

**VLAAMS VERBOND VAN HET KATHOLIEK
SECUNDAIR ONDERWIJS**

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

ESTHETISCHE LICHAAMSVERZORGING

**Derde graad TSO
3de leerjaar**

Licap - Brussel D/1996/0279/008

Afspraak met de inspectie betreffende het leerplan Esthetische lichaamsverzorging 3de leerjaar 3de graad TSO (Se-N-Se sedert 1/9/2009) met inspectienummer 138 (96-97), VVKSO-nummer D/1996/0279/008,
die ingaat op 1 september 2010:

- **De leerplandoelstellingen en de leerinhouden voor grime worden geschrapt in het leerplan. De drie wekelijkse lestijden die in de lessentabel waren voorzien vallen dus weg. (voor aangepaste lessentabel: zie www.vvkso.be> Lessentabellen)**
- **De vrijgekomen uren op de lessentabel bieden ruimte om het stagevolume te verhogen en/of de praktijkcomponent te versterken via salonwerk. De inspectie beschouwt dit trouwens als een stap naar meer werkplekieren, één van de principes van Se-N-Se. Zo krijgen ook nieuwe trends in de sector schoonheidszorgen meer aandacht.**

De evoluties binnen de wereld van de grime leiden tot de vaststelling dat grimeren meer en meer een specialiteit op zich is geworden. De doelstellingen en de inhouden in het leerplan Esthetische lichaamsverzorging zijn basisvaardigheden die weinig of niet meer toegepast worden in het werkveld. Binnen het profiel van de studierichting is het ook niet de bedoeling om de leerlingen op te leiden tot grimeur, er bestaat immers een opleiding grime (derde graad Se-n-Se).

ESTHETISCHE LICHAAMSVERZORGING (vanaf 1 september 2003)

<i>Pedagogische vakbenaming</i>	<i>uren/week</i>	<i>Administratieve vakbenaming</i>
Basisvorming en fundamenteel gedeelte		
Totaal	29	
Godsdienst	2	AV Godsdienst
Frans	2	AV Frans
Nederlands	2	AV Nederlands
Beheer en verkoop	2	TV Bio-esthetiek
Gelaatsverzorging-Manicure	4	3 PV Praktijk/Stages Bio-esthetiek/Grime
		1 TV Bio-esthetiek
Grime	3	2 PV Praktijk/Stages Bio-esthetiek/Grime
		1 TV Bio-esthetiek
Lichaamsverzorging-Speciale behandelingen-Voetverzorging	7	PV Praktijk/Stages Bio-esthetiek/Grime
	1	TV Bio-esthetiek
Speciale maquillage	2	PV Praktijk/Stages Bio-esthetiek/Grime
Stages	2	PV Stages Bio-esthetiek/Grime
Toegepaste wetenschappen	2	TV Bio-esthetiek/Toegepaste biologie/Toegepaste chemie
Complementair gedeelte		
Maximum	7	
Lichamelijke opvoeding	2	AV Lichamelijke opvoeding
Stages	2	PV Stages Bio-esthetiek/Grime

Bovenstaande lessentabel is gewijzigd t.o.v. de vorige lessentabel. Dit naar aanleiding van het nieuwe Koninklijk Besluit betreffende de beroepstitel en de kwalificatievereisten voor de uitoefening van het beroep van podoloog.

De lijst van de technische prestaties en de handelingen waarmee de podoloog door een arts kan worden belast laat niet meer toe dat de doelstellingen en inhouden die zijn vastgelegd in het vak Voetverzorging van het VVKSO-leerplan (D/1996/0279/008) in de toekomst nog worden gerealiseerd.

De vier wekelijkse lestijden voor Voetverzorging (1 uur TV + 3 uur PV) worden dus geschrapt. Het uur TV valt gewoon weg, de drie uren PV worden toegevoegd aan de reeds voorziene 4 uren PV voor 'Lichaamsverzorging-Speciale behandelingen', dit vak wordt dan 'Lichaamsverzorging-Speciale behandelingen-Voetverzorging'. Naast de algemene lichaamsverzorging kan daarin de voetverzorging zoals omschreven in het leerplan van de derde graad Schoonheidsverzorging (D/2002/0279/022) verder worden ingeoeffend. Het gaat dus met name om de verzorging van de huid en de nagels van de voeten bij personen zonder pathologie.

INHOUD

LESSENTABEL	5
AV FRANS	7
PV + TV	33
PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Gelaatsverzorging - Manicure	
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Gelaatsverzorging - Manicure	39
PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Grime	
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Grime	42
PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Lichaamsverzorging - Speciale behandelingen	
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Lichaamsverzorging - Speciale behandelingen	45
PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Speciale maquillage	48
PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Voetverzorging	
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Voetverzorging	49
PV Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i>	52
TV <i>Bio-esthetiek</i> Beheer en verkoop	56
TV <i>Bio-esthetiek/Toegepaste biologie/Toegepaste chemie</i> Toegepaste wetenschappen	59

