kunnen occasioneel schrijffouten bevatten	M TA 039 BC WT08
➤ het redactietempo is redelijk vlot	M TA 039 BC WT09

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een kortverhaal, een relaas en een reportage</i>	M TA 039 BC R01
<i>Specifieke informatie zoeken in</i> ➤ informatieve teksten zoals notities en berichten ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie	M TA 039 BC R02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 039 BC R03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen	M TA 039 BC R04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 039 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 039 BC R06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 039 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn bij voorkeur authentiek 	M TA 039 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 039 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden 	M TA 039 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief kort 	M TA 039 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de tekststructuur is duidelijk 	M TA 039 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven 	M TA 039 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geschreven in standaardtaal 	M TA 039 BC RT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten 	M TA 039 BC RT08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leestempo is redelijk vlot 	M TA 039 BC RT09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 039 BC RT10
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven 	M TA 039 BC RT11

2.7 Module ACJK Threshold 4 Mondeling

2.7.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJK Threshold 4 Mondeling” werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de module “ACJK Threshold 2 Mondeling”. Het verschil bestaat erin dat de gesproken taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de module “ACJK Threshold 2 Mondeling”. Concreet betekent het dat wanneer hij spreekt, de taal die de cursist dus zelf produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct. Zijn spreektempo is redelijk vlot. De taaluitingen die hij te horen krijgt zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij hoort gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn gesproken in standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten en af en toe ook worden uitgesproken in een variant van de standaardtaal

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.7.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “ACJK Threshold 3 Mondeling”.

2.7.3 Studieduur

60 Lt

2.7.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 4 Mondeling	M TA 040 MO
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot <ul style="list-style-type: none">➤ informatieve teksten zoals een sollicitatiegesprek➤ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	M TA 040 BC S01
In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten	M TA 040 BC S02
In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten	M TA 040 BC S03
Op beoordelend niveau	
In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving	M TA 040 BC S04

<i>met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling</i>	
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 040 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 040 BC S06
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	M TA 040 BC S07
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	M TA 040 BC S08
<i>De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	M TA 040 BC S09
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 040 BC ST01
➤ de zijn relatief kort	M TA 040 BC ST02
➤ de zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 040 BC ST03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 040 BC ST04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat	M TA 040 BC ST05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 040 BC ST06
➤ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast	M TA 040 BC ST07
➤ het woordgebruik is over het algemeen correct	M TA 040 BC ST08
➤ het spreektempo is redelijk vlot	M TA 040 BC ST09

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 040 BC L01

Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over persuasieve teksten zoals een reclameboodschap en een discussie/debat</i>	M TA 040 BC L02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 040 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	M TA 040 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 040 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 040 BC L06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 040 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 040 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 040 BC LT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 040 BC LT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 040 BC LT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 040 BC LT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 040 BC LT06
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 040 BC LT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 040 BC LT08
➤ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 040 BC LT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 040 BC LT10

2.8 Modules ACJK Threshold 4 Schriftelijk

2.8.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules “ACJK Threshold 4 Schriftelijk” werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de modules “ACJK Threshold 2 Schriftelijk”. Het verschil bestaat erin dat de geschreven taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de module “ACJK Threshold 2 Schriftelijk”. Concreet betekent het dat wanneer hij schrijft, de taal die de cursist dus zelf produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct, occasioneel maakt hij nog een paar schrijffouten. Zijn schrijftempo is redelijk vlot. De teksten die hij leest zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij leest gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn geschreven in standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten en af en toe ook worden uitgesproken in een variant van de standaardtaal. Zijn leestempo is redelijk vlot.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.8.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “ACJK Threshold 3 Schriftelijk”.

2.8.3 Studieduur

60 Lt

2.8.4 Basiscompetenties

Module ACJK Threshold 4 Schriftelijk	M TA 040 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven in	M TA 040 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een curriculum vitae	
➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	
Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis	M TA 040 BC W02
Een samenvatting schrijven van persuasieve teksten zoals een gedachtewisseling	M TA 040 BC W03
Op beoordelend niveau	

Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift	M TA 040 BC W04
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 040 BC W05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 040 BC W06
Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen 	M TA 040 BC W07
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren	M TA 040 BC W08
De cursist is bereid <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	M TA 040 BC W09
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 040 BC WT01
➤ ze zijn relatief kort	M TA 040 BC WT02
➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 040 BC WT03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 040 BC WT04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd	M TA 040 BC WT05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 040 BC WT06
➤ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast	M TA 040 BC WT07
➤ de teksten kunnen occasioneel schrijffouten bevatten	M TA 040 BC WT08
➤ het redactietempo is redelijk vlot	M TA 040 BC WT09

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Specifieke informatie zoeken in <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals schema's en grafieken ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie 	M TA 040 BC R01
Alle gegevens begrijpen in	M TA 040 BC R02

➤ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief	
➤ persuasieve teksten zoals een advertentie	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 040 BC R03
➤ informatieve teksten zoals een krantenartikel	
➤ persuasieve teksten zoals een reclametekst	
De cursist kan	
<i>De cursist kan de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 040 BC R04
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 040 BC R05
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen)	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ de structuuraanduiders interpreteren	
➤ gebruik maken van redundantie	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 040 BC R06
➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 040 BC R07
➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal	
➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 040 BC R08
➤ geconcentreerd te lezen	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
➤ te reflecteren op zijn leesgedrag	
➤ andere teksten in de doeltaal te lezen	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 040 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 040 BC RT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 040 BC RT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 040 BC RT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 040 BC RT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 040 BC RT06
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 040 BC RT07
➤ het leestempo is redelijk vlot	M TA 040 BC RT08
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 040 BC RT09

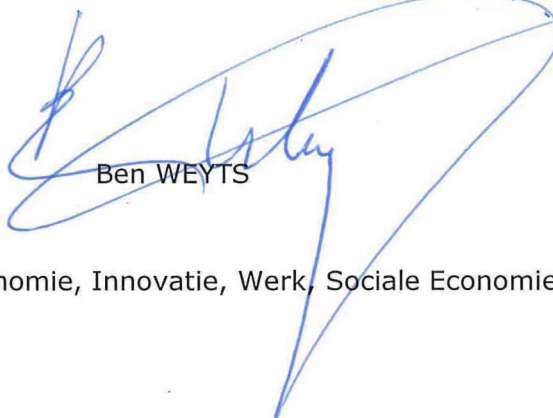
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 16 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XLVIII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulair structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden ICT-technieken, lassen en mechanica-elektriciteit

Beroepsopleiding

Studiegebied mechanica-elektriciteit •
01.02.2024

Technieker Industriële Lijnautomatisatie

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO ME 453

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "TECHNIEKER INDUSTRIËLE
LIJNAUTOMATISATIE"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Technieker Industriële Lijnautomatisatie

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Technieker Industriële Lijnautomatisatie** leert men de werking van processor gestuurde productielijnen realiseren en behouden teneinde te voldoen aan de vooropgestelde specificaties en de continuïteit van de installatie te verzekeren

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Technieker Industriële Lijnautomatisatie heeft inhoudelijk verwantschap met de opleiding Technieker Industriële Procesautomatisatie binnen het studiegebied mechanica-elektriciteit

Deze opleiding deelt immers een aantal competenties en kenniselementen en omvat een aantal gemeenschappelijke modules, namelijk

- Module Basis elektriciteit automatisering
- Module Pneumatica-hydraulica automatisering
- Module Elektrische componenten automatisering
- Module Sensoren, meet- en regeltechnieken automatisering
- Module Inleiding automatisering
- Module PLC

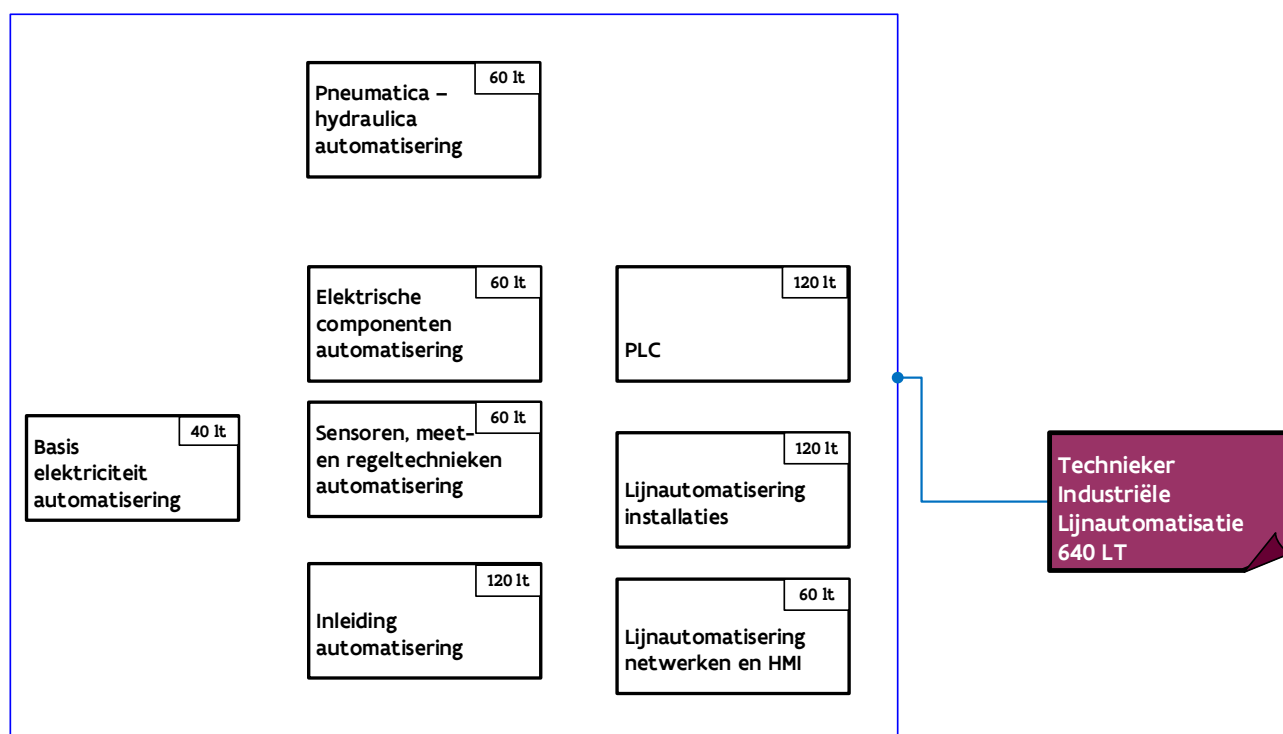
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Technieker industriële lijnautomatisatie \[2020\]](#)
BK-0435-2

MODULAIR TRAJECT

De opleiding “**Technieker Industriële Lijnautomatisatie**” bestaat uit **8** modules:

– Basis elektriciteit automatisering	40 Lt	M ME	G616
– Pneumatica-hydraulica automatisering	60 Lt	M ME	G617
– Elektrische componenten automatisering	60 Lt	M ME	G618
– Sensoren, meet- en regeltechnieken automatisering	60 Lt	M ME	G619
– Inleiding automatisering	120 Lt	M ME	G620
– PLC	120 Lt	M ME	G621
– Lijnautomatisering installaties	120 Lt	M ME	622
– Lijnautomatisering netwerken en HMI	60 Lt	M ME	623



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat **Technieker Industriële Lijnautomatisatie** en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau **4** van **Technieker Industriële Lijnautomatisatie**.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **640** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Technieker Industriële Lijnautomatisatie** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Modules

MODULE BASIS ELEKTRICITEIT AUTOMATISERING

SITUERING

In deze module leert de cursist de vaardigheden die noodzakelijk zijn in het verder verloop van de opleiding. De inhoud van de module beoogt het realiseren van eenvoudige elektrische verbindingen en elektrische kringen. Men raakt ook vertrouwd met de belangrijkste elektrische grootheden. Thema's zoals basis veiligheidsmaatregelen en basis testgereedschap komen ook aan bod. Na het voltooien van deze module is men in staat basistechnieken zelfstandig uit te voeren, met inachtneming van de nodige veiligheidsmaatregelen. Verder is men ook in staat elektrisch testgereedschap te hanteren. Deze vaardigheden vormen een basis om verder vervolgmodes mogelijk te maken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i> <ul style="list-style-type: none">– Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu– Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften– Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn– Basiskennis van kwaliteitsnormen– Kennis van elektrische veiligheidsnormen– Kennis van veiligheidsregels– Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
5	<i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i> <ul style="list-style-type: none">– Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...)– Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie– Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf– Kennis van terminologie– Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen uit</i> <ul style="list-style-type: none">– Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden– Test volgens procedure– Realiseert eenvoudige elektrische verbindingen en elektrische kringen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van verbindingstechnieken– Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen (– Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken– Kennis van terminologie– Kennis van (basis)meetgereedschappen en (basis)meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen

7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Legt een werkvolgorde vast – Verzamelt gereedschappen en materialen) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels
----------	---	---

MODULE PNEUMATICA-HYDRAULICA AUTOMATISERING

SITUERING

In deze module leert de cursist hydraulische en pneumatische onderdelen herkennen, de werking ervan controleren en vervangen bij storing. De cursist leert ook hydraulische en pneumatische schema's lezen en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur te gebruiken om slijtage en storingen te detecteren.

In de industriële lijn- en procesautomatisatie kunnen heel wat hydraulische en pneumatische toepassingen vervat zitten.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none"> – Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen – Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken – Rapporteert aan de betrokkenen – Draagt de werkzaamheden over aan collega's – Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie
2	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i> <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu – Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen – Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften – Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften – Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen – Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn – Basiskennis chemie – Basiskennis van gevaarlijke stoffen – Basiskennis van kwaliteitsnormen – Basiskennis van voorraadbeheer – Basiskennis van hef- en hijswerktuigen – Kennis van Atex-richtlijnen – Kennis van elektrische veiligheidsnormen – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	<i>Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden – Definieert de risicograad – Legt de nodige maatregelen vast – Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
4	<i>Gebruikt machines en gereedschappen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik – Reinigt en controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik – Signaleert defecten of gebreken – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt handgereedschappen, draagbaar elektrisch gereedschap en meetgereedschappen 	
6	<p><i>Voert de integratie van nieuwe hydraulische en pneumatische procesonderdelen uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten in de installatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontage technieken – Kennis van sensoren en detectoren – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke instructies – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Verzamelt gereedschappen en materialen – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhouds-interventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)

14	<i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie
----	--	--

SITUERING

In deze module leert de cursist de basisvaardigheden m.b.t. de elektrische componenten bij automatisering.

De inhoud van de module beoogt het realiseren van modulaire schakelingen. Relais, impulsrelais en modules met tijdfunctie komen hier aan bod. Evenals de meer praktische vaardigheden zoals montage technieken voor goot en draagsystemen, buizen monteren, draden en kabels aanbrengen en bevestigen, beheer van materieel en gereedschap. Men raakt verder vertrouwd met de belangrijkste elektrische grootheden. Magnetisme, elektromagnetisme en wisselstroom theorie dienen hier aan bod komen. De basis veiligheidsmaatregelen worden verder aangescherpt voor een industriële context. Na het voltooien van deze module is men in staat meer geavanceerde technieken zelfstandig uit te voeren en deze te testen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken Rapporteert aan de betrokkenen Draagt de werkzaamheden over aan collega's Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van terminologie
2	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn Basiskennis van kwaliteitsnormen Basiskennis van voorraadbeheer Basiskennis van hef- en hijswerktuigen Kennis van Atex-richtlijnen Kennis van elektrische veiligheidsnormen Kennis van veiligheidsregels Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen <ul style="list-style-type: none"> Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden Definieert de risicograad Legt de nodige maatregelen vast Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
4	Gebruikt machines en gereedschappen <ul style="list-style-type: none"> Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik Reinigt en controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik Signaleert defecten of gebreken 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier – Gebruikt handgereedschappen, draagbaar elektrisch gereedschap en meetgereedschappen 	
6	<p><i>Voert de integratie van elektrische en elektronische componenten uit (Relais, impulsrelais, modules met tijdfunctie...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Test volgens procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontage technieken – Kennis van terminologie – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Verzamelt gereedschappen en materialen – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
14	<p><i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In deze module leert de cursist de werking van sensoren en detectoren kennen, alsook de werking en regeling van procesregelaars, met oog op vervanging en/of integratie van nieuwe procesonderdelen in een installatie.