ESTHETISCHE LICHAAMSVERZORGING
3de graad TSO

AV Frans
Fundamenteel gedeelte
3de leerjaar: 2 uur/week

In voege vanaf 1 september 1997

D/1996/0279/008

INHOUD

1	BEGINSITUATIE	9
2	ALGEMENE DOELSTELLINGEN	9
2.1	Algemene oriëntatie	9
2.2	Leesvaardigheid	9
2.3	Luistervaardigheid	10
2.4	Gespreksvaardigheid	10
2.5	Schrijfvaardigheid	12
3	DIDACTISCHE WENKEN	13
3.1	Motivatie	13
3.2	Gespreksvaardigheid	13
3.3	Luistervaardigheid	16
3.4	Leesvaardigheid	18
3.5	Schrijfvaardigheid	21
3.6	Leerautonomie	21
4	EVALUATIE	24
4.1	Evalueren zoals men heeft geoefend	24
4.2	Gespreide evaluatie	25
5	BIBLIOGRAFIE	26

1 BEGINSITUATIE

Vrijwel alle leerlingen hebben reeds Frans gevolgd gedurende de zes voorbije jaren van het secundair onderwijs. Zij komen bijna uitsluitend uit de studierichting TSO Schoonheidsverzorging of een andere overeenstemmende studierichting.

In het 1ste en het 2de leerjaar van de 3de graad TSO komt Frans voor op de lessenroosters naar rato van 2 u./w. De meeste leerlingen volgden er het leerplan bestemd voor Schoonheidsverzorging, Haarverzorging.

In de 2de graad hebben de meeste leerlingen een TSO of een ASO vooropleiding genoten. Het is dus mogelijk dat men als leraar Frans te maken krijgt met een vrij heterogene klasgroep.

Het verdere curriculum

Vrijwel alle leerlingen zoeken een onmiddellijke betrekking:

- als verkoopster in een parfumerie ... ,
- in firma's voor cosmetica, als demonstratrice/vertegenwoordigster,
- als zelfstandig schoonheidsspecialiste,
- als werknemer in een schoonheidssalon.

2 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

2.1 Algemene oriëntatie

De doelstellingen en leerinhouden van dit leerplan sluiten nauw aan bij deze van het 1ste en het 2de leerjaar van de 3de graad. (Een grondige kennis van dat leerplan is een absolute vereiste). Het belangrijke verschil is dat de doelstellingen nog uitdrukkelijker gepreciseerd dienen te worden in functie van een zinvolle startcapaciteit in het beroep.

De leerplancommissie kan enkel instaan voor een RAAMLEERPLAN, dat in grote lijnen de doelstellingen en de bijbehorende leerinhouden omschrijft. Het verder concretiseren ervan, evenals het bepalen van prioriteiten, behoort tot de verantwoordelijkheid van de school.

In elk geval moeten de taalleraren rekening houden met de opvattingen en wensen van de vakspecialisten die van nabij betrokken zijn bij de opleiding en tewerkstellingskansen van de leerlingen.

2.2 Leesvaardigheid

De leerlingen kunnen diverse specialistische documenten doelgericht lezen en begrijpen. Dat houdt in:

- vertrekkend vanuit een bepaalde informatiebehoefte, bepalen of een tekst relevante informatie bevat en zo ja, welke: "in tekst x staat iets over ...",
- de plaats van de gezochte informatie situeren in de tekst,
- de strekking van de relevante gedeelten van de tekst ook in detail bepalen (gedetailleerd tekstbegrip),
- eventueel de onderdelen van de tekst onderscheiden,
- besluiten trekken.

Om deze doelstellingen ZELFSTANDIG te realiseren, zijn een aantal inzichten, attitudes en vaardigheden belangrijk, waaronder vooral:

- teksten lezen met als doel vlug zicht te krijgen op de globale strekking/inhoud (skimmen); daarbij bewust en oordeelkundig gebruikmaken van hulpmiddelen als lay-out en typografie, illustratiemateriaal enzovoort,
- snel en gericht bepaalde informatie opzoeken (scannen), onder andere op basis van vertrouwdheid met de tekstsoorten,
- zichzelf vragen stellen over de inhoud van de tekst,
- beroep doen op de voorkennis die men over het onderwerp heeft,
- een woordenboek en gespecialiseerde woordenlijsten doeltreffend gebruiken (dus als het nodig is, en anders niet),
- zich concentreren op wat men begrijpt, eerder dan zich te laten afleiden door wat men niet begrijpt,
- ...

De volgende opsomming van specialistische documenten is RICHTINGGEVEND. Men kan ze als een leidraad gebruiken om, in overleg met de leraren voor de TV- en PV-vakken, een corpus samen te stellen dat nuttig is in de voorspelbare beroepssituaties van de leerlingen:

- bijsluiters,
- folders, catalogi, publiciteit in vaktijdschriften, uitnodigingen voor stages en demonstraties,
- gebruiksinstructies bij de toestellen,
- productinformatie,
- artikels in vaktijdschriften (indien hun taalbeheersing dit toelaat).

2.3 Luistervaardigheid

In functie van mogelijke stages, moeten de leerlingen vertrouwd zijn met courante opdrachten en instructies. Zij moeten ze begrijpen zodat zij in staat zijn ze nauwkeurig uit te voeren.

Overigens zijn de doelen voor de luistervaardigheid geïntegreerd in deze voor de gespreksvaardigheid (zie 2.4).

Om de doelstellingen te realiseren zijn een aantal inzichten, attitudes en vaardigheden belangrijk, waaronder:

- gericht luisteren (zich richten op wat men wil vernemen),
- zich richten op wat men begrijpt: zich niet laten afleiden door wat men niet heeft verstaan of begrepen,
- rekening houden met de talige en niet-talige context (b.v. de omstandigheden, de betrokken personen, wat juist gezegd werd),
- de voorkennis mobiliseren: eigen voorkennis met betrekking tot het doel van een bezoek, het onderwerp van een gesprek, te verwachten aandachtspunten en dergelijke,
- intonatiepatronen interpreteren (b.v. vraagtoon, gebiedende toon, ongeduld, verwondering, ongeloof),
- ...

2.4 Gespreksvaardigheid

De leerlingen gebruiken het Frans als communicatiemiddel in een aantal veel voorkomende gesprekssituaties. Dat betekent concreet dat zij, als initiatiefnemer of als benaderde persoon, gebruikers van het Frans

(moedertaalsprekers en andere) te woord staan tijdens rechtstreekse en telefonische contacten die betrekking hebben op:

- de uitoefening van het beroep (omgang met klanten in een schoonheidssalon, in een parfumerie, contacten met leveranciers en technici),
- eigen behoeften,
- de alledaagse omgang in het sociale leven.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn een aantal inzichten, attitudes en vaardigheden belangrijk, waaronder:

- blijk geven van een klantgerichte instelling, luisterbereidheid,
- zich op formele wijze uitdrukken, de beleefdheidsvormen toepassen,
- zich doelmatig op het gesprek voorbereiden door de voorkennis te mobiliseren (zie 2.3 Luistervaardigheid),
- het gebrek aan kennis van het Frans of een slechte verstaanbaarheid oordeelkundig compenseren (compensatie- en ontwijkingsstrategieën):
 - zeggen dat men niet goed Frans spreekt, iets niet begrijpt,
 - iets (doen) spellen,
 - om herhaling vragen, trager en uitdrukkelijker (doen) herhalen,
 - vragen hoe iets heet in het Frans, onbekende begrippen (doen) omschrijven, moeilijke formuleringen omzeilen,
 - belangrijke punten herhalen of op verschillende manieren (doen) omschrijven om misverstanden uit te sluiten,
 - zich zo nodig beperken tot het louter benoemen van voorwerpen, handelingen ...,
 - gebruik maken van woorden en uitdrukkingen in een (andere) taal die de gesprekspartner verstaat,
 - een oordeelkundig beroep doen op niet-verbale expressiemiddelen: gebaren (knikken, wijzen ...), gelaatsuitdrukkingen, vragen dat de persoon iets toont of tekent, zelf iets tonen of tekenen,
 - indien nodig, een derde om hulp vragen.

De opsomming van gesprekssituaties die nu volgt, is **RICHTINGGEVEND**. Bij het bepalen van de nuttige situaties, hun concrete invulling en het vastleggen van prioriteiten, houdt men rekening met de adviezen van de opleidingsspecialisten voor de studierichting.

- In een schoonheidssalon:
 - een afspraak maken (ook telefonisch),
 - onthalen, doen plaatsnemen, iets aanbieden ...,
 - een steekkaart opstellen: vragen naar persoons- en medische gegevens,
 - een diagnose stellen, het modebeeld verduidelijken, een behandeling voorstellen,
 - zeggen wat men doet/gaat doen bij diverse behandelingen (maintenant, nous allons appliquer une crème adoucissante), instructies geven (b.v.: serrez les lèvres), waarschuwen (b.v.: attention, j'incline le dossier, vous dites si c'est trop chaud),
 - richtlijnen geven voor verzorging, producten aanbevelen en de gebruiksaanwijzing verduidelijken.
- Bij verkoop (in een parfumerie of in een schoonheidssalon):
 - informeren naar de koopwens,
 - het modebeeld verduidelijken, iets aanbevelen,
 - producten tonen en bespreken,
 - gebruiksvorschriften verduidelijken,
 - kassadienst.

- Omgaan met leveranciers en vertegenwoordigers (ook telefonisch):
 - inlichtingen vragen,
 - een bestelling plaatsen,
 - reclameren.
- Als demonstratrice/vertegenwoordigster:
 - producten, toestellen, behandelingen demonstreren.
- Tijdens stages:
 - zich uiten in veel voorkomende situaties: zich voorstellen, iets kopen, een afspraak maken, telefoneren, de weg vragen en wijzen ...
- ...

De norm die men inzake taalcorrectheid hanteert, is dat men de andere begrijpt en zelf begrepen wordt, zonder het geduld van de andere overdreven op de proef te stellen, en ondanks de onvermijdelijke 'schoonheidsfouten'. Overigens kan men ervan uitgaan dat een nativespreker zich aanpast aan het beheersingsniveau van de anderstalige.

Een aantal voornoemde gesprekssituaties kwamen reeds aan de orde in het 1ste en het 2de leerjaar van de 3de graad. Het is de taak van de leraar de nodige afspraken te maken met zijn collega's, zodat de taalbeheersing in het kader van reeds besproken situaties kan worden opgefrist, en men kan inspelen op nog bestaande hiaten.