De cursist controleert de werking van een totale installatie, van onderdelen, van instrumentgegevens e.d.m., detecteert en vervangt defecte onderdelen of regelt nog goed functionerende onderdelen opnieuw af. De cursist leert ook procesparameters opnieuw in te stellen.

In de industriële lijn- en procesautomatisatie zitten heel wat sensoren en andere detectie-onderdelen vervat. Om een lijn- en procesautomatisatie optimaal en rendabel te laten verlopen, is meet- en regeltechniek een onmisbare schakel.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Gebruikt machines en gereedschappen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Signaleert defecten of gebreken 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
5	<i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Neemt het voorstel van automatisering in ontvangst – Analyseert de vraag of de doelstelling van de automatisering in overleg met engineering – Bespreekt de werkvolgorde van de eigen werkzaamheden met de opdrachtgever – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan de gegeven richtlijnen van engineering en de procedures – Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie – Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen m.b.t. sensoren en meet- en regeltechnieken uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiqueert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Configureert het automatiseringsdeel – Koppelt meet- en regelsensoren met het automatiseringssysteem – Controleert de instellingen van de meet- en regelsensoren – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voegt de procesparameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis procestechnieken – Basiskennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van de werking en inregeling van procesregelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...) – Kennis van sensoren en detectoren – Kennis van terminologie

	<ul style="list-style-type: none"> – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (pompen, kleppen, sensoren, ...) in de installatie – Neemt in geval van nood de sturing manueel over – Wijzigt de procesparameters volgens vaste procedures op basis van de testresultaten – Geeft het bewerkt procesdeel technisch vrij – Rapporteert aan de engineering tijdens en na voltooiën van de integratie – Escaleert problemen tijdens de uitvoering aan de engineering of volgens de procedures 	
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Legt een werkvolgorde vast – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en -procedures – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van de productspecificaties van producten geproduceerd op machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhouds-interventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) – Controleert de werking van de geautomatiseerde installatie, instrumentengegevens en configuratieparameters – Rapporteert de vaststellingen van de afwijkingen aan de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
14	<p><i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In deze module leert de cursist dat er in de sector van industriële automatisering veel beroep gedaan wordt op elektrische systemen.

De techniek van industriële automatisering speelt een belangrijke rol in het technisch operationeel houden van de geautomatiseerde systemen op vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid, productiviteit, veiligheid, kwaliteit, ...

In deze functie moet de techniek van industriële automatisering elektrische schema's kunnen lezen, relaischema's kunnen controleren, elektromotoren kunnen aansluiten, eenvoudige automatisering uitvoeren met kleine controllers en een toerentalregeling voor een elektromotoren kunnen aansluiten en een eenvoudige configuratie doen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken Rapporteert aan de betrokkenen Draagt de werkzaamheden over aan collega's Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen Kennis van terminologie
2	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn Basiskennis van kwaliteitsnormen Basiskennis van voorraadbeheer Kennis van elektrische veiligheidsnormen Kennis van veiligheidsregels Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen <ul style="list-style-type: none"> Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden Definieert de risicograad Legt de nodige maatregelen vast Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
4	Gebruikt machines en gereedschappen <ul style="list-style-type: none"> Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik Reinigt en controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik Signaleert defecten of gebreken Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier Gebruikt handgereedschappen, draagbaar elektrisch gereedschap en meetgereedschappen 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties

5	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Neemt het voorstel van automatisering in ontvangst – Analyseert de vraag of de doelstelling van de automatisering in overleg met engineering – Bespreekt de werkvolgorde van de eigen werkzaamheden met de opdrachtgever – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan de gegeven richtlijnen van engineering en de procedures – Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<p><i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Configureert het automatiseringsdeel – Koppelt meet- en regelsensoren met het automatiseringssysteem – Controleert de instellingen van de meet- en regelsensoren – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voert de parameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (motoren, encoders, ...) in de installatie – Geeft het bewerkt gedeelte van de productielijn technisch vrij – Rapporteert aan de engineering tijdens en na voltooiën van de uitvoering – Escaleert problemen tijdens de uitvoering aan de engineering of volgens de procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis productietechnieken – Basiskennis van mechanica: machineonderdelen, constructieel, materialenleer, ... – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van detectoren (nabijheid, inductief, capacitief, opto-elektrisch, ...) – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van verbindingstechnieken – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemelezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)

7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Legt een werkvolgorde vast – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en -procedures – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels
8	<p><i>Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt, in geval van storing, in-en uitgaande signalen van programmeerbare sturingen – Reset programmeerbare sturingen indien nodig – Wijzigt instellingen volgens vaste procedures in het kader van reguliere onderhoudsactiviteiten – Maakt aansluitingen op het geautomatiseerde sturingssysteem – Maakt back-ups van systeemparemeters na het aanpassen van de instellingen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) – Controleert de werking van de geautomatiseerde installatie, instrumentengegevens en configuratieparameters – Rapporteert de vaststellingen van de afwijkingen aan de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen voor (industriële) installaties – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen

		<ul style="list-style-type: none"> – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
14	<i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In de module leert de cursist de basisvaardigheden en -technieken voor het programmeren en aansluiten van een PLC.

De inhoud van de module beoogt het realiseren van eenvoudige PLC-sturingen. Om deze doelstelling te bereiken wordt eerst verduidelijkt hoe een PLC-sturing werkt. Daarna wordt de nadruk gelegd op zowel de software als de hardware van de PLC. Via deze module raakt men ook vertrouwd met de belangrijkste softwaretools om aan eenvoudige diagnose te doen bij een PLC-installatie. De module is vooral bedoeld om PLC-programma's te lezen, te analyseren en te monitoren. Op het einde van deze module heeft de cursist een duidelijk beeld van de informatiestroom tussen PLC en de elektrische installatie.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Voert automatisaties uit op productielijnen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Configureert het automatiseringsdeel – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voert de parameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (motoren, encoders, ...) in de installatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties
8	<i>Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt, in geval van storing, in-en uitgaande signalen van een Programmable Logic Controller (PLC) – Reset een Programmable Logic Controller (PLC) indien nodig – Wijzigt instellingen volgens vaste procedures in het kader van reguliere onderhoudsactiviteiten – Maakt aansluitingen op het geautomatiseerde sturingssysteem (PLC) – Maakt back-ups van systeemparemeters na het aanpassen van de instellingen (PLC) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Kennis van terminologie
14	<i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In deze module leert de cursist een complete geautomatiseerde installatie te beheersen. Hierbij ligt de nadruk op het analyseren van zowel het automatiseringsprogramma in de controller als de technische installatie. In functie van deze analyse is de cursist op het einde van deze module in staat om een foutdiagnose uit te voeren op een geautomatiseerde installatie.

De cursist moet na het volgen van deze module in staat zijn om een geautomatiseerde installatie op te starten en op te volgen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken Rapporteert aan de betrokkenen Draagt de werkzaamheden over aan collega's Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen Kennis van terminologie
2	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn Basiskennis chemie Basiskennis van gevaarlijke stoffen Basiskennis van hef- en hijswerktuigen Basiskennis van kwaliteitsnormen Basiskennis van voorraadbeheer Kennis van Atex-richtlijnen Kennis van elektrische veiligheidsnormen Kennis van veiligheidsregels Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen <ul style="list-style-type: none"> Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden Definieert de risicograad Legt de nodige maatregelen vast Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
5	Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen <ul style="list-style-type: none"> Neemt het voorstel van automatisering in ontvangst Analyseert de vraag of de doelstelling van de automatisering in overleg met engineering Besprekt de werkvolgorde van de eigen werkzaamheden met de opdrachtgever 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf Kennis van terminologie

	<ul style="list-style-type: none"> – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan de gegeven richtlijnen van engineering en de procedures – Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<p><i>Voert automatisaties uit op productielijnen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiqueert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Configureert het automatiseringsdeel – Koppelt meet- en regelsensoren met het automatiseringssysteem – Controleert de instellingen van de meet- en regelsensoren – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voert de parameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (motoren, encoders, ...) in de installatie – Wijzigt de parameters volgens vaste procedures op basis van de testresultaten – Geeft het bewerkt gedeelte van de productielijn technisch vrij – Rapporteerde aan de engineering tijdens en na voltooiing van de uitvoering – Escaleert problemen tijdens de uitvoering aan de engineering of volgens de procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van veiligheidsregels
8	<p><i>Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt, in geval van storing, in- en uitgaande signalen van een Programmable Logic Controller (PLC) – Reset een Programmable Logic Controller (PLC) indien nodig – Wijzigt instellingen volgens vaste procedures in het kader van reguliere onderhoudsactiviteiten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden

	<ul style="list-style-type: none"> – Maakt aansluitingen het geautomatiseerde sturingssysteem (PLC) – Maakt back-ups van systeemparemeters na het aanpassen van de instellingen (PLC) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem-en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) – Controleert de werking van de geautomatiseerde installatie en configuratieparameters – Rapporteerde de vaststellingen van de afwijkingen aan de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van diagnosetechnieken voor foutanalyse – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van pneumatica en hydraulica in kader van foutanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuur-eenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
12	<p><i>Vervangt de defecte onderdelen van de automatisatie en stelt ze af</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap – Gebruikt meetinstrumenten en kalibrators en meetstandaarden – Repareert de installatie door onderdelen van de sturing te vervangen volgens voorschrift – Sluit detectoren en sensoren aan en brengt markeringen of codes aan 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van mechanica: machineonderdelen, constructie-leer, materialenleer, ... – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen

	<ul style="list-style-type: none"> – Stelt parameters bij en regelt machines, installaties, instrumenten bij op basis van procedures en/of specificaties – Test de werking van de installatie in overleg met de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van hersteltechnieken – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
15	<p><i>Voert voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de werking van de sturing, instrumentatie, ... na herstelling – Gebruikt kalibratie en diagnoseapparatuur en meetapparatuur – Meet circuits uit – Leest foutcodes uit – Assisteert bij het indienststellen van nieuwe installaties 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van hydraulica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen – Kennis van mechanica: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ... – Kennis van meetmethoden – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van pneumatica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen

SITUERING

In deze module leert de cursist een automatiseringsnetwerk configureren. Eenvoudige netwerkconfiguraties alsook eenvoudige HMI-configuraties worden behandeld. Het is de bedoeling dat de cursist een overzicht heeft over de automatiseringsinstallatie zodat hij een fout kan opsporen in een complete geautomatiseerde installatie.

De cursist leert hoe een geautomatiseerde installatie kan beheerd worden in functie van de verschillende werkmodi.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Voert automatisaties uit op productielijnen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Neemt in geval van nood de sturing manueel over 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de werking en inregeling van regelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...)
10	<i>Realiseert netwerkverbindingen in functie van de automatisering</i> <ul style="list-style-type: none"> – Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos (LAN/WAN) – Test de verbindingen op fouten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v. automatisering – Kennis van de basisconfiguratie van een netwerk
11	<i>Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing</i> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de installatie visueel en auditief en beoordeelt de staat van onderdelen – Gebruikt software om defecten op te sporen en interpreteert foutcodes op displays van deelsystemen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om problemen op te sporen – Gebruikt signaalprotocols – Raadpleegt foutmeldingen op sturingen en regelingen (PLC, DCS, ...) – Sluit mogelijke oorzaken van fouten één voor één uit – Lokaliseert de storing door het combineren van informatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van de werking en inregeling van regelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...) – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen

13	<p><i>Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en wisselt informatie uit met de betrokkenen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt onderhoudspecifieke beheerssoftware (machine- en dienstgebonden) – Houdt gegevens bij over het verloop van de werkzaamheden – Houdt gegevens bij over de vaststellingen tijdens het onderhoud (de aard van de storing, afwijking, het tijdstip, de oplossing, ...) – Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal – Wisselt informatie uit met alle betrokkenen – Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) – Adviseert gebruikers met het oog op het correct gebruik van de machines en het voorkomen van storingen – Informeert betrokkenen met het oog op het correct gebruik van de machine en of installatie en het voorkomen van storingen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis kantoorsoftware – Kennis van algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie
15	<p><i>Voert voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Leest foutcodes uit – Vergelijkt gemeten waarden met richtwaarden – Geeft de machine of installatie terug vrij volgens procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de procedures voor vrijgave – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 17 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XLIX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulair structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden ICT-technieken, lassen en mechanica-elektriciteit

Beroepsopleiding

Studiegebied mechanica-elektriciteit •
01.02.2024

Technieker Industriële Procesautomatisatie

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO ME 454

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "TECHNIEKER INDUSTRIËLE
PROCESAUTOMATISATIE"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Technieker Industriële Procesautomatisatie

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Technieker Industriële Procesautomatisatie** leert men de werking van processor gestuurde procesinstallaties realiseren en behouden teneinde te voldoen aan de vooropgestelde specificaties en de continuïteit van de installatie te verzekeren

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding **Technieker Industriële Procesautomatisatie** heeft inhoudelijk verwantschap met de opleiding **Technieker Industriële Lijnautomatisatie** binnen het studiegebied mechanica-elektriciteit

Deze opleiding deelt immers een aantal competenties en kenniselementen en omvat een aantal gemeenschappelijke modules, namelijk

- Module Basis elektriciteit automatisering
- Module Pneumatica-hydraulica automatisering
- Module Elektrische componenten automatisering
- Module Sensoren, meet- en regeltechnieken automatisering
- Module Inleiding automatisering
- Module PLC

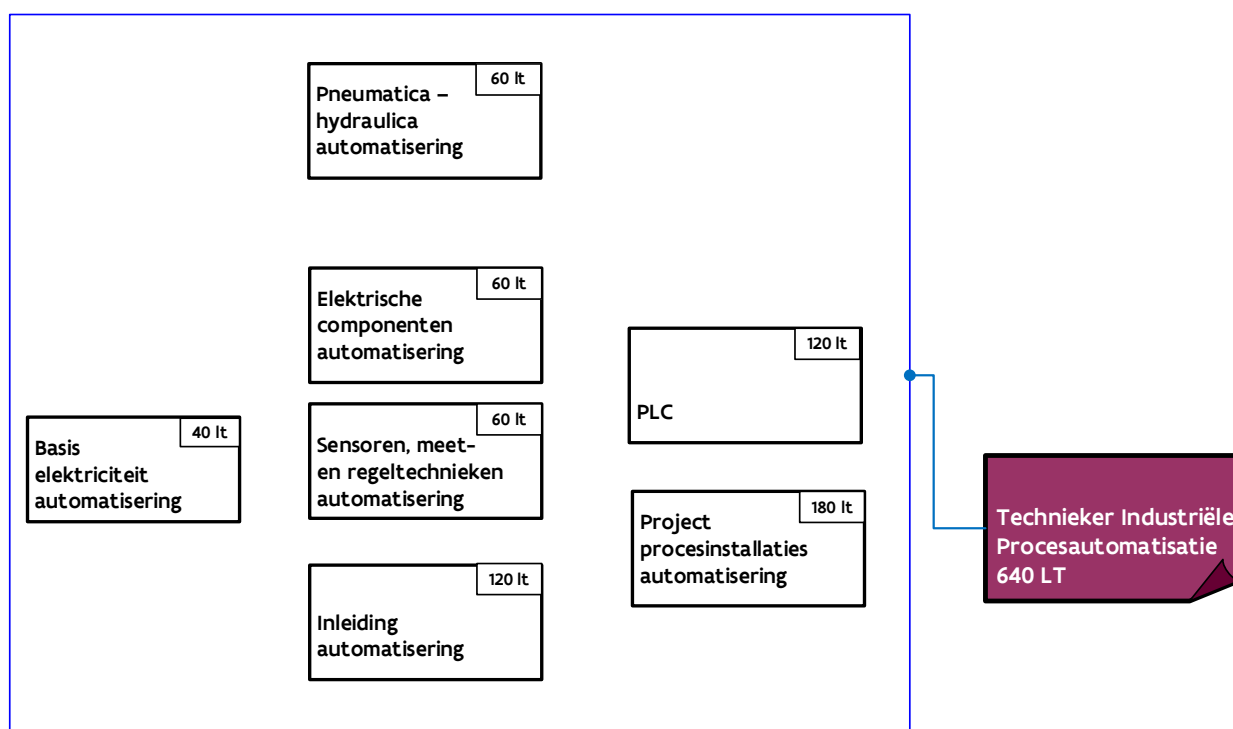
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Technieker industriële procesautomatisatie \[2020\]](#)
BK-0207-3

MODULAIR TRAJECT

De opleiding “**Technieker Industriële Procesautomatisatie**” bestaat uit 7 modules:

– Basis elektriciteit automatisering	40 Lt	M	ME	G616
– Pneumatica-hydraulica automatisering	60 Lt	M	ME	G617
– Elektrische componenten automatisering	60 Lt	M	ME	G618
– Sensoren, meet- en regeltechnieken automatisering	60 Lt	M	ME	G619
– Inleiding automatisering	120 Lt	M	ME	G620
– PLC	120 Lt	M	ME	G621
– Project procesinstallaties automatisering	180 Lt	M	ME	624



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat **Technieker Industriële Procesautomatisatie** en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau **4** van **Technieker Industriële Procesautomatisatie**.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **640** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Technieker Industriële Procesautomatisatie** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Modules

MODULE BASIS ELEKTRICITEIT AUTOMATISERING

SITUERING

In deze module leert de cursist de vaardigheden die noodzakelijk zijn in het verder verloop van de opleiding. De inhoud van de module beoogt het realiseren van eenvoudige elektrische verbindingen en elektrische kringen. Men raakt ook vertrouwd met de belangrijkste elektrische grootheden. Thema's zoals basis veiligheidsmaatregelen en basis testgereedschap komen ook aan bod. Na het voltooien van deze module is men in staat basistechnieken zelfstandig uit te voeren, met inachtneming van de nodige veiligheidsmaatregelen. Verder is men ook in staat elektrisch testgereedschap te hanteren. Deze vaardigheden vormen een basis om verder vervolgmodes mogelijk te maken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</i> <ul style="list-style-type: none">– Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu– Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften– Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn– Basiskennis van kwaliteitsnormen– Kennis van elektrische veiligheidsnormen– Kennis van veiligheidsregels– Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
5	<i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i> <ul style="list-style-type: none">– Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...)– Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie– Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf– Kennis van terminologie– Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen uit</i> <ul style="list-style-type: none">– Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden– Test volgens procedure– Realiseert eenvoudige elektrische verbindingen en elektrische kringen	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van verbindingstechnieken– Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen (– Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken– Kennis van terminologie– Kennis van (basis)meetgereedschappen en (basis)meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen

7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Legt een werkvolgorde vast – Verzamelt gereedschappen en materialen) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels
----------	---	---

SITUERING

In deze module leert de cursist hydraulische en pneumatische onderdelen herkennen, de werking ervan controleren en vervangen bij storing. De cursist leert ook hydraulische en pneumatische schema's lezen en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur te gebruiken om slijtage en storingen te detecteren.

In de industriële lijn- en procesautomatisatie kunnen heel wat hydraulische en pneumatische toepassingen vervat zitten.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> – Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen – Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken – Rapporteert aan de betrokkenen – Draagt de werkzaamheden over aan collega's – Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie
2	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu – Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen – Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften – Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften – Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen – Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn – Basiskennis chemie – Basiskennis van gevaarlijke stoffen – Basiskennis van kwaliteitsnormen – Basiskennis van voorraadbeheer – Basiskennis van hef- en hijswerktuigen – Kennis van Atex-richtlijnen – Kennis van elektrische veiligheidsnormen – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen <ul style="list-style-type: none"> – Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden – Definieert de risicograad – Legt de nodige maatregelen vast – Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
4	Gebruikt machines en gereedschappen <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik – Reinigt en controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik – Signaleert defecten of gebreken – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt handgereedschappen, draagbaar elektrisch gereedschap en meetgereedschappen 	
6	<p><i>Voert de integratie van nieuwe hydraulische en pneumatische procesonderdelen uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (pompen, kleppen, sensoren, ...) in de installatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontage technieken – Kennis van sensoren en detectoren – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke instructies – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Verzamelt gereedschappen en materialen – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)

15	<i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie
----	--	--

SITUERING

In deze module leert de cursist de basisvaardigheden m.b.t. de elektrische componenten bij automatisering. De inhoud van de module beoogt het realiseren van modulaire schakelingen. Relais, impulsrelais en modules met tijdfunctie komen hier aan bod. Evenals de meer praktische vaardigheden zoals montage technieken voor goot en draagsystemen, buizen monteren, draden en kabels aanbrengen en bevestigen, beheer van materieel en gereedschap. Men raakt verder vertrouwd met de belangrijkste elektrische grootheden. Magnetisme, elektromagnetisme en wisselstroom theorie dienen hier aan bod komen. De basis veiligheidsmaatregelen worden verder aangescherpt voor een industriële context. Na het voltooien van deze module is men in staat meer geavanceerde technieken zelfstandig uit te voeren en deze te testen

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> – Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen – Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken – Rapporteert aan de betrokkenen – Draagt de werkzaamheden over aan collega's – Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie
2	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu – Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen – Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften – Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften – Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen – Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn – Basiskennis van kwaliteitsnormen – Basiskennis van voorraadbeheer – Basiskennis van hef- en hijswerktuigen – Kennis van Atex-richtlijnen – Kennis van elektrische veiligheidsnormen – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen <ul style="list-style-type: none"> – Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden – Definieert de risicograad – Legt de nodige maatregelen vast – Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
4	Gebruikt machines en gereedschappen <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik – Reinigt en controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik – Signaleert defecten of gebreken 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier – Gebruikt handgereedschappen, draagbaar elektrisch gereedschap en meetgereedschappen 	
6	<p><i>Voert de integratie van elektrische en elektronische componenten uit (Relais, impulsrelais, modules met tijdfunctie ...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Test volgens procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van terminologie – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Verzamelt gereedschappen en materialen – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
15	<p><i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In deze module leert de cursist de werking van sensoren en detectoren kennen, alsook de werking en regeling van procesregelaars, met oog op vervanging en/of integratie van nieuwe procesonderdelen in een installatie.

De cursist controleert de werking van een totale installatie, van onderdelen, van instrumentgegevens en dergelijke meer, detecteert en vervangt defecte onderdelen of regelt nog goed functionerende onderdelen opnieuw af. De cursist leert ook procesparameters opnieuw in te stellen.

In de industriële lijn- en procesautomatisatie zitten heel wat sensoren en andere detectie-onderdelen verrat. Om een lijn- en procesautomatisatie optimaal en rendabel te laten verlopen, is meet- en regeltechniek een onmisbare schakel.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Gebruikt machines en gereedschappen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Signaleert defecten of gebreken 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
5	<i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Neemt het voorstel van automatisering in ontvangst – Analyseert de vraag of de doelstelling van de automatisering in overleg met engineering – Bespreekt de werkvolgorde van de eigen werkzaamheden met de opdrachtgever – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan de gegeven richtlijnen van engineering en de procedures – Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie – Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen m.b.t. sensoren en meet- en regeltechnieken uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Configureert het automatiseringsdeel – Koppelt meet- en regelsensoren met het automatiseringssysteem – Controleert de instellingen van de meet- en regelsensoren – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis procestechnieken – Basiskennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van de werking en inregeling van procesregelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...) – Kennis van sensoren en detectoren – Kennis van terminologie

	<ul style="list-style-type: none"> – Voegt de procesparameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (pompen, kleppen, sensoren, ...) in de installatie – Neemt in geval van nood de sturing manueel over – Wijzigt de procesparameters volgens vaste procedures op basis van de testresultaten – Geeft het bewerkt procesdeel technisch vrij – Rapporteert aan de engineering tijdens en na voltooiën van de integratie – Escaleert problemen tijdens de uitvoering aan de engineering of volgens de procedures 	
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Legt een werkvolgorde vast – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en -procedures – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van de productspecificaties van producten geproduceerd op machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhouds-interventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) – Controleert de werking van de geautomatiseerde installatie, instrumentengegevens en configuratieparameters – Rapporteert de vaststellingen van de afwijkingen aan de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
15	<p><i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In deze module leert de cursist dat er in de sector van industriële automatisering veel beroep gedaan wordt op elektrische systemen.

De techniek industriële automatisering speelt een belangrijke rol in het technisch operationeel houden van de geautomatiseerde systemen op vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid, productiviteit, veiligheid, kwaliteit, ...

In deze functie moet de techniek industriële automatisering elektrische schema's kunnen lezen, relaischema's kunnen controleren, elektromotoren kunnen aansluiten, eenvoudige automatisering uitvoeren met kleine controllers en een toerentalregeling voor een elektromotoren kunnen aansluiten en een eenvoudige configuratie doen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken Rapporteert aan de betrokkenen Draagt de werkzaamheden over aan collega's Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen Kennis van terminologie
2	Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn Basiskennis van kwaliteitsnormen Basiskennis van voorraadbeheer Kennis van elektrische veiligheidsnormen Kennis van veiligheidsregels Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen <ul style="list-style-type: none"> Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden Definieert de risicograad Legt de nodige maatregelen vast Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling
4	Gebruikt machines en gereedschappen <ul style="list-style-type: none"> Controleert de staat van machines en gereedschappen voor gebruik Reinigt en controleert de machines en gereedschappen op zichtbare gebreken en degelijkheid na gebruik 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties

	<ul style="list-style-type: none"> – Signaleert defecten of gebreken – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier – Gebruikt handgereedschappen, draagbaar elektrisch gereedschap en meetgereedschappen 	
5	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Neemt het voorstel van automatisering in ontvangst – Analyseert de vraag of de doelstelling van de automatisering in overleg met engineering – Bespreekt de werkvolgorde van de eigen werkzaamheden met de opdrachtgever – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan de gegeven richtlijnen van engineering en de procedures – Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<p><i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Configureert het automatiseringsdeel – Koppelt meet- en regelsensoren met het automatiseringssysteem – Controleert de instellingen van de meet- en regelsensoren – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voert de parameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (motoren, encoders, ...) in de installatie – Geeft het bewerkt gedeelte van de productielijn technisch vrij – Rapporteert aan de engineering tijdens en na voltooiing van de uitvoering – Escaleert problemen tijdens de uitvoering aan de engineering of volgens de procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis productietechnieken – Basiskennis van mechanica: machineonderdelen, constructieleer, materialenleer, ... – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van detectoren (nabijheid, inductief, capacitief, opto-elektrisch, ...) – Kennis van software voor programmeerbare logische stuu-eenheden – Kennis van sturingen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van verbindingstechnieken – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch,

		elektronisch, pneumatisch; hydraulisch)
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Legt een werkvolgorde vast – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan het onderhoudsplan en de onderhoudsrichtlijnen en -procedures – Stelt de machine of installatie in veiligheid – Beveiligt de machine tegen ongecontroleerd herinschakelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de productspecificaties van producten geproduceerd op machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels
8	<p><i>Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt, in geval van storing, in-en uitgaande signalen van programmeerbare sturingen – Reset programmeerbare sturingen indien nodig – Wijzigt instellingen volgens vaste procedures in het kader van reguliere onderhoudsactiviteiten – Maakt aansluitingen op het geautomatiseerde sturingssysteem – Maakt back-ups van systeemparameters na het aanpassen van de instellingen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, ...) voor de uitvoering van automatisaties
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) – Controleert de werking van de geautomatiseerde installatie, instrumentengegevens en configuratieparameters – Rapporteert de vaststellingen van de afwijkingen aan de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen voor (industriële) installaties – Kennis van terminologie

		<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
14	<i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In de module leert de cursist de basisvaardigheden en -technieken voor het programmeren en aansluiten van een PLC. De inhoud van de module beoogt het realiseren van eenvoudige PLC-sturingen.

Om deze doelstelling te bereiken wordt eerst verduidelijkt hoe een PLC-sturing werkt. Daarna wordt de nadruk gelegd op zowel de software als de hardware van de PLC. Via deze module raakt men ook vertrouwd met de belangrijkste softwaretools om aan eenvoudige diagnose te doen bij een PLC-installatie. De module is vooral bedoeld om PLC-programma's te lezen, te analyseren en te monitoren. Op het einde van deze module heeft de cursist een duidelijk beeld van de informatiestroom tussen PLC en de elektrische installatie.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<p><i>Voert automatisaties uit op productielijnen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Configureert het automatiseringsdeel – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voert de parameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (motoren, encoders, ...) in de installatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties
8	<p><i>Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt, in geval van storing, in-en uitgaande signalen van een Programmable Logic Controller (PLC) – Reset een Programmable Logic Controller (PLC) indien nodig – Wijzigt instellingen volgens vaste procedures in het kader van reguliere onderhoudsactiviteiten – Maakt aansluitingen op het geautomatiseerde sturingssysteem (PLC) – Maakt back-ups van systeemparemeters na het aanpassen van de instellingen (PLC) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Kennis van terminologie
15	<p><i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie

SITUERING

In deze module leert de cursist onderhoudstechnieken, zowel preventief als correctief, voor een optimale werking van een geautomatiseerde procesinstallatie. De cursist leest en interpreteert schema's zodat men aanpassingen kan uitvoeren aan sensoren, actoren, regelsystemen,

De cursist voert voorbereidende testen uit, interpreteert meetresultaten en parameters zodat de installatie klaar is voor een veilige opstart. Men leert productie- en procesparameters in te stellen om de veiligheid en de kwaliteit van de productie te waarborgen. De cursist leert vanuit de werking van een procesinstallatie een fout in de installatie opsporen, rapporteren en oplossen. Men interpreteert een industrieel netwerk en visualisatietools. Vermits een procesinstallatie meestal een complete geautomatiseerde installatie is, worden alle vereiste competenties aangeleerd binnen deze uitgebreide module. De opbouw van de module maakt het mogelijk om deze module via projectmatig onderwijs aan te bieden.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wisselt informatie uit met collega's, leidinggevende en andere betrokkenen – Volgt aanwijzingen van collega's van ondersteunende diensten en verantwoordelijken – Rapporteert aan de betrokkenen – Draagt de werkzaamheden over aan collega's – Werkt efficiënt samen met collega's en betrokken diensten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen – Kennis van terminologie
2	<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan de regels over veiligheid, gezondheid en milieu – Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten, materialen en gereedschappen – Werkt correct met hef- en hijswerktuigen volgens voorschriften – Sorteert afval en voert het af volgens de richtlijnen – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) volgens de specifieke voorschriften – Neemt gepaste maatregelen volgens de veiligheidsvoorschriften bij ongevallen – Gebruikt gevaarlijke stoffen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van interne procedures inzake veiligheid, milieu en risicobeoordeling, machinerichtlijn, EMC-richtlijn – Basiskennis chemie – Basiskennis van gevaarlijke stoffen – Basiskennis van hef- en hijswerktuigen – Basiskennis van kwaliteitsnormen – Basiskennis van voorraadbeheer – Kennis van Atex-richtlijnen – Kennis van elektrische veiligheidsnormen – Kennis van veiligheidsregels – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid, milieu en kwaliteit
3	<p>Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert een risicoanalyse uit van de eigen werkzaamheden – Definieert de risicograad – Legt de nodige maatregelen vast – Verifieert ten opzichte van de risicograad 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsprocedures inzake veiligheid en risicobeoordeling