2.5 Schrijfvaardigheid

Hierbij wordt uitdrukkelijk gesteld dat de schrijfvaardigheid GEEN BASISDOELSTELLING is in deze studierichting. Dit neemt niet weg dat schrijfactiviteiten kunnen aangewend worden als oefenvorm bij het verwerken van woordenschat, structuren en nuttige uitdrukkingen.

Als UITBREIDINGSDOELSTELLINGEN kan men het volgende overwegen:

- courante mededelingen, borden, reclameboodschappen, berichten aan de klanten schrijven aan de hand van modellen,
- eenvoudige brieven schrijven, waarbij men modellen aanpast aan de omstandigheden:
 - vraag om inlichtingen, offerte, catalogoog en dergelijke,
 - inschrijving voor een stage of demonstratie,
 - een bestelling plaatsen (eventueel bevestigen),
 - reserveren voor een verblijf in een hotel,
 - ...

Men zal de leerlingen alleszins de ingesteldheid bijbrengen hun belangrijke geschriften te laten nalezen op taalcorrectheid.

3 **DIDACTISCHE WENKEN**

3.1 **Motivatie**

Men moet de motivatie van de leerlingen stimuleren, onder andere door rekening te houden met hun leefwereld, hun leerstijl en mogelijkheden.

- De lessen Frans zullen in de eerste plaats "doe-lessen" zijn. De leerlingen verwerven de vereiste inzichten, attitudes en vaardigheden al doende.
 - Ze krijgen zoveel mogelijk reële taken of opdrachten waarmee ze ook in het beroep of in het privéleven kunnen te maken krijgen.
 - Bij gespreksvaardigheid wordt een sterke klemtoon gelegd op eenvoudige, formule-achtige uitdrukkingen die nuttig zijn voor de dagelijkse omgang.
 - Men waardeert het als een prestatie als ze zich op efficiënte wijze kunnen uitdrukken. Men vaak laten proberen heeft meer leereffect dan aanhoudend verbeteren.
- Er moet voldoende variatie zijn in de lesactiviteiten en in de referentiële syllabus.
 - Voor het oefenen van de gespreksvaardigheid kunnen situaties in de beroepssfeer afwisselen met situaties uit het privéleven.
Het kan aangewezen zijn dat men zich aanvankelijk eerder toelegt op de meer gesloten oefenvormen die aan bod komen bij transactionele situaties. (Zie 3.2.1).
 - De gesprekssituaties, de inhoud van lees- en luisterteksten moeten zoveel mogelijk als nieuw, realistisch of ontspannend overkomen.
- Mede via de stages en in het kader van de geïntegreerde proef, krijgen de leerlingen een steeds betere kijk op de beroepsrealiteit. Men tracht rekening te houden met hun constructieve opmerkingen, vragen en mogelijke wensen.

3.2 **Gespreksvaardigheid**

3.2.1 **Transactionele en interactionele gesprekken**

De volgende suggesties gaan uit van een onderscheid tussen transactionele en interactionele gesprekken.

- Transactionele gesprekken
Dit zijn gesprekken waarvan het verloop relatief goed voorspelbaar is (bijvoorbeeld iemand onthalen, telefoongesprekken waarbij men optreedt als tussenpersoon, een courant verkoopgesprek, courante inlichtingen verstrekken).
- Interactionele gesprekken
Bij dit soort gesprekken is het verloop niet zo goed voorspelbaar (bijvoorbeeld helpen bij het formuleren van een klacht, een sollicitatiegesprek, gesprekken in het sociale leven).

Interactionele gesprekken doen een beroep op een grotere taalbeheersing. Daarom kan het aangewezen zijn transactionele gesprekken als een vertrekpunt te hanteren in de progressie naar gespreksvaardigheid in interactionele situaties.

Het is duidelijk dat de leraar zich in dit laatste geval vrij tolerant moet opstellen ten aanzien van fouten. Daarom ook oefenen de leerlingen om vlot en gepast gebruik te maken van compensatie- en ontwijkingsstrategieën zoals vermeld onder 2.4.

3.2.2 Transactionele gesprekken

Bij dit soort situaties kan men oefenen met modeldialogen en een vrij hoge taalcorrectheid eisen. Belangrijke kenmerken van een goede modeldialoog zijn de duidelijkheid en vanzelfsprekendheid van het scenario en het authentiek taalgebruik.

- Een duidelijk en vanzelfsprekend scenario
Het scenario moet aanleunen bij de herkenbare praktijk; het mag geen moeilijkheden opleveren om te memoriseren, maar moet integendeel zelf een geheugensteun zijn.
Het moet de aangeboden taaluitingen verbinden met een geëigende en goed identificeerbare context, zodat nadien een analoge context het gepaste taalgebruik als het ware automatisch oproept.
Modeldialogen zijn best niet te lang, tenzij men ze kan opsplitsen in duidelijk te onderscheiden delen.
- Authentiek taalgebruik
Modeldialogen moeten echte, eenvoudige en gebruikelijke spreektaal aanbieden.
Het taalmateriaal wordt in eerste instantie aangewend in functie van een efficiënte boodschap, en niet van lexicale of grammaticale verruiming. Bijkomende woordenschat die men noodzakelijk acht, wordt best nadien aangeboden en geoefend.