5	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Neemt het voorstel van automatisering in ontvangst – Analyseert de vraag of de doelstelling van de automatisering in overleg met engineering – Bespreekt de werkvolgorde van de eigen werkzaamheden met de opdrachtgever – Gaat na of alle werkzaamheden conform de technische plannen en afspraken uitgevoerd kunnen worden – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Verzamelt gereedschappen en materialen – Houdt zich aan de gegeven richtlijnen van engineering en de procedures – Neemt de nodige veiligheidsmaatregelen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften
6	<p><i>Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen uit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Voert de risicobeoordeling uit voor de eigen werkzaamheden – Controleert of de werkzaamheden conform de procedures en voorschriften kan uitgevoerd worden – Communiceert de opstart van de werkzaamheden met de betrokkenen – Demonteert installatiedelen – Monteert installatiedelen – Configureert het automatiseringsdeel – Koppelt meet- en regelsensoren met het automatiseringssysteem – Controleert de instellingen van de meet- en regelsensoren – Controleert de juistheid van de koppeling en bekabeling – Start het geautomatiseerd systeem op – Laadt de automatiseringsprogramma's op – Voegt de procesparameters in volgens vaste procedures of wijzigt deze in geval van een bestaand programma – Test volgens procedure – Controleert de effectieve activering en werking van de componenten (pompen, kleppen, sensoren, ...) in de installatie – Wijzigt de procesparameters volgens vaste procedures op basis van de testresultaten – Geeft het bewerkt procesdeel technisch vrij – Rapporteert aan de engineering tijdens en na voltooiën van de uitvoering – Escaleert problemen tijdens de uitvoering aan de engineering of volgens de procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis procestechnieken – Basiskennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen
7	<p><i>Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen, ...) of de onderhoudshistoriek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Analyseert de vraag/ opdracht/probleem of storing – Verzamelt mondelinge en schriftelijke informatie door bevraging of het raadplegen van technische bronnen (handleidingen, schema's, logboeken...) – Schat de omvang en de duur van de interventie in 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van veiligheidsregels, milieu- en kwaliteitsvoorschriften – Kennis van de productspecificaties van producten geproduceerd op machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf of de sector

8	<p><i>Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt, in geval van storing, in-en uitgaande signalen van een Programmable Logic Controller (PLC) – Reset een Programmable Logic Controller (PLC) indien nodig – Wijzigt instellingen volgens vaste procedures in het kader van reguliere onderhoudsactiviteiten – Maakt aansluitingen het geautomatiseerde sturingssysteem (PLC) – Maakt back-ups van systeemparemeters na het aanpassen van de instellingen (PLC) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van de werking en inregeling van procesregelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...) – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen
9	<p><i>Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur, ...) en de kritieke slijtagepunten, ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt zintuigen om afwijkingen in de werking en staat van de machine op te sporen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om storingen te detecteren (signalen opmeten, ...) – Controleert de werking van de geautomatiseerde installatie en configuratieparameters – Rapporteerde de vaststellingen van de afwijkingen aan de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch,

		elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
10	<i>Onderhoudt de instrumentatie van de machine of installatie preventief</i> <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen – Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap – Voert preventieve onderhoudsacties op instrumentatie uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van de werking en inregeling van procesregelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...) – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van hersteltechnieken – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
11	<i>Realiseert netwerkverbindingen in functie van de automatisering</i> <ul style="list-style-type: none"> – Connecteert apparaten onderling of in een netwerk, zowel vast als draadloos (LAN/WAN) – Test de verbindingen op fouten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van configuratie- en optimalisatietechnieken van de (netwerk)verbindingen i.f.v. automatisering – Kennis van de basisconfiguratie van een netwerk
12	<i>Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing</i> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de installatie visueel en auditief en beoordeelt de staat van onderdelen – Gebruikt software om defecten op te sporen en interpreteert foutcodes op displays van deelsystemen – Gebruikt kalibratie- en meetinstrumenten en diagnoseapparatuur om problemen op te sporen – Gebruikt signaalprotocollen – Raadpleegt foutmeldingen op sturingen en regelingen (PLC, DCS, ...) – Sluit mogelijke oorzaken van fouten één voor één uit – Lokaliseert de storing door het combineren van informatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Kennis van de werking en inregeling van regelaars (P, PI, PID, adaptieve regelingen, fuzzy logic, ...) – Kennis van de werking van de machines of installaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen

		<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van pneumatica en hydraulica in kader van foutenanalyse – Kennis van software voor programmeerbare logische stuureenheden – Kennis van sturingen en regelsystemen voor (industriële) installaties – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Kennis van visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen
13	<p><i>Vervangt de defecte onderdelen van de processturing en stelt ze af</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt handgereedschap en draagbaar elektrisch gereedschap – Gebruikt meetinstrumenten en kalibrators en meetstandaarden – Repareert de installatie door onderdelen van de sturing te vervangen volgens voorschrift – Sluit instrumentatie, sensoren en actuatoren aan en brengt markeringen of codes aan – Stelt parameters bij en regelt machines, installaties, instrumenten bij op basis van procedures en/of specificaties – Test de werking van de installatie in overleg met de betrokkenen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis fysische parameters (druk, temperatuur, ...) – Basiskennis van verbindingstechnieken – Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van hersteltechnieken – Kennis van mechanische montage en demontagetechnieken – Kennis van meetgereedschappen en meettechnieken voor het testen van elektronische en elektrische systemen – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van systeem- en bedrijfsspecifieke onderhoudsinstructies – Kennis van terminologie – Grondige kennis van elektrisch, pneumatisch en hydraulisch schemalezen – Grondige kennis van hulpmiddelen (gereedschappen, componenten, onderhouds- en reinigingsproducten, ...) voor integratie van installatiedelen – Grondige kennis van machine- en installatieonderdelen (elektrisch, elektronisch, pneumatisch, hydraulisch)
14	<p><i>Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en wisselt informatie uit met de betrokkenen</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis kantoorsoftware – Kennis van algemene en bedrijfsspecifieke opvolgsystemen

	<ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt onderhoudspecifieke beheerssoftware (machine- en dienstgebonden) – Houdt gegevens bij over het verloop van de werkzaamheden – Houdt gegevens bij over de vaststellingen tijdens het onderhoud (de aard van de storing, afwijking, het tijdstip, de oplossing, ...) – Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal – Wisselt informatie uit met alle betrokkenen – Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) – Adviseert gebruikers met het oog op het correct gebruik van de machines en het voorkomen van storingen – Informeert betrokkenen met het oog op het correct gebruik van de machine en of installatie en het voorkomen van storingen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de werking van de machines of procesinstallaties die gebruikt worden in het bedrijf – Kennis van terminologie
15	<p><i>Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt handleidingen en lijsten van wisselstukken van de leverancier in het Engels of de taal van de fabrikant 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van het technisch Engels of de taal van de leverancier: raadplegen van technische documentatie
16	<p><i>Voert voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de werking van de sturing, instrumentatie, ... na herstelling – Gebruikt kalibratie en diagnoseapparatuur en meetapparatuur – Meet circuits uit – Leest foutcodes uit – Vergelijkt gemeten waarden met richtwaarden – Geeft de machine of installatie terug vrij volgens procedure – Assisteert bij het indienststellen van nieuwe installaties 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van de procedures voor vrijgave – Kennis van diagnosetechnieken voor foutenanalyse – Kennis van elektriciteit: installaties, machines en sturingen – Kennis van hydraulica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen – Kennis van mechanica: machineonderdelen, constructieel, materialenleer, ... – Kennis van meetmethoden – Kennis van meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden – Kennis van pneumatica: schema's lezen en begrijpen, componenten kennen

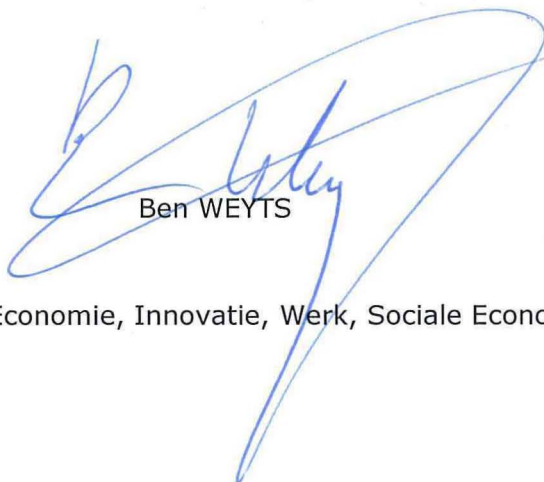
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 18 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXVII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden administratie, bedrijfsbeheer en logistiek en verkoop

Beroepsopleiding

Studiegebied logistiek en verkoop •
01.02.2024

Winkelmedewerker

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO LVK 004

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "WINKELMEDEWERKER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 3

Winkelmedewerker

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Winkelmedewerker** leert men producten op een commerciële wijze in de winkel te plaatsen en de kassa te bedienen teneinde de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De Winkelmedewerker zit integraal vervat in de opleiding Winkelverkoper.

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

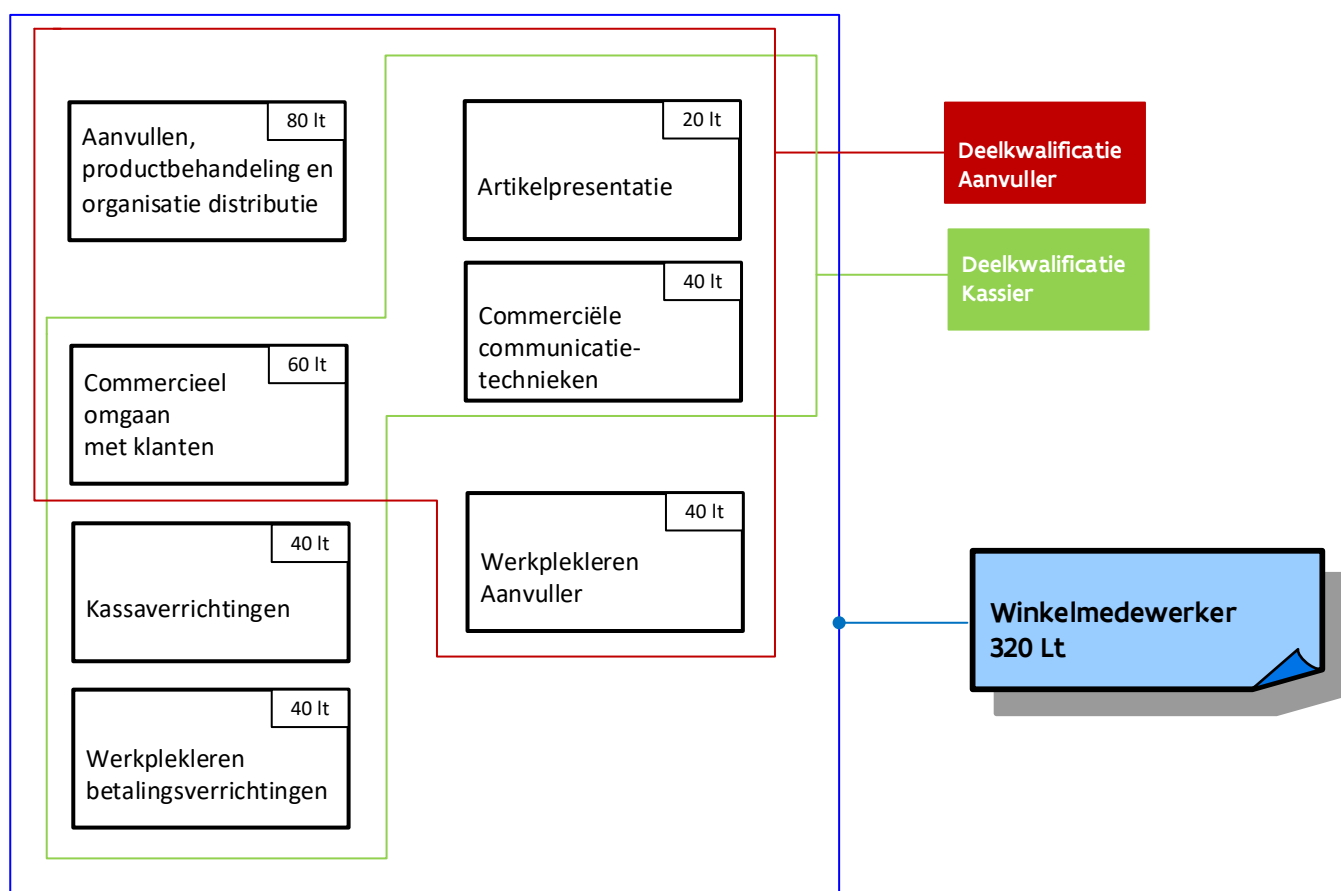
[Winkelmedewerker](#) [2020]

BK-0068-2

MODULAIR TRAJECT

De opleiding “**Winkelmedewerker**” bestaat uit 7 modules:

– Aanvullen, productbehandeling en organisatie distributie	80 Lt	M LVK	G022
– Commercieel omgaan met klanten	60 Lt	M LVK	G023
– Kassaverrichtingen	40 Lt	M LVK	G024
– Artikelpresentatie	20 Lt	M LVK	G025
– Commerciële communicatietechnieken	40 Lt	M LVK	G026
– Werkplekieren aanvuller	40 Lt	M LVK	G027
– Werkplekieren betalingsverrichtingen	40 Lt	M LVK	G028



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze opleiding leidt tot het certificaat Winkelmedewerker en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 3 van Winkelmedewerker.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **320** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Winkelmedewerker** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DEELKWALIFICATIE

Er kunnen twee deelqualificaties behaald worden:

Aanvuller

Voor het behalen van de **deelqualificatie 'Aanvuller'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke competenties zijn geïntegreerd:

- Artikelpresentatie
- Commerciële communicatietechnieken
- Commercieel omgaan met klanten
- Aanvullen, productbehandeling en organisatie distributie
- Werkplekleren aanvuller.

Kassier

Voor het behalen van de **deelqualificatie 'Kassier'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke competenties zijn geïntegreerd:

- Artikelpresentatie
- Commerciële communicatietechnieken
- Commercieel omgaan met klanten
- Kassaverrichtingen
- Werkplekleren betalingsverrichtingen.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

TOELATINGS - VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

Modules

MODULE AANVULLEN, PRODUCTBEHANDELING EN ORGANISATIE DISTRIBUTIE

SITUERING

In deze module leert de cursist producten voor te bereiden voor het vakkenvullen. Hierbij komen het bevoorraden, vaststellen van tekorten, aanvultechnieken en onderhoud uitgebreid aan bod. De cursist leert diverse technieken hanteren om diefstalpreventie toe te passen en verdachte klanten te detecteren. De nadruk ligt vooral op diefstalpreventie op allerlei vlakken.

De cursist leert veiligheidsvoorschriften en instructies inzake arbeidsmiddelen toepassen, persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en hygiënebewust te werken volgens de vigerende regelgeving. De cursist leert ergonomisch, economisch en milieubewust te werken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties</i> <ul style="list-style-type: none">– Woont productpresentaties bij– Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil– Denkt mee over het opzetten van promotie-acties– Deelt expertise op het gebied van producten en/of diensten en klantenbehoeften met de collega's– Blijft op de hoogte van technologische ontwikkelingen en productvernieuwing	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van informatica– Basiskennis van handelswetgeving ifv de uitvoering van de eigen taken– Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop– Basiskennis van marktontwikkelingen– Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)– Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen– Kennis van bedrijfseigen procedures– Kennis van registratietechnieken– Kennis van rapporteringstechnieken
5	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none">– Communiceert effectief en efficiënt– Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken– Rapporteert aan leidinggevenden– Werkt efficiënt samen met collega's– Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op– Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van informatica– Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.– Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken– Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen– Kennis van kantoorsoftware
6	<i>Gaat professioneel om met diefstal en diefstalpreventie</i> <ul style="list-style-type: none">– Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie– Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken– Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.

	<ul style="list-style-type: none"> – Grijpt in bij diefstal rekening houdend met de eigen en andermans veiligheid, de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en van klant – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van veiligheidsvoorschriften van de organisatie
9	<p>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</p> <ul style="list-style-type: none"> – Brengt de prijs aan/in volgens richtlijnen of instructies (eventueel in elektronisch systeem) – Beveiligt deskundig de artikels – Controleert of de artikels juist geprijsd zijn – Controleert de artikels op versheid, houdbaarheid, koeling... – Verwerkt online aankopen via bedrijfseigen procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van prijsbepaling en BTW – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van het digitale verkoopprocessen
10	<p>Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes (first in-first out, versheid, nieuwe collectie, ...) – Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen – Schikt producten permanent op een commerciële manier – Legt of hangt misplaatste artikels terug – Veroorzaakt geen hinder voor klanten bij de bevoorrading 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van presentatietechnieken van producten
11	<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ondersteunt de inventarisering – Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van inventarisatietechnieken – Kennis van scantechneken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van promotionele acties

13	<p><i>Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, ...) – Beperkt en sorteert afval volgens de richtlijnen – Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit – Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van schoonmaakmiddelen en – technieken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
----	--	---

SITUERING

In deze module leert de cursist werken met een kassa- en/of registratiesysteem: de cursist leert hoe men een systeem moet opstarten, bedienen en afsluiten. Daarnaast leert men verschillende betalingsmiddelen correct in ontvangst nemen en hoe terug te geven. Ook het verwerken en verrekenen van klantgetrouwheidssystemen wordt aangeleerd.

De cursist leert ook verschillende technieken hanteren om diefstal te voorkomen. Ook professioneel reageren op verdachte klanten en ingrijpen bij diefstal behoort tot het takenpakket van de winkelmedewerker/winkelverkoper en wordt aangeleerd in deze module.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<i>Werkt oplossingsgericht</i> <ul style="list-style-type: none"> – Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie, ...) – Werkt een passende oplossing uit binnen het eigen takenpakket – Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen – Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van bedrijfsadministratie – Kennis van kantoorsoftware – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken
6	<i>Gaat professioneel om met diefstal en diefstalpreventie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie – Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures – Grijpt in bij diefstal rekening houdend met de eigen en andermans veiligheid, de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en van klant – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van veiligheidsvoorschriften van de organisatie
8	<i>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</i> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting – Bedient het kassa- en/of registratiesysteem – Voert professioneel en klantgericht de kassa- en/of registratieverrichtingen uit 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelsrecht – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich

	<ul style="list-style-type: none"> – Roept op een klantvriendelijke manier hulp in bij te lange wachtrijen – Registreert correct de verkoopprijs en de bijkomende kosten – Zoekt klantgegevens op – Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toe – Past de verschillende betalingsmogelijkheden correct toe – Reageert adequaat op fraudepogingen – Start en sluit het kassa- en/of registratiesysteem – Geeft correct wisselgeld weer – Corrigeert foutieve registratieverrichtingen op een adequate manier 	<p>vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) – Kennis van inningsprocedures – Kennis van prijsbepaling en BTW – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van scantechieken – Kennis van verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
--	--	---

SITUERING

In deze module leert de cursist met klanten omgaan in een commercieel professionele taal met aandacht voor de wensen van klanten. De cursist communiceert efficiënt, stelt zich hierbij empathisch en flexibel op en past het eigen uiterlijk en de kledij aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan. De cursist leert hoe een positieve uitstraling aan te nemen in een specifieke beroepscontext en bedrijfscultuur.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt doelgroepgericht</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's – Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's – Wekt geen onrealiseerbare verwachtingen – Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten/collega's – Probeert zich in de wensen en problemen van de klant/collega in te leven – Gaat authentiek en volgens de bedrijfsprocedures om met bezwaren, weerstand en klachten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van regels voor het onthaal – Kennis van zakelijke communicatietechnieken
3	<i>Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> – Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden – Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling in relatie tot de eigen werkzaamheden – Volgt nieuwe evoluties op in relatie tot de eigen werkzaamheden – Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden in relatie tot de eigen werkzaamheden – Deelt kennis met collega's 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van multimedia – Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop – Basiskennis van ICT – Kennis van kantoorsoftware
7	<i>Gaat professioneel om met klanten</i> <ul style="list-style-type: none"> – Past uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan – Verwelkomt de klant professioneel en volgens bedrijfsinterne afspraken, ook al is het zeer druk in de winkel – Gebruikt digitale toepassingen om klantenprofiel te herkennen. – Zorgt voor een aangename sfeer – Neemt een uitnodigende lichaamshouding aan (armen, handen, oogcontact...) – Vermijdt conflicten met klanten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten

	<ul style="list-style-type: none"> – Lost eventuele ontevredenheden op – Gebruikt efficiënt (digitale) communicatiemiddelen – Stelt mogelijkheden tot optimalisatie rond het professioneel omgaan met klanten voor aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van het digitale verkoopprocessen – Kennis van zakelijke communicatietechnieken
14	<p><i>Behandelt klachten van klanten professioneel en volgens bedrijfseigen procedures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klanten met klachten op een deskundig manier – Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht – Stelt een oplossing voor volgens de bedrijfseigen procedures – Gaat na of het voorstel voor de klant een oplossing biedt – Neemt een beslissing volgens de bedrijfseigen procedure – Doet, indien nodig, beroep op de leidinggevende – Sluit de klachtbehandeling deskundig af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, ...) – Doet verbetervoorstellen i.f.v. het voorkomen gelijkaardige klachten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid

SITUERING

In deze module leert de cursist artikelen verleidelijk en aantrekkelijk presenteren met als doel klanten tot kopen aan te zetten. Hierbij verwerft de cursist de nodige vaardigheden om visual merchandising technieken op product- en winkelniveau toe te passen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
9	<p>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</p> <ul style="list-style-type: none"> – Presenteert de producten volgens de principes van visual merchandising en/of de richtlijnen van de organisatie. – Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats – Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren binnen het gegeven kader – Maakt of regelt decoraties al dan niet-themagebonden (point of sale materialen, combinaties, licht- en kleurgebruik, attributen, muziek, ...) – Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van prijsbepaling en BTW – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van het digitale verkoopprocessen
1	<p>Werkt oplossingsgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie, ...) – Werkt een passende oplossing uit binnen het eigen takenpakket – Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen – Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van bedrijfsadministratie – Kennis van kantoorsoftware – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist op een eenvoudige manier mondeling in het Frans en Engels communiceren om ook Franstalige en Engelstalige klanten te kunnen helpen. Er wordt gewerkt met scripts en bouwsteenmethodes. De standaardcommunicatie aangereikt in deze module richt zich tot de meest voorkomende en vertrouwde situaties en wordt gelinkt aan het specifieke takenpakket van de winkelmedewerker/winkelverkoper. De cursist leert deelnemen aan een eenvoudig gesprek met een klant, leert klanten door te verwijzen naar het juiste aanspreekpunt en leert eenvoudige standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt doelgroepgericht</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's – Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's – Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten/collega's – Leeft zich in de wensen en problemen van de klant/collega's in 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van zakelijke communicatietechnieken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten
7	<i>Gaat professioneel om met klanten in het Frans en Engels</i> <ul style="list-style-type: none"> – Verwelkomt de klant professioneel en volgens bedrijfsinterne afspraken, ook al is het zeer druk in de winkel – Onthaalt klant via verschillende verkoopkanalen (online/offline). – Vermijdt conflicten met klanten – Lost eventuele ontevredenheden op 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van

		<p>ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van zakelijk communicatietechnieken
8	<p><i>Ontvangt betalingen en bedient de kassa bij Franstalige en Engelstalige klanten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen – Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen – Roept op een klantvriendelijke manier hulp in bij te lange wachtrijen – Reageert adequaat op fraudepogingen – Geeft correct wisselgeld weer 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk).
14	<p><i>Behandelt klachten van klanten professioneel en volgens bedrijfseigen procedures in het Frans en Engels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klanten met klachten op een deskundig manier – Sluit de klachtbehandeling deskundig af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk).

SITUERING

In deze module leert de cursist de logistieke taken van het beroep vervullen en de rol van de winkelmedewerker in deze context uitvoeren. De cursist integreert algemene en sectorspecifieke competenties in een praktijkgerichte omgeving. Het betreft een commerciële omgeving waarin het profiel van deze opleiding tot uiting komt.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
11	<i>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt software voor voorraadbeheer – Houdt gegevens bij over de verkoop van producten – Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën – Signaleert manco's – Meldt tekorten van producten volgens bedrijfsafspraken 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van multimedia – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van scantechneken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van promotionele acties
12	<i>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</i> <ul style="list-style-type: none"> – Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren – Registreert de levering – Evalueert de kwaliteit van de levering (versheid, beschadigingen, gebreken, aantastingen, ...) – Meldt leveringen die niet voldoen aan de bedrijfseigen richtlijnen – Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes (koeling, 'first in first out', ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelsrecht i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie
13	<i>Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling</i> <ul style="list-style-type: none"> – Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, ...) – Beperkt en sorteert afval volgens de richtlijnen – Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit – Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van schoonmaakmiddelen en -technieken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie

SITUERING

In deze module leert de cursist de werking van de kassaverrichtingen en de rol van de winkelmedewerker in de context van de kassaomgeving uitvoeren. De cursist integreert algemene en sectorspecifieke competenties in een praktijkgerichte omgeving. Het betreft een commerciële omgeving waarin het profiel van deze opleiding tot uiting komt.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
8	<i>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</i> <ul style="list-style-type: none"> – Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen – Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen – Verwijdert/deactiveert diefstalbeveiliging – Lost eenvoudige technische storingen op 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) – Kennis van inningsprocedures – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van scantechieken – Kennis van verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
4	<i>Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties</i> <ul style="list-style-type: none"> – Woont productpresentaties bij – Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil – Denkt mee over het opzetten van promotie-acties – Deelt expertise op het gebied van producten en/of diensten en klantenbehoeften met de collega's – Blijft op de hoogte van technologische ontwikkelingen en productvernieuwing 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop – Basiskennis van marktontwikkelingen – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken
5	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken – Rapporteert aan leidinggevenden – Werkt efficiënt samen met collega's – Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op – Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van kantoorsoftware

9	<p><i>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Brengt de prijs aan/in volgens richtlijnen of instructies (eventueel in elektronisch systeem) – Beveiligt deskundig de artikels – Controleert of de artikels juist geprijsd zijn – Controleert de artikels op versheid, houdbaarheid, koeling... – Verwerkt online aankopen via bedrijfseigen procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van het digitale verkoopprocessen
---	--	---

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 19 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage XXVIII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden administratie, bedrijfsbeheer en logistiek en verkoop

Beroepsopleiding

Studiegebied logistiek en verkoop •

01.02.2024

Winkelverkoper

Opleidingsprofiel

secundair volwassenenonderwijs

BO LVK 005

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "WINKELVERKOPER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Winkelverkoper

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Winkelverkoper** leert men klantgericht werken om producten/diensten aan particuliere klanten te verkopen teneinde de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Winkelverkoper bouwt verder op de opleiding Winkelmedewerker. Deze opleiding zit dan ook integraal vervat in de opleiding Winkelverkoper.

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Winkelverkoper](#) [2020]
BK-0447-2

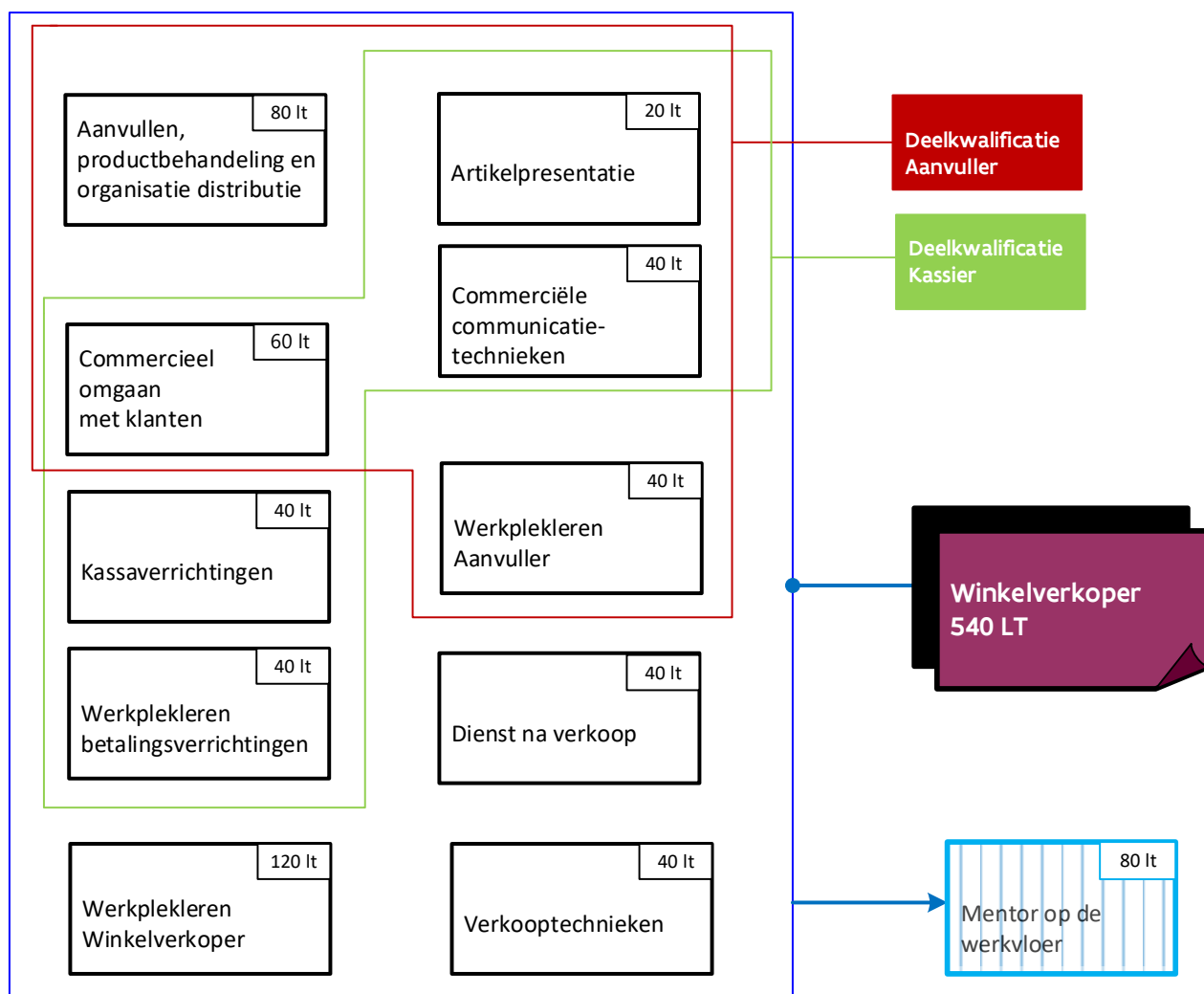
MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Winkelverkoper" bestaat uit 10 modules:

– Aanvullen, productbehandeling en organisatie distributie	80 Lt	M LVK	G022
– Commercieel omgaan met klanten	60 Lt	M LVK	G023
– Kassaverrichtingen	40 Lt	M LVK	G024
– Artikelpresentatie	20 Lt	M LVK	G025
– Commerciële communicatietechnieken	40 Lt	M LVK	G026
– Werkplekieren aanvuller	40 Lt	M LVK	G027
– Werkplekieren betalingsverrichtingen	40 Lt	M LVK	G028
– Verkooptechnieken	60 Lt	M LVK	029
– Dienst na verkoop	40 Lt	M LVK	030
– Werkplekieren Winkelverkoper	120 Lt	M LVK	031

Na de opleiding kan een uitbreidingsmodule gevolgd worden; deze maakt geen deel uit van het certificaatraject:

– Mentor op de werkvloer	80 Lt	UM PZ	G960
--------------------------	-------	-------	------



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze opleiding leidt tot het certificaat **Winkelverkoper** en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 4 van Winkelverkoper.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **540** lestijden.