Om een modeldialoog te laten verwerken voorziet men de nodige tussenstappen, zonder daarom in tijdverlies te vervallen. Mogelijke tussenstappen zijn:

- de dialoog voorstructureren en beluisteren (zie 3.3 Luistervaardigheid);
- de dialoog nogmaals beluisteren en volgen in de tekst;
- de leerlingen zeggen hem na met aandacht voor uitspraak, ritme en intonatie;
- verwerkingsoefeningen (invul-, combinatie-, gedeeltelijke vertaal oefeningen, enz.) die de leerlingen moeten vertrouwd maken met de nieuwe uitdrukkingen en met bepaalde vormelijke aspecten van de dialoog (b.v. het gebruik van de subjonctif na *préférer*); deze oefeningen moeten zoveel mogelijk aanleunen bij de geoefende tekst;
- de dialoog memoriseren; als tussenstap kan men hem laten spelen met behulp van teksten waar de replieken van een personage zijn vervangen door hun vertaling, een beknopte aanduiding of een tekening; de leerlingen kunnen elkaar corrigeren;
- transferoefeningen via situationele variaties: deze etappe is belangrijk daar ze de integratie van de nieuwe taalelementen in het semantisch- of langetermijngeheugen bevordert; het louter memoriseren van de modeldialogen heeft enkel invloed op het kort geheugen.

Bij de transferoefeningen en wanneer de leerlingen zelf een dialoog moeten bouwen, zorgt men voor een oordeelkundige setting, met name een nauwkeurige beschrijving van de personages, de situatie en zo nodig, het verloop van het gesprek.

Daarbij moeten ze beschikken over de nodige woordenschat en uitdrukkingen. Men kan ze dit alles geven op fiches of "rollenkaarten" (cue-cards), zodat ze groepsgewijs aan een opdracht kunnen werken en nadien, de opdrachten uitwisselen.

Men kan een analoge werkwijze toepassen voor het leren formuleren van instructies en boodschappen.

3.2.3 Interactieve gesprekken

Hier zullen de accenten eerder liggen op de spreekdurf en de doeltreffendheid van het taalgebruik. De leerlingen durven zo nodig risico's nemen en ontwijkingsstrategieën toepassen. Groeien in vormcorrectheid blijft nochtans een uitdaging.

Hier volgen enige voorbeelden.

- Een gezamenlijke keuze bepalen, aan taakverdeling doen.
 - De optimale realisatie van een opdracht bespreken in functie van een vastgestelde kostprijs; een buitenlandse reis, de besteding van gezamenlijke gelden, een klasactiviteit en dergelijke.
 - Een lijst van benodigdheden opstellen voor ...

De leerlingen moeten elkaar kunnen overtuigen en het samen eens worden. Na ongeveer 15 minuten brengt elk groepje verslag uit over de getroffen beslissingen en motiveert ze.

- In groepjes laten reageren op pregnante of controversiële uitspraken. Na ongeveer 10 minuten brengt elk groepje verslag uit over de naar voor gebrachte meningen.
- Standpunten en/of ervaringen uitwisselen naar aanleiding van een lees- of luistertekst, gebeurtenissen, ervaringen en dergelijke.

De leraren van een aantal richtingspecifieke vakken kunnen ongetwijfeld meer interessante suggesties aan de hand doen.

Om een optimaal effect te bereiken met dergelijke communicatieve oefeningen moeten wel een aantal voorwaarden vervuld worden:

- de opdracht moet zoveel mogelijk levensecht zijn, maar niet te hoog gegrepen. Ook in de moedertaal zouden de leerlingen, bij "hoogstaande" gesprekken, vaak niet weten wat ze moeten vertellen;
- er moeten "kapstukken" beschikbaar zijn om te praten en de instructie moet kort en helder zijn;
- er moet een echte reden zijn om de vreemde taal te spreken. Daartoe bevat de opdracht liefst een zogenaamde informatiekloof (information gap), dit wil zeggen dat de gesprekspartners iets nieuws van de andere(n) te weten moeten komen, zodat de motivatie om een gesprek te voeren intrinsiek aanwezig is;
- iedereen moet tegelijk bezig zijn; dat betekent dus vooral veel in kleine groepen of in paren oefenen;
- de leerlingen mogen zich niet geremd voelen door voortdurende (goedbedoelde) correcties: ze redden zichzelf wel of vragen om hulp als het echt nodig is.

3.2.4 Solo-opdrachten

- Aan de hand van vragen (b.v.: ce dont on parle, où, quand, qui, quoi, envers qui, comment, pourquoi, solution), eventueel met behulp van korte aantekeningen, verslag uitbrengen over een lees- of luistertaak.
- Op ordelijke wijze een chronologisch verhaal vertellen, een redenering kort weergeven, een probleem voorstellen. Deze oefening heeft het grootste leereffect indien zij vaak gebeurt, aan de hand van vrij eenvoudige gegevens (eigen ervaringen, lees- of luisterteksten).