DUAAL LEREN

De opleiding **Winkelverkoper** kan duaal georganiseerd worden, vanaf 1 februari 2024, conform de bepalingen van het decreet van 23 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs. In dat geval omvat de werkplekcomponent minstens **50%** van het totaal aantal lestijden van de opleiding op de reële werkplek.

In het kader van de werkplekcomponent moet er voorafgaandelijk een gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

DEELKWALIFICATIE

Er kunnen twee deelkwalificaties behaald worden die deel uitmaken van de opleiding **Winkelmedewerker**:

Aanvuller

Voor het behalen van de **deelkwalificatie 'Aanvuller'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke competenties zijn geïntegreerd:

- Artikelpresentatie
- Commerciële communicatietechnieken
- Commercieel omgaan met klanten
- Aanvullen, productbehandeling en organisatie distributie
- Werkplekleren aanvuller.

Kassier

Voor het behalen van de **deelkwalificatie 'Kassier'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke competenties zijn geïntegreerd:

- Artikelpresentatie
- Commerciële communicatietechnieken
- Commercieel omgaan met klanten
- Kassaverrichtingen
- Werkplekleren betalingsverrichtingen.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

ATTESTEN EN VOORWAARDEN

[SPECIFIEKE] TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
[Decreet volwassenenonderwijs](#)

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

PIJLEN TUSSEN MODULES



De cursist is door de pijl gebonden aan een verplichte volgorde in het traject. De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module die in sequentieel verband staat met de betrokken module (= verbonden via de pijl) of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Modules

MODULE AANVULLEN, PRODUCTBEHANDELING EN ORGANISATIE DISTRIBUTIE

SITUERING

In deze module leert de cursist producten voor te bereiden voor het vakkenvullen. Hierbij komen het bevoorraden, vaststellen van tekorten, aanvultechnieken en onderhoud uitgebreid aan bod. De cursist leert diverse technieken hanteren om diefstalpreventie toe te passen en verdachte klanten te detecteren. De nadruk ligt vooral op diefstalpreventie op allerlei vlakken.

De cursist leert veiligheidsvoorschriften en instructies inzake arbeidsmiddelen toepassen, persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en hygiënebewust te werken volgens de vigerende regelgeving. De cursist leert ergonomisch, economisch en milieubewust te werken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
4	<i>Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties</i> <ul style="list-style-type: none">– Woont productpresentaties bij– Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil– Denkt mee over het opzetten van promotie-acties– Deelt expertise op het gebied van producten en/of diensten en klantenbehoeften met de collega's– Blijft op de hoogte van technologische ontwikkelingen en productvernieuwing	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van informatica– Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken– Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop– Basiskennis van marktontwikkelingen– Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...)– Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen– Kennis van bedrijfseigen procedures– Kennis van registratietechnieken– Kennis van rapporteringstechnieken
5	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none">– Communiceert effectief en efficiënt– Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken– Rapporteert aan leidinggevenden– Werkt efficiënt samen met collega's– Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op– Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van informatica– Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.– Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken– Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen– Kennis van kantoorsoftware
6	<i>Gaat professioneel om met diefstal en diefstalpreventie</i> <ul style="list-style-type: none">– Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie– Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures– Grijpt in bij diefstal rekening houdend met de eigen en andermans veiligheid, de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken– Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken.– Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken

		<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en van klant – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van veiligheidsvoorschriften van de organisatie
11	<p>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</p> <ul style="list-style-type: none"> – Brengt de prijs aan/in volgens richtlijnen of instructies (eventueel in elektronisch systeem) – Beveiligt deskundig de artikels – Controleert of de artikels juist geprijsd zijn – Controleert de artikels op versheid, houdbaarheid, koeling... – Verwerkt online aankopen via bedrijfseigen procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van prijsbepaling en BTW – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van het digitale verkoopprocessen
12	<p>Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes (first in-first out, versheid, nieuwe collectie, ...) – Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen – Schikt producten permanent op een commerciële manier – Legt of hangt misplaatste artikels terug – Veroorzaakt geen hinder voor klanten bij de bevoorrading 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van presentatietechnieken van producten
13	<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ondersteunt de inventarisering – Berekent de hoeveelheid producten voor de bestelling 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van inventarisatietechnieken – Kennis van scantechieken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van promotionele acties

15	<p><i>Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, ...) – Beperkt en sorteert afval volgens de richtlijnen – Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit – Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van schoonmaakmiddelen en – technieken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
----	--	---

SITUERING

In deze module leert de cursist werken met een kassa- en/of registratiesysteem: de cursist leert hoe men een systeem moet opstarten, bedienen en afsluiten. Daarnaast leert men verschillende betalingsmiddelen correct in ontvangst nemen en hoe wisselgeld terug te geven. Ook het verwerken en verrekenen van klantgetrouwheidssystemen wordt aangeleerd.

De cursist leert ook verschillende technieken hanteren om diefstal te voorkomen. Ook professioneel reageren op verdachte klanten en ingrijpen bij diefstal behoort tot het takenpakket van de winkelmedewerker/winkelverkoper en wordt aangeleerd in deze module.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1	<p>Werkt oplossingsgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie, ...) – Werkt een passende oplossing uit binnen het eigen takenpakket – Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen – Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van bedrijfsadministratie – Kennis van kantoorsoftware – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken
6	<p>Gaat professioneel om met diefstal en diefstalpreventie</p> <ul style="list-style-type: none"> – Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie – Grijpt in op verdachte klanten, rekening houdend met de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures – Grijpt in bij diefstal rekening houdend met de eigen en andermans veiligheid, de wetgeving en met de bedrijfsinterne procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van wet- en regelgeving i.v.m. diefstalpreventie: rechten van personeel en van klant – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van veiligheidsvoorschriften van de organisatie

10	<p>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</p> <ul style="list-style-type: none"> – Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting – Bedient het kassa- en/of registratiesysteem – Voert professioneel en klantgericht de kassa- en/of registratieverrichtingen uit – Roept op een klantvriendelijke manier hulp in bij te lange wachtrijen – Registreert correct de verkoopprijs en de bijkomende kosten – Zoekt klantgegevens op – Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen correct toe – Past de verschillende betalingsmogelijkheden correct toe – Reageert adequaat op fraudepogingen – Start en sluit het kassa- en/of registratiesysteem – Geeft correct wisselgeld weer – Corrigeert foutieve registratieverrichtingen op een adequate manier 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelsrecht – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving l.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) – Kennis van inningsprocedures – Kennis van prijsbepaling en BTW – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van scantechieken – Kennis van verkoopdocumenten l.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
----	---	---

SITUERING

In deze module leert de cursist met klanten omgaan in een commercieel professionele taal met aandacht voor de wensen van klanten. De cursist communiceert efficiënt, stelt zich hierbij empathisch en flexibel op en past het eigen uiterlijk en de kledij aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan. De cursist leert hoe een positieve uitstraling aan te nemen in een specifieke beroepscontext en bedrijfscultuur.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt doelgroepgericht</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's – Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's – Wekt geen onrealiseerbare verwachtingen – Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten/collega's – Probeert zich in de wensen en problemen van de klant/collega in te leven – Gaat authentiek en volgens de bedrijfsprocedures om met bezwaren, weerstand en klachten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving l.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van regels voor het onthaal – Kennis van zakelijke communicatietechnieken
3	<i>Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid</i> <ul style="list-style-type: none"> – Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden – Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling in relatie tot de eigen werkzaamheden – Volgt nieuwe evoluties op in relatie tot de eigen werkzaamheden – Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden in relatie tot de eigen werkzaamheden – Deelt kennis met collega's 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van multimedia – Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop – Basiskennis van ICT – Kennis van kantoorsoftware
7	<i>Gaat professioneel om met klanten</i> <ul style="list-style-type: none"> – Past uiterlijk en kleding aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan – Verwelkomt de klant professioneel en volgens bedrijfsinterne afspraken, ook al is het zeer druk in de winkel – Gebruikt digitale toepassingen om klantenprofiel te herkennen. – Zorgt voor een aangename sfeer – Neemt een uitnodigende lichaamshouding aan (armen, handen, oogcontact...) – Vermijdt conflicten met klanten 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering l.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten

	<ul style="list-style-type: none"> – Lost eventuele ontevredenheden op – Gebruikt efficiënt (digitale) communicatiemiddelen – Stelt mogelijkheden tot optimalisatie rond het professioneel omgaan met klanten voor aan de leidinggevende 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van het digitale verkoopprocessen – Kennis van zakelijke communicatietechnieken
17	<p><i>Behandelt klachten van klanten professioneel en volgens bedrijfseigen procedures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klanten met klachten op een deskundig manier – Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht – Stelt een oplossing voor volgens de bedrijfseigen procedures – Gaat na of het voorstel voor de klant een oplossing biedt – Neemt een beslissing volgens de bedrijfseigen procedure – Doet, indien nodig, beroep op de leidinggevende – Sluit de klachtbehandeling deskundig af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, ...) – Doet verbetervoorstellen i.f.v. het voorkomen gelijkaardige klachten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid

SITUERING

In deze module leert de cursist artikelen verleidelijk en aantrekkelijk presenteren met als doel klanten tot kopen aan te zetten. Hierbij verwerft de cursist de nodige vaardigheden om visual merchandising technieken op product- en winkelniveau toe te passen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
11	<p><i>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Presenteert de producten volgens de principes van visual merchandising en/of de richtlijnen van de organisatie. – Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats – Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren binnen het gegeven kader – Maakt of regelt decoraties al dan niet themagebonden (point of sale materialen, combinaties, licht- en kleurgebruik, attributen, muziek, ...) – Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van prijsbepaling en BTW – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van het digitale verkoopproces
1	<p><i>Werkt oplossingsgericht</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie, ...) – Werkt een passende oplossing uit binnen het eigen takenpakket – Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen – Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden. 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van bedrijfsadministratie – Kennis van kantoorsoftware – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken

SITUERING

In deze module leert de cursist op een eenvoudige manier mondeling in het Frans en Engels communiceren om ook Franstalige en Engelstalige klanten te kunnen helpen. Er wordt gewerkt met scripts en bouwsteenmethodes. De standaardcommunicatie aangereikt in deze module richt zich tot de meest voorkomende en vertrouwde situaties en wordt gelinkt aan het specifieke takenpakket van de winkelmedewerker/winkelverkoper. De cursist leert deelnemen aan een eenvoudig gesprek met een klant, leert klanten door te verwijzen naar het juiste aanspreekpunt en leert eenvoudige standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
2	<i>Werkt doelgroepgericht</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's – Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's – Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten/collega's – Leeft zich in de wensen en problemen van de klant/collega's in 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van zakelijke communicatietechnieken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten
7	<i>Gaat professioneel om met klanten in het Frans en Engels</i> <ul style="list-style-type: none"> – Verwelkomt de klant professioneel en volgens bedrijfsinterne afspraken, ook al is het zeer druk in de winkel – Onthaalt klant via verschillende verkoopkanalen (online/offline). – Vermijdt conflicten met klanten – Lost eventuele ontevredenheden op 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van

		<p>ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van zakelijk communicatietechnieken
10	<p><i>Ontvangt betalingen en bedient de kassa bij Franstalige en Engelstalige klanten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen – Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen – Roept op een klantvriendelijke manier hulp in bij te lange wachtrijen – Reageert adequaat op fraudepogingen – Geeft correct wisselgeld weer 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk).
17	<p><i>Behandelt klachten van klanten professioneel en volgens bedrijfseigen procedures in het Frans en Engels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klanten met klachten op een deskundig manier – Sluit de klachtbehandeling deskundig af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van Frans (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk). – Kennis van Engels (standaardteksten over verkoop gerelateerde thema's begrijpen, gesprekken over verkoop gerelateerde thema's kunnen voeren, een beschrijving kunnen geven van ervaringen en gebeurtenissen die optreden op het werk).

SITUERING

In deze module leert de cursist de logistieke taken van het beroep vervullen en de rol van de winkelmedewerker in deze context uitvoeren. De cursist integreert algemene en sectorspecifieke competenties in een praktijkgerichte omgeving. Het betreft een commerciële omgeving waarin het profiel van deze opleiding tot uiting komt.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
13	<i>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt software voor voorraadbeheer – Houdt gegevens bij over de verkoop van producten – Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën – Signaleert manco's – Meldt tekorten van producten volgens bedrijfsafspraken 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van multimedia – Kennis van voorraadbeheer: aanvultechnieken, rotatie, hoeveelheden – Kennis van scantechneken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van promotionele acties
14	<i>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</i> <ul style="list-style-type: none"> – Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren – Registreert de levering – Evalueert de kwaliteit van de levering (versheid, beschadigingen, gebreken, aantastingen, ...) – Meldt leveringen die niet voldoen aan de bedrijfseigen richtlijnen – Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes (koeling, 'first in first out', ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelsrecht i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie
15	<i>Onderhoudt de verkooppriimte en producten in de afdeling</i> <ul style="list-style-type: none"> – Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, ...) – Beperkt en sorteert afval volgens de richtlijnen – Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit – Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van schoonmaakmiddelen en – technieken – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie

SITUERING

In deze module leert de cursist de werking van de kassaverrichtingen en de rol van de winkelmedewerker in de context van de kassaomgeving uitvoeren. De cursist integreert algemene en sectorspecifieke competenties in een praktijkgerichte omgeving. Het betreft een commerciële omgeving waarin het profiel van deze opleiding tot uiting komt.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
10	<i>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</i> <ul style="list-style-type: none"> – Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen – Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen – Verwijdert/deactiveert diefstalbeveiliging – Lost eenvoudige technische storingen op 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) – Kennis van inningsprocedures – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van scantechieken – Kennis van verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
4	<i>Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties</i> <ul style="list-style-type: none"> – Woont productpresentaties bij – Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil – Denkt mee over het opzetten van promotie-acties – Deelt expertise op het gebied van producten en/of diensten en klantenbehoeften met de collega's – Blijft op de hoogte van technologische ontwikkelingen en productvernieuwing 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop – Basiskennis van marktontwikkelingen – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheids-domeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken
5	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken – Rapporteert aan leidinggevenden – Werkt efficiënt samen met collega's – Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op – Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheids-domeinen – Kennis van kantoorsoftware

11	<p><i>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Brengt de prijs aan/in volgens richtlijnen of instructies (eventueel in elektronisch systeem) – Beveiligt deskundig de artikels – Controleert of de artikels juist geprijsd zijn – Controleert de artikels op versheid, houdbaarheid, koeling... – Verwerkt online aankopen via bedrijfseigen procedures 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van technieken voor diefstalpreventie – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van het digitale verkoopprocessen
-----------	---	---

SITUERING

In deze module leert de cursist de nodige communicatieve en verkoop technische vaardigheden om klanten te informeren, adviseren en de verkoop te realiseren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
6	<i>Gaat professioneel om met diefstal en diefstalpreventie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelswetgeving – Kennis van profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten
7	<i>Gaat professioneel om met klanten</i> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klant via verschillende verkoopkanalen (online/offline). – Communiceert professioneel tijdens het verkoopproces 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van het digitale verkoopprocessen – Kennis van zakelijk communicatietechnieken
8	<i>Stelt de aankoopwensen van de klant vast en adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de organisatie</i> <ul style="list-style-type: none"> – Schat in wanneer de klant wil worden geholpen – Stelt vloeiend en spontaan (open) vragen over de wens van de klant zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken – Kan online en klantencontact in de winkel activiteiten combineren – Stelt zich empathisch op ten opzichte van klanten – Past zich aan aan diverse klantenpopulaties (leeftijd, origine, taal, ...) – Vertaalt de wens van de klant naar de mogelijkheden van het assortiment – Geeft informatie over de kenmerken van de artikels (werking, gebruik, ...) en de voordelen voor de klant in functie van zijn wensen. – Zorgt voor productbeleving (een product wordt zo gepresenteerd als iets wat als een belevenis wordt ervaren) – Zorgt voor winkelbeleving (de winkel wordt zo aan- en ingekleed dat er een beleving plaatsvindt) – Zoekt informatie op in aanwezigheid van de klant – Demonstreert of toont artikels 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelsrecht – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van customer journey (het pad dat een consument aflegt om uiteindelijk een bepaald product of een bepaalde dienst te kopen) – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van merchandisingtechnieken – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken

	<ul style="list-style-type: none"> – Raadt artikels aan in functie van de wensen van de klant – Geeft informatiemateriaal mee (stalen, brochures, ...) – Houdt rekening met de identiteit van de retailer – Biedt bedrijfseigen diensten aan (afspelden, wegen, monteren...) – Berekent prijsverschillen, kortingen, ... 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van milieu-, veiligheids- en hygiëne voorschriften voor de organisatie – Kennis van bediening van weegschalen – Kennis van presentatietechnieken van producten – Kennis van het digitale verkoopprocessen – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven – Kennis van promotionele acties – Kennis van commerciële kengetallen
9	<p><i>Sluit de verkoop af</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Stimuleert de klant tot een aankoopbeslissing – Sluit de verkoop af – Stelt aanvullende producten voor (meerverkoop) – Informeert de klant over de diensten bij/na verkoop (herstel, levering, gratis krediet, getrouwheidskaart, ...) – Plaatst, indien nodig, de bestelling volgens de bedrijfseigen procedures – Maakt een BTW-bon of factuur volgens de wettelijke normen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van customer journey (het pad dat een consument aflegt om uiteindelijk een bepaald product of een bepaalde dienst te kopen) – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van profiel van diefstalgevoeligheid winkel en producten – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van verkoopdocumenten – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven – Kennis van prijsbepaling en BTW
4	<p><i>Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Woont productpresentaties bij – Verzamelt informatie over marktontwikkelingen – Verzamelt informatie over gelijkaardige producten en/of diensten – Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil – Denkt mee over het opzetten van promotie-acties – Deelt expertise op het gebied van producten en/of diensten en klantenbehoeften met de collega's – Blijft op de hoogte van technologische ontwikkelingen en productvernieuwing 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis van handelswetgeving – Basiskennis van noodzakelijke attesten/vergunningen binnen de verkoop – Kennis van winkelgedrag (wanneer en waar winkelen mensen ...) – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfseigen procedures – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken

2	<p>Werkt doelgroepgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gaat integer en respectvol om met klanten/collega's – Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant/collega's – Wekt geen onrealiseerbare verwachtingen – Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten/collega's – Probeert zich in de wensen en problemen van de klant/collega in te leven – Gaat authentiek en volgens de bedrijfsprocedures om met bezwaren, weerstand en klachten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, ...) van klanten of consumenten – Kennis van verkooptechnieken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van regels voor het onthaal – Kennis van zakelijk communicatietechnieken
---	---	---

SITUERING

In deze module leert de cursist de dienst na verkoop verzekeren, rekening houdend met de van toepassing zijnde wetgeving en bedrijfsinterne procedures inzake garantie, betalingskrediet en terugnameplicht. De nadruk in deze module ligt vooral op de administratieve verwerking.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
16	<p>Voert na-verkoop diensten uit (inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klanten met retourartikelen op een deskundig manier – Registreert de retourartikelen in het kassa- of registratiesysteem – Neemt een commerciële beslissing i.f.v. het bevorderen van klantentevredenheid en volgens de bedrijfseigen procedure – Handelt de retour volgens de richtlijnen af (terugsturen, vernietigen, herstellen...) 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelsrecht – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Basiskennis van handelswetgeving – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering – Kennis van principes van klantvriendelijkheid – Kennis van betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) – Kennis van scantechieken – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van producten, hun toepassingen en mogelijke alternatieven
1	<p>Werkt oplossingsgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inventariseert problemen (databanken, eigen administratie, ...) – Analyseert de aard van de problemen – Analyseert problemen in het proces – Werkt een passende oplossing uit – Zoekt naar oplossingen om problemen te voorkomen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van ICT – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering – Kennis van winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen – Kennis van bedrijfsadministratie – Kennis van dossierbeheer – Kennis van kantoorsoftware – Kennis van registratietechnieken – Kennis van rapporteringstechnieken

17	<p><i>Behandelt klachten van klanten professioneel en volgens bedrijfseigen procedures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Onthaalt klanten met klachten op een deskundig manier – Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht – Stelt een (commerciële) oplossing voor in het kader van de behoefte van de klant volgens de bedrijfseigen procedures – Gaat na of het voorstel voor de klant een oplossing biedt – Neemt een commerciële beslissing i.f.v. het bevorderen van klantentevredenheid en volgens de bedrijfseigen procedure – Doet, indien nodig, beroep op de leidinggevende – Sluit de klachtbehandeling deskundig af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, ...) – Doet verbetervoorstellen i.f.v. het voorkomen gelijkaardige klachten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van handelswetgeving i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van (digitale) communicatietechnieken om zich vloeiend en spontaan uit te drukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. – Kennis van conflicthantering i.f.v. de uitvoering van de eigen taken – Kennis van principes van klantvriendelijkheid
13	<p><i>Plaatst bestellingen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt software voor voorraadbeheer en voor het plaatsen van bestellingen – Vult een bestelformulier in – Controleert de door te voeren bestelling – Contacteert leveranciers – Plaatst een bestelling 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van informatica – Basiskennis multimedia – Kennis van customer journey (het pad dat een consument aflegt om uiteindelijk een bepaald product of een bepaalde dienst te kopen)

SITUERING

In deze module leert de cursist de commerciële taken van het beroep vervullen en de rol van de winkerverkoper in deze context uitvoeren. De nadruk ligt op het verkoopproces, de dienst na verkoop en de klachtenbehandeling. De cursist integreert algemene en sectorspecifieke competenties in een praktijkgerichte omgeving. Het betreft een commerciële omgeving waarin het profiel van deze opleiding tot uiting komt.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
5	<i>Werkt in teamverband</i>
11	<i>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</i>
8	<i>Stelt de aankoopwensen van de klant vast en adviseert over de producten en diensten volgens de commerciële regels van de organisatie</i>
9	<i>Sluit de verkoop af</i>
4	<i>Blijft op de hoogte van markt- en productevoluties</i>
16	<i>Voert na-verkoop diensten uit (inwisselen, terugsturen naar de leveranciers, terugbetaling, versturen voor herstel, ...)</i>
17	<i>Behandelt klachten van klanten professioneel en volgens bedrijfseigen procedure</i>

SITUERING

Binnen heel wat werksettings wordt het opnemen van het peter-/meterschap, het mentorschap of de coaching van nieuwe medewerkers een functiegebonden uitbreiding. In deze uitbreidingsmodule verwerft de cursist vaardigheden in het coachen van stagiairs en/of nieuwe medewerkers.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
	<i>De cursist kan</i>	
21	<i>zich als mentor binnen een organisatie positioneren</i>	
21	<i>het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen</i>	
23	<i>een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken</i>	
24	<i>een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten</i>	
25	<i>een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen</i>	
26	<i>een stagiair (mee) evalueren en beoordelen</i>	
27	<i>zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen.</i>	

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS

Bijlage 20 bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg

Bijlage 7 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie

Beroepsopleiding

Studiegebied chemie • 01.02.2024

Labotechnisch Medewerker

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

BO CH 007

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "LABOTECHNISCH MEDEWERKER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Labotechnisch Medewerker

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding **Labotechnisch Medewerker** leert men de gepaste werkwijze kiezen voor de uit te voeren analyses, bereidt men eenvoudige analyses voor, analyseert en evalueert men stalen en zorgt men voor voldoende beschikbaar en goed onderhouden laboratoriummaterieel teneinde ondersteuning te bieden bij laboratoriumwerkzaamheden.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de competenties en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

INK BEROEPSKWALIFICATIE

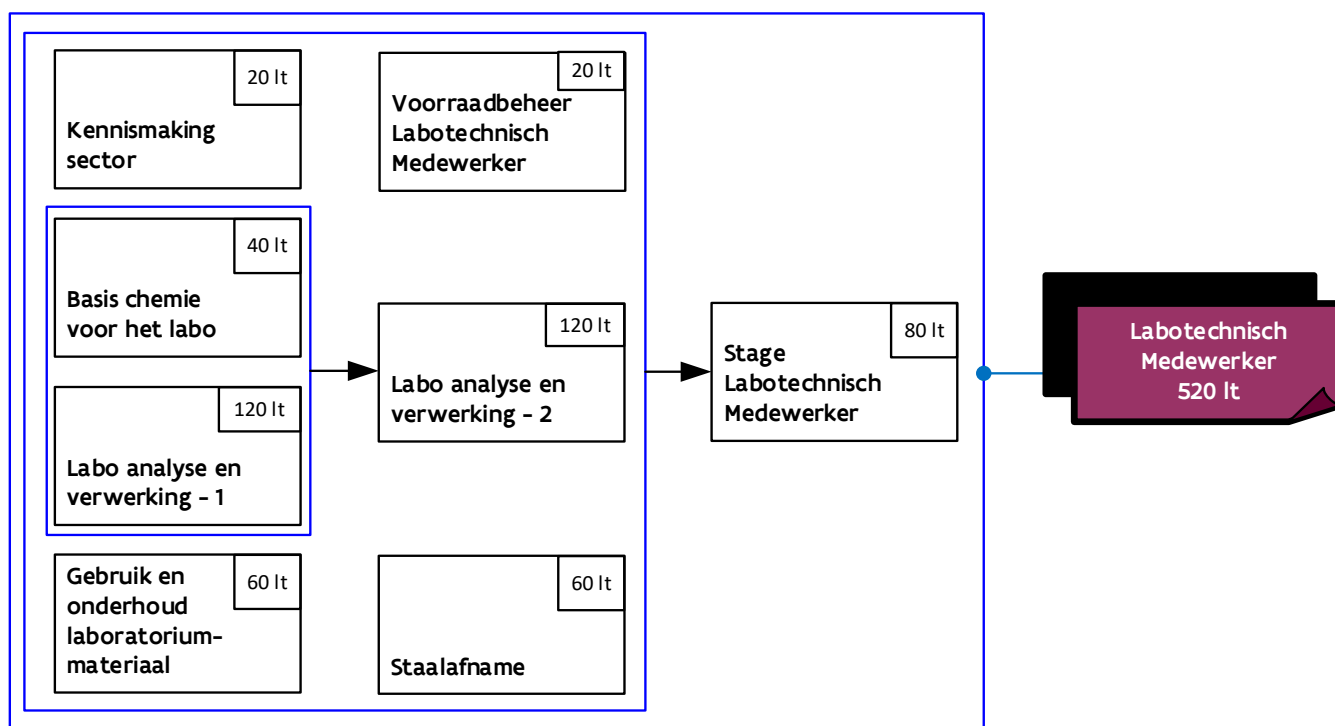
[Labotechnisch Medewerker](#) [2020]

BK-0467-1

MODULAIR TRAJECT

De opleiding “**Labotechnisch Medewerker**” bestaat uit **8** modules:

– Kennismaking sector	20 Lt	M	CH	100
– Basis chemie voor het labo	40 Lt	M	CH	101
– Gebruik en onderhoud laboratoriummateriaal	60 Lt	M	CH	102
– Staalafname	60 Lt	M	CH	103
– Voorraadbeheer Labotechnisch Medewerker	20 Lt	M	CH	104
– Labo analyse en verwerking – 1	120 Lt	M	CH	105
– Labo analyse en verwerking – 2	120 Lt	M	CH	106
– Stage Labotechnisch Medewerker	80 Lt	M	CH	107



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze opleiding leidt tot het certificaat **Labotechnisch Medewerker** en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau **4** van **Labotechnisch Medewerker**.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal **520** lestijden.

DIPLOMA SO

Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma secundair onderwijs.

[SPECIFIEKE] TOELATINGS- VOORWAARDEN

- Algemeen geldende toelatingsvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs
Decreet volwassenenonderwijs

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

De cursist is niet gebonden aan een verplichte volgorde relatie in het traject en moet niet beschikken over een deelcertificaat (deelcertificaten) om aan de module te participeren.

PIJLEN TUSSEN MODULES



De cursist is door de pijl gebonden aan een verplichte volgorde in het traject. De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module die in sequentieel verband staat met de betrokken module (= verbonden via de pijl) of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Modules

MODULE KENNISMAKING SECTOR

SITUERING

In deze module maakt de cursist kennis met de verschillende sectoren waarbinnen een labotechnisch medewerker tewerkgesteld kan worden. Deze module focust op de plaats van het labo in de brede bedrijfscontext en zoekt in op de rol en de verantwoordelijkheden van de labotechnisch medewerker binnen het bedrijf. Er wordt eveneens aandacht besteed aan de specifieke verschillen per sector, bijvoorbeeld naar (bio)veiligheid, kwaliteitszorgsystemen, ...

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none">– Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren– Respecteert de zakelijke omgangsvormen	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van bedrijfsgebonden vakterminologie
2.	<i>Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen</i> <ul style="list-style-type: none">– Werkt volgens de wettelijke en interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu– Draagt en/of gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen– Sorteert en verwijdert afval volgens de regelgeving	<ul style="list-style-type: none">– Kennis van het gebruik van PBM en CBM– Kennis van veiligheidspictogrammen– Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen– Kennis van hygiëne richtlijnen– Kennis kwaliteitsrichtlijnen– Kennis van milieuriichtlijnen
3.	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i> <ul style="list-style-type: none">– Verzamelt Informatie over de mogelijkheden binnen het opleidingsaanbod– Raadpleegt relevante informatiebronnen– Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van reflectiestrategieën– Kennis van informatieverwerving– Kennis van relevante informatiekanalen voor beschikbare opleidingen

SITUERING

In deze module leert de cursist de vereiste basis van chemie en de theoretische concepten voor een labo.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	<i>Werkt in teamverband</i> – Respecteert de zakelijke omgangsvormen	– Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden
2.	<i>Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen</i> – Werkt volgens de wettelijke en interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu	– Kennis van veiligheidspictogrammen – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Kennis van hygiëne richtlijnen
3.	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i> – Raadpleegt relevante informatiebronnen – Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie	– Basiskennis van reflectiestrategieën – Kennis van informatieverwerving
9.	<i>Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel in functie van de analyses</i> – Kiest het juiste (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze	– Basiskennis van meet- en analysetechnieken – Kennis van voorraadbeheer – Kennis van veiligheidspictogrammen – Kennis van het gebruik, de werkingsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Grondige kennis van reagentia en producten in functie van de analyses

MODULE GEBRUIK EN ONDERHOUD LABORATORIUMMATERIAAL

SITUERING

In deze module leert de cursist adequaat omgaan met het beschikbare materiaal binnen de grenzen van zijn bevoegdheid. Er wordt nadruk gelegd op het opvolgen van procedures, werkinstructies, planning, ...