Opmerking

De communicatie in de klas vindt zoveel mogelijk plaats in het Frans. Het gebruik van de moedertaal kan echter soms verantwoord zijn. Het is aan de leraar daarbij oordeelkundig en redelijk op te treden.

3.3 Luistervaardigheid

Indien men een tekst laat beluisteren en daarna vragen stelt over de inhoud, controleert men de leerlingen hooguit op tekstbegrip; men moet er zich bewust van zijn dat een dergelijke activiteit weinig bijdraagt tot de ontwikkeling van de luistervaardigheid.

Taalvaardigheid ontwikkelen impliceert dat men niet alleen bouwt aan de parate kennis (woorden en structuren), maar ook en vooral aan inzichten, attitudes en de beheersing van strategieën.

3.3.1 Authenticiteit

De luisterteksten moeten zo authentiek mogelijk zijn. Dit betekent dat ze in de realiteit (zouden kunnen) zijn uitgesproken.

Gesproken boodschappen kan men het best begrijpen, indien ook hun talige en niet-talige context aangeboden wordt: de omgeving, gebeurtenissen die aanleiding geven tot de boodschap, gelaatsuitdrukkingen en gebaren van de spreker(s) of gesprekspartners, ondersteunende beelden bij een uiteenzetting enz. Daarom is goed videomateriaal een niet te onderschatten hulpmiddel indien men de leerlingen wil opleiden tot autonoom luistergedrag.

Gesproken taal onderscheidt zich doorgaans van de schrijftaal door een grotere redundantie of overtolligheid: herhalingen, zelfcorrecties, uitweidingen, dubbelzeggingen, aarzelingen, stopwoorden. Dit verschijnsel heeft als gevolg dat de informatiedichtheid niet te groot wordt en dat de luisteraar extra tijd heeft om de informatie te verwerken.

Naast variatie naar de tekstsoort en de behandelde onderwerpen, betracht men dat het corpus een voldoende variatie biedt in:

- sociologische kenmerken, afhankelijk van de spreker: verschil in accent, debiet, woordkeuze, zinsbouw en dergelijke;
- informeel en formeel taalgebruik;
- mannen- en vrouwenstemmen.

Men leert de leerlingen ook omgaan met luisterfragmenten (telefoongesprekken, boodschappen uit omroepsystemen) die gestoord worden door ruis, achtergrondgeluiden en onduidelijkheden. (Zie de compensatietechnieken onder 2.4).

3.3.2 Transactionele gesprekken, mededelingen en boodschappen

Er werd op gewezen dat men zelden een boodschap totaal onvoorbereid moet verwerken. De betekenis dringt tot ons door in een context van omstandigheden, aansluitende verwachtingen en opgeroepen voorkennis.

Bijvoorbeeld

Ik sta in een station, mijn trein heeft blijkbaar vertraging (omstandigheden). Via het omroepsysteem zal wellicht worden meegedeeld hoeveel die vertraging bedraagt; de boodschap zal in de omringende drukte slecht verstaanbaar zijn (verwachtingen). Men zal eerst de herkomst, dan de bestemming van de trein vermelden; de melding van de vertraging zal ingeleid worden door het woord retard (voorkennis). Aldus kan ik mij concentreren op het omroepen van twee namen (b.v. Bruxelles-Mons), daarna op de klanken (r)e(t)a(rd) die de verwachte duurmelding inleiden.

Een luisteroefening kan dus uit de volgende tussenstappen bestaan:

- aanbieden van de context: de betrokken personen, de omgeving, feiten of gebeurtenissen die aanleiding geven tot de boodschap, enz.;
- luisterverwachtingen formuleren: wie zal wat zeggen of vragen? in welke volgorde? - wijzen op de systematiek of "topics" in een aantal typeboodschappen (telefoneren, een afspraak maken, iets kopen enz.)
 - de verwachte vragen/uitspraken en hun volgorde schriftelijk vastleggen (eventueel in de moedertaal);
- gekende woorden en uitdrukkingen activeren; ongekende woorden en uitdrukkingen aanbieden en verwerken in de mate dat zij essentieel zijn voor de boodschap;
- de boodschap in haar geheel (of opgesplitst in zinvolle onderdelen) beluisteren, met aandacht voor de overeenkomsten/afwijkingen met de luisterverwachtingen.

De lesactiviteiten kunnen verder verlopen zoals beschreven onder 3.2.2.

3.3.3 Gesprekken in interactionele situaties, uiteenzettingen, radio- en tv-uitzendingen

Deze oefeningen zijn meestal frustrerend en dus zinloos indien er niet stevig voorgestructureerd wordt.

- Het onderwerp en de context meedelen (b.v.: de personen die deelnemen aan het gesprek, hun hoedanigheid - situering van de problematiek/gebeurtenissen die aanleiding geven tot het gesprek of de uiteenzetting/aansluiting bij de actualiteit).
- Luisterverwachtingen formuleren. (Zie 3.3.2).
- De woordenschat activeren.

Bij het luisteren zelf beschikt men over een aantal oefenvormen en opdrachten, waaronder in stijgende moeilijkheidsgraad:

- varianten op close-oefeningen: "gatenteksten" vervolledigen waarin belangrijke mededelingen of trefwoorden ontbreken;
- een begeleidend schema aanvullen; een grille d'écoute invullen; antwoorden op vragen als "ce dont on parle, où, quand, qui, quoi, envers qui, comment, pourquoi, solution";
- de luisterverwachtingen controleren;
- in ongestructureerde notulen, al luisterend:
 - hoofd- en bijzaken onderscheiden,
 - feiten en meningen onderscheiden;
- op basis van structuurindicatoren, intonatiepatronen en dergelijke, ongestructureerde notulen ordenen en structureren;
- zelf notuleren.

Afhankelijk van de manier waarop de luistervaardigheid tijdens de vorige jaren getraind werd, zal men zich vlugger naar complexere taken kunnen oriënteren.

Men moet, zeker in de beginfase, rekening houden met de mogelijkheden en het tempo van de leerlingen:

- de luistertekst opsplitsen in vrij korte, zinvolle onderdelen;
- per onderdeel laten verwerken, eventueel herhalen;
- eenvoudige opdrachten.

Luisteroefeningen hebben het meest effect indien er in kleine groepjes of individueel kan worden gewerkt.

- Elk groepje van maximum 4 of 5 leerlingen beschikt over een bandopnemer. Ze kunnen dan groepsgewijs de opdracht verwerken en autonoom beslissen over tempo, herhalingen en dergelijke.
- Elke leerling beschikt over een walkman en verwerkt de opdracht individueel. Dit veronderstelt ook een voldoende aantal luisteropdrachten of kopieën.

Een taallab biedt uitstekende mogelijkheden.

3.4 Leesvaardigheid

Veel van wat gezegd werd over de luistervaardigheid geldt ook voor de leesvaardigheid. Vragen stellen over de tekst na het lezen laat toe het tekstbegrip te controleren, maar het helpt nauwelijks om autonoom leesgedrag te ontwikkelen. Men moet de leerlingen alleszins doen afstappen van een systematische lineaire lectuur om ze te leren lezen in functie van hun doeleinden. Dat vergt dan weer de vlotte toepassing van enkele eenvoudige strategieën.

3.4.1 Begripsverduidelijking

3.4.1.1 Voorstructureren

De leraar deelt vooraf gegevens mee die onontbeerlijk zijn voor het vlot uitvoeren van de opdracht: over het onderwerp, de context, de algemene problematiek, belangrijke (nog ongekennde) woordenschat en dergelijke.

3.4.1.2 De voorkennis mobiliseren

Hiermee wordt in eerste instantie een lesactiviteit bedoeld waarbij de reeds aanwezige, maar latente kennis wordt gereactiveerd (feitelijke gegevens, woordenschat en dergelijke). Men kan bijvoorbeeld na een eerste oriënterende kennismaking met de tekst een korte brainstorming houden en interessante achtergrondgegevens en woordenschatvelden aan bord brengen.

De leerlingen moeten echter ook leren het gelezene te integreren in wat zij reeds wisten, en dit geldt voor alle stadia van de lectuur. Ze kunnen hiervan bewust worden via oefeningen als "onderstreep wat je nog niet wist" (korte teksten) of "onderstreep in elke alinea/elk onderdeel de (voor jou) belangrijke toegevoegde informatie" (langere teksten).

3.4.1.3 Leesverwachtingen formuleren

Zie ook 3.3.2.

In de schoolse situatie gaat de communicatieve functie van leesteksten meer dan eens verloren. De leerlingen lezen omdat het zo opgedragen wordt en concentreren zich op het "begrijpen" van woorden en zinnen.

In de realiteit leest men omdat men graag iets wil vernemen. Daarom moeten de teksten inhoudelijk iets te bieden hebben. Vandaar ook het belang van echte leestaken. Dit impliceert verwachtingspatronen die de leerlingen moeten leren expliciteren: welke informatie zoek/verwacht ik? - in welke volgorde? - hoe zal dat verder aflopen? - hoe komt men daarbij? ... Dit gebeurt zowel vóór als tijdens het lezen.

Het heeft geen belang of de gemaakte prognoses al dan niet juist blijken, vermits hun belangrijkste functie is zogenaamde "aha-erlebnissen" te stimuleren.

Voor sommige tekstsoorten moet men de leerlingen wijzen op de grote voorspelbaarheid dank zij de systematiek in de bouw en het gebruik van "topics".

3.4.1.4 Scannen

De tekst "kijkend" overlopen op zoek naar trefwoorden, namen, letterwoorden, cijfergegevens, uitwendige kenmerken en dergelijke.

3.4.1.5 Skimmen

Letterlijk betekent skimmen "de tekst afromen". Deze activiteit heeft alles te maken met de 2de leerplandoelstelling met betrekking tot de leesvaardigheid (2.2 - de globale strekking bepalen). Sommige tekstdelen kunnen namelijk meer dan andere betekenisdragend zijn. Daarom worden ze als eerste verkend:

- de titel, de ondertitels,
- de tussentitels,
- de inhoudstafel,
- de inleiding en het besluit,
- de illustraties en hun onderschriften,
- in veel informatieve teksten, de eerste regels van iedere alinea,
- de laatste regels van sommige alinea's, de laatste regels van het besluit,
- de tekst die volgt op namen van personen en instanties (vooral de eerste vermelding): wie is wie, belangrijke stellingnamen, indicaties welk gezag men aan die stellingnamen kan toekennen, - cijfergegevens,
- ...