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert efficiënt met alle betrokken actoren en bij shiftwissel (leidinggevende, collega's, ...) – Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren – Overlegt met de leidinggevende/verantwoordelijke in geval van problemen of vragen – Respecteert de zakelijke omgangsvormen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden
2.	Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen <ul style="list-style-type: none"> – Handelt steeds volgens de wettelijke en interne procedure(s) – Sorteert en verwijdert afval volgens de regelgeving – Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... – Kennis kwaliteitsrichtlijnen – Kennis van milieurichtlijnen
3.	Bouwt de eigen deskundigheid op <ul style="list-style-type: none"> – Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van reflectiestrategieën
4.	Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem <ul style="list-style-type: none"> – Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... – Kennis van het gebruik, de werkingsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...)
5.	Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan het onderhoudsplan, kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen – Merkt de nood aan onderhoud op – Voert basisonderhoud uit – Reinigt laboratoriummaterieel op regelmatige basis en volgens noodzaak – Kalibreert laboratoriummaterieel – Controleert de kalibratiewaarden – Registreert de controlegegevens (curves, temperaturen, ...) – Controleert de parameters (temperatuur, druk, ...) van laboratoriummaterieel (koelkasten, broedstoven, thermostaten, ...) en stelt bij conform de normen en richtlijnen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van kalibratiemethode van laboratoriummaterieel (spectrofotometers, chromatograaf, microscoop, centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van gebruik van producten voor basisonderhoud van toestellen en laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van basisonderhoud laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van het gebruik van richt- en referentiewaarden – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Kennis van milieurichtlijnen

	<ul style="list-style-type: none"> – Rapporteert (technische) afwijkingen en problemen conform de bedrijfsrichtlijnen – Reageert adequaat bij onverwachte storingen van materieel of situaties (staalbreuk, kwaliteit van het staal, ...) tijdens de uitvoering van de eigen werkzaamheden – Onderneemt actie bij (technische) problemen na overleg met leidinggevende(n) 	
--	--	--

SITUERING

In deze module leert de cursist verschillende technieken om intern en extern kwalitatieve stalen te nemen. Deze module focust op de locatie, identificatie en bewaring van de stalen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	<i>Werkt in teamverband</i> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert efficiënt met alle betrokken actoren en bij shiftwissel (leidinggevende, collega's, ...) – Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren – Respekteert de zakelijke omgangsvormen 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van kantoorsoftware – Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden
2.	<i>Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorg-systemen</i> <ul style="list-style-type: none"> – Handelt steeds volgens de wettelijke en interne procedure(s) – Werkt volgens de wettelijke en interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu – Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... – Kennis kwaliteitsrichtlijnen
3.	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i> <ul style="list-style-type: none"> – Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van reflectiestrategieën
4.	<i>Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem</i> <ul style="list-style-type: none"> – Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure – Verzamelt, registreert gegevens van de stalen conform de opdracht 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van kantoorsoftware – Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ...
7.	<i>Neemt intern en extern stalen en voert de administratie ervan uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Bereidt de recipiënten voor gebruik bij staalname voor – Gebruikt geschikte recipiënten en/of materieel voor de staalafname – Neemt intern en extern stalen (tijdstip, hoeveelheid, ...) – Neemt maatregelen voor het tijdig en optimaal verzamelen, vervoeren en bewaren van stalen volgens voorschriften – Identificeert de stalen en verzekert de correcte en volledige administratieve opvolging 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van materialen voor staalafname – Kennis van bedrijfseigen registratiesoftware voor staalname – Kennis van procedure(s) voor staalafname – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Kennis van de registratie van stalen in het algemeen
8	<i>Behandelt de genomen en ontvangen stalen conform de opdracht</i> <ul style="list-style-type: none"> – Gebruikt registratiesoftware – Sorteert, labelt en registreert de stalen – Voert een kwaliteitscontrole op stalen uit – Noteert en meldt eventuele afwijkingen en/of bijzonderheden van de stalen conform de procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van meet- en analysetechnieken – Kennis van registratiesoftware voor staalname – Kennis van het gebruik, de werkingsprincipes en de toepassingsgebieden van

	<ul style="list-style-type: none"> – Controleert de stalen in functie van een lijst met uit te voeren handelingen en analyses. – Voert zo nodig de voorbereiding uit op basis van de gevraagde handelingen en analyses – Neemt maatregelen voor correcte bewaring van de stalen – Verzamelt, verpakt en verzendt de stalen bedoeld voor externe laboratoria 	(laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ... <ul style="list-style-type: none"> – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Grondige kennis van reagentia en producten in functie van de analyses
--	---	---

SITUERING

In deze module leert de cursist om de goederen op een correcte manier op te slaan en de voorraad op te volgen. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> Overlegt met de leidinggevende/verantwoordelijke in geval van problemen of vragen Respecteert de zakelijke omgangsvormen 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van kantoorsoftware
2.	Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen <ul style="list-style-type: none"> Handelt steeds volgens de wettelijke en interne procedure(s) Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... Kennis kwaliteitsrichtlijnen
3.	Bouwt de eigen deskundigheid op <ul style="list-style-type: none"> Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van reflectiestrategieën
4.	Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem <ul style="list-style-type: none"> Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van kantoorsoftware Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ...
6.	Controleert en registreert de voorraad aan verbruiksgoederen en laboratorium(materieel) <ul style="list-style-type: none"> Volgt de voorraden op en stelt de noodzaak vast Controleert en registreert met bedrijfseigen software de binnengekomen bestellingen (hoeveelheid, leverancier, documenten, ...) Registreert stocks, standaarden, producten en reagentia (lotnummer, verbruik, traceerbaarheid, ...) Meldt non-conformiteiten i.v.m. verbruiksgoederen en (laboratorium)materieel Slaat de geleverde verbruiksgoederen, laboratoriumapparatuur en -materieel op conform de geldende (veiligheids)normen Gebruikt software voor voorraadbeheer 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van kantoorsoftware Kennis van voorraadbeheer Kennis van veiligheidspictogrammen Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen Kennis van hygiëne richtlijnen Kennis kwaliteitsrichtlijnen Kennis van milieuriichtlijnen

SITUERING

In deze module leert de cursist de theoretische kennis toe te passen in een labo omgeving. Er wordt nadruk gelegd op het correct en veilig uitvoeren van de werkinstructies.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	Werkt in teamverband <ul style="list-style-type: none"> Overlegt met de leidinggevende/verantwoordelijke in geval van problemen of vragen Respecteert de zakelijke omgangsvormen Heeft aandacht voor het behalen van de doelstellingen van het afdeling/bedrijf 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden
2.	Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen <ul style="list-style-type: none"> Handelt steeds volgens de wettelijke en interne procedure(s) Werkt volgens de wettelijke en interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu Draagt en/of gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen Sorteert en verwijdert afval volgens de regelgeving Hanteert gevaarlijke producten (producten onder druk, ...) volgens wettelijke en interne reglementeringen Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... Kennis van het gebruik van PBM en CBM Kennis van veiligheidspictogrammen Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen Kennis van hygiëne richtlijnen Kennis kwaliteitsrichtlijnen Kennis van milieuriichtlijnen
3.	Bouwt de eigen deskundigheid op <ul style="list-style-type: none"> Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie 	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van reflectiestrategieën
4.	Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem <ul style="list-style-type: none"> Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure Verzamelt en registreert de resultaten Registreert en rapporteert vragen, klachten en afwijkingen in kader van de geldende kwaliteitszorgsystemen Vult het logboek aan 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ...
5.	Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit <ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan het onderhoudsplan, kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen Reinigt laboratoriummaterieel op regelmatige basis en volgens noodzaak Reageert adequaat bij onverwachte storingen van materieel of situaties (staalbreuk, kwaliteit van het staal, ...) tijdens de uitvoering van de eigen werkzaamheden 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van gebruik van producten voor basisonderhoud van toestellen en laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) Kennis van milieuriichtlijnen

6.	<p><i>Controleert en registreert de voorraad aan verbruiksgoederen en laboratorium(materieel)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Slaat de geleverde verbruiksgoederen, laboratoriumapparatuur en –materieel op conform de geldende (veiligheids)normen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van PBM en CBM
9.	<p><i>Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel en maakt deze gebruiksklaar in functie van de analyses</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt de lijst met uit te voeren onderzoeken (analyseaanvraag, werklijst, onderzoeksvraag, ...) – Controleert of het materieel en de reagentia op de werkpost beschikbaar en gebruiksklaar zijn – Kiest de gepaste werkwijze voor de uit te voeren analyses – Kiest het juiste (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze – Gebruikt het juiste (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze – Voert zo nodig een voorbereiding op de reagentia uit op basis van de te volgen procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van meet- en analysetechnieken – Kennis van voorraadbeheer – Kennis van veiligheidspictogrammen – Kennis van het gebruik, de werkingsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Grondige kennis van reagentia en producten in functie van de analyses

SITUERING

In deze module leert de cursist eenvoudige instrumentele analyses uitvoeren in het labo. Er wordt nadruk gelegd op het belang van de data die ze genereren binnen het kwaliteitszorgsysteem.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

NR	COMPETENTIES	TE INTEGREREN KENNIS
1.	<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> – Communiceert efficiënt met alle betrokken actoren en bij shiftwissel (leidinggevende, collega's, ...) – Wisselt informatie uit met collega's en andere actoren – Overlegt met de leidinggevende/verantwoordelijke in geval van problemen of vragen – Werkt efficiënt samen – Handelt volgens inzicht in de eigen organisatie en afdeling – Respecteert de zakelijke omgangsvormen – Neemt actief deel aan teamvergadering – Heeft aandacht voor het behalen van de doelstellingen van het afdeling/bedrijf 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van kantoorsoftware – Kennis van communicatieve en sociale vaardigheden
2.	<p>Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Handelt steeds volgens de wettelijke en interne procedure(s) – Handelt volgens de professionele en wettelijke (gedrags)code – Werkt volgens de wettelijke en interne reglementeringen op vlak van hygiëne, (bio)veiligheid, kwaliteit en milieu – Draagt en/of gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Sorteert en verwijdert afval volgens de regelgeving – Hanteert gevaarlijke producten (producten onder druk, ...) volgens wettelijke en interne reglementeringen – Meldt alle aspecten die de kwaliteit en veiligheid kunnen beïnvloeden 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... – Kennis van het gebruik van PBM en CBM – Kennis van veiligheidspictogrammen – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Kennis van hygiëne richtlijnen – Kennis kwaliteitsrichtlijnen – Kennis van milieuriichtlijnen – Kennis van wettelijk toe te passen methoden in het kader van het kwaliteitszorgsysteem
3.	<p>Bouwt de eigen deskundigheid op</p> <ul style="list-style-type: none"> – Integreert feedback en nieuwe ervaringen in de dagdagelijkse opleidings- of werksituatie 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van reflectiestrategieën
4.	<p>Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem</p> <ul style="list-style-type: none"> – Volgt de werkwijze(n) op basis van de interne procedure – Registreert en rapporteert vragen, klachten en afwijkingen in kader van de geldende kwaliteitszorgsystemen – Vult het logboek aan – Doet voorstellen tot verbetering van de procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van kantoorsoftware – Kennis van bedrijfseigen werkwijzen: werkvoorschriften, procedures, protocol, richtlijnen, instructies, ... – Kennis van wettelijk toe te passen methoden in het kader van het kwaliteitszorgsysteem

5.	<i>Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Houdt zich aan het onderhoudsplan, kwaliteits- en veiligheidsrichtlijnen – Reinigt laboratoriummaterieel op regelmatige basis en volgens noodzaak – Reageert adequaat bij onverwachte storingen van materieel of situaties (staalbreuk, kwaliteit van het staal, ...) tijdens de uitvoering van de eigen werkzaamheden 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van gebruik van producten voor basisonderhoud van toestellen en laboratoriummaterieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van milieuriichtlijnen
6.	<i>Controleert en registreert de voorraad aan verbruiksgoederen en laboratorium(materieel)</i> <ul style="list-style-type: none"> – Slaat de geleverde verbruiksgoederen, laboratoriumapparatuur en –materieel op conform de geldende (veiligheids)normen 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van het gebruik van PBM en CBM
7.	<i>Neemt intern en extern stalen en voert de administratie ervan uit</i> <ul style="list-style-type: none"> – Identificeert de stalen en verzekert de correcte en volledige administratieve opvolging 	<ul style="list-style-type: none"> – Kennis van registratiesoftware voor staalname
9.	<i>Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel en maakt deze gebruiksklaar in functie van de analyses</i> <ul style="list-style-type: none"> – Raadpleegt de lijst met uit te voeren onderzoeken (analyseaanvraag, werkljst, onderzoeksvraag, ...) – Controleert of het materieel en de reagentia op de werkpost beschikbaar en gebruiksklaar zijn – Kiest de gepaste werkwijze voor de uit te voeren analyses – Kiest het juiste (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze – Gebruikt het juiste (laboratorium)materieel en reagentia conform de richtlijnen beschreven in de werkwijze – Voert zo nodig een voorbereiding op de reagentia uit op basis van de te volgen procedure 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van meet- en analysetechnieken – Kennis van voorraadbeheer – Kennis van veiligheidspictogrammen – Kennis van het gebruik, de werkingsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Grondige kennis van reagentia en producten in functie van de analyses
10.	<i>Voert eenvoudige analyses uit volgens een zelfgekozen procedure, evalueert de resultaten en registreert de resultaten</i> <ul style="list-style-type: none"> – Voert eenvoudige analyses uit – Vergelijkt analyseresultaten met norm-, referentiewaarden en/of richtwaarden – Evalueert de analyseresultaten – Herhaalt de analyses bij afwijkingen – Registreert de analyseresultaten – Geeft, indien nodig, stalen door aan de volgende werkpost – Gebruikt bedrijfseigen software voor registratie van de analyseresultaten 	<ul style="list-style-type: none"> – Basiskennis van meet- en analysetechnieken – Kennis van het gebruik van richt- en referentiewaarden – Kennis van het gebruik, de werkingsprincipes en de toepassingsgebieden van (laboratorium)materieel (centrifuge, weegapparatuur, ...) – Kennis van (bio)veiligheidsrichtlijnen – Kennis van hygiëne richtlijnen – Kennis kwaliteitsrichtlijnen – Kennis van milieuriichtlijnen – Grondige kennis van reagentia en producten in functie van de analyses

SITUERING

In deze module leert de cursist om de verworven kennis te implementeren in een gesimuleerde omgeving of in een bedrijfscontext om een competentieniveau te verwerven dat door het werkveld gewenst is bij aanwerving. Hiervoor wordt rekening gehouden met de strenge controle- en veiligheidsmaatregelen en de begrensde bevoegdheden die eigen zijn aan en opgelegd worden door het bedrijf.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie overige modules hoger in dit document).

NR	COMPETENTIES
1.	<i>Werkt in teamverband</i>
2.	<i>Handelt volgens de wettelijke bepalingen en kwaliteitszorgsystemen</i>
3.	<i>Bouwt de eigen deskundigheid op</i>
4.	<i>Volgt bij elke opdracht de werkwijze(n) conform het kwaliteitszorgsysteem</i>
5.	<i>Houdt het laboratorium(materieel) operationeel en voert het basisonderhoud ervan uit</i>
6.	<i>Controleert en registreert de voorraad aan verbruiksgoederen en laboratorium(materieel) binnen de grenzen van zijn bevoegdheid en met behulp van bedrijfseigen software</i>
7.	<i>Neemt intern en extern stalen en voert de administratie ervan uit</i>
8.	<i>Behandelt de genomen en ontvangen stalen conform de opdracht</i>
9.	<i>Selecteert reagentia en (laboratorium)materieel en maakt deze gebruiksklaar in functie van de analyses</i>
10.	<i>Voert eenvoudige analyses uit volgens een zelfgekozen procedure, evalueert de resultaten en registreert de resultaten</i>

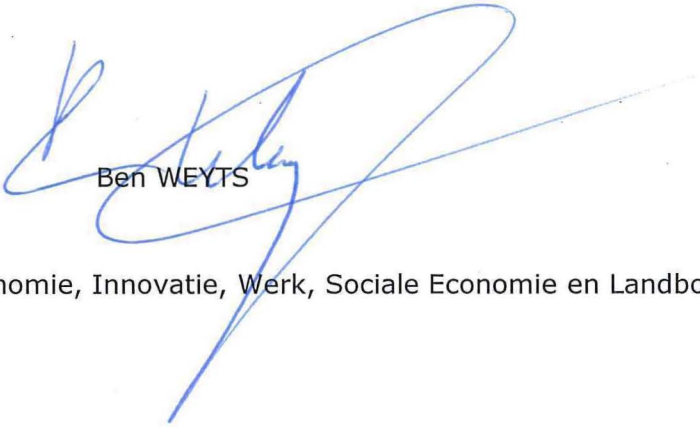
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de regelgeving over de indeling van de studiegebieden in opleidingen van het volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging, de organisatie van het opleidingsaanbod en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden assistentie vrije zorgberoepen, auto, chemie, informatie- en communicatietechnologie, logistiek en verkoop, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen en specifieke personenzorg.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,



Ben WEYTS

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale Economie en Landbouw,

Jo BROUNS