De leerlingen moeten feeling ontwikkelen bij het skimmen en iedere tekst op een geëigende manier leren benaderen. Niet alle bovenstaande onderdelen zijn immers altijd even pertinent. Ook zijn niet alle teksten even goed gestructureerd.

3.4.1.6 Structuurindicatoren

In de enge betekenis zijn dit woorden die verbanden uitdrukken tussen tekstsegmenten:

- een volgorde: premièrement, d'abord, en second lieu, ensuite, par ailleurs, enfin ...
- een tegenstelling: mais, par contre, d'autre part, cependant ...
- een explicitering: en effet, il faut savoir que ...
- een besluit: ainsi, pour conclure ...
- ...

De structuur van een tekst komt echter ook op andere manieren tot uiting:

- de onderverdeling in alinea's en de samenvoeging van alinea's in grotere tekstgehelen; een alinea is bijna steeds gebouwd rond één kernidee;
- het gebruik van andere lettertypes of -formaten, de lay-out;
- tegenstellingen rond kernwoorden, die het best tot uiting komen in een geskimde tekst:
bijvoorbeeld:
" Les instituteurs prétendent que ... (lijn 14)
...

Et qu'en est-il dans le secondaire? (lijn 46)"

Zeer efficiënte oefeningen zijn onder andere:

- structuurindicatoren onderstrepen;
- (al dan niet aangeboden) structuurindicatoren invullen;
- in grijze (doorlopende) teksten zoeken naar de overgangen, naar andere kernideeën en de teksten op basis daarvan in alinea's verdelen;
- de lay-out verzorgen van grijze teksten:
 - waarin men de structuurindicatoren, de kernwoorden of eventueel de belangrijke ideeën vooraf (zelf) heeft onderstreept,
 - waarvan men het structuurschema aanbiedt;een passende titel en tussentitels vinden;
- na verwerking van talrijke voorbeelden, de structuurschema's opstellen.

Men moet in dit verband niet enkel denken aan artikels, maar ook aan brieven, publicitaire teksten en dergelijke. Het ideale medium voor dit soort oefeningen is uiteraard de tekstverwerker.

Men bevindt zich hier in een grensgebied tussen lees- en schrijfoefeningen.

3.4.2 Algemene aanbevelingen

- Het lezen van niet-fictionele teksten gebeurt steeds concentrisch, in meerdere rondes, van globaal naar detail. (H. Mulder - zie 5 Bibliografie).
- Men moet niet alle teksten willen "uitbenen", integendeel.

Vermits de leerlingen juist moeten leren lezen "in functie van hun doeleinden", moet men oefeningen ook kunnen beperken tot één of enkele activiteiten, bijvoorbeeld tot een relevantiebepaling ("onderzoek de volgende documenten op informatie over ... en specificeer ze kort") of het bepalen van de globale strekking van een tekst.

Men kan zich ook beperken tot het oefenen van deeltaken. Bijvoorbeeld:

- skimoefeningen;
- gegeven de algemene context of een aantal concrete vragen ("Je wilt vernemen of ..."), een aantal detailidentificaties doen verrichten.
- Ook de 5de leerplandoelstelling in verband met de leesvaardigheid (besluiten trekken) verdient de nodige aandacht. Dat is immers de logische afsluiting van een communicatieve leesactiviteit. Hieruit komen vragen voort als "Wat lijkt je belangrijk? - Wat besluit je hieruit? - Wat zou je nu voorstellen? - Hoe denk je te moeten reageren?" en dergelijke.
- De leerlingen moeten "kilometers maken" (G. Westhoff). Het is beter 10 afwisselende, eenvoudige leestaken te verrichten naar aanleiding van verschillende, niet te ingewikkelde teksten dan 3 leesteksten "op niveau" volledig uit te benen.

In die zin kan men ook leesopdrachten opgeven als huistaak.

- De leerlingen moeten tenslotte bewust worden van het leesproces. Ze leren dus vragen stellen, niet alleen naar de inhoud, maar ook naar het hoe en het waarom van de wijze van verwerking.

3.5 Schrijfvaardigheid

Eisen in verband met de vormaccuraatheid zijn slechts haalbaar binnen duidelijk afgebakende grenzen.

Werken met modelteksten.

De leerlingen oefenen om oordeelkundig gekozen modellen van zakelijke brieven, fax- en andere berichten aan te passen aan hun behoeften.

- Ze verkennen de inhoud van de modellen en worden gevoelig voor de structuur en de zakelijke stijl. (Zie 3.4.1 Leesvaardigheid).
- Ze integreren de uitdrukkingen en zinswendingen van de modellen. Daarvoor zijn "close-oefeningen" een voor de hand liggende oefenvorm.
 - "Automatische close": een volledig woord wordt geschrapt om de 6, 7, 8 of 9 woorden (7 geldt als standaard); de tweede helft van een woord wordt geschrapt om de 2, 3 of 4 woorden (2 is hier standaard, de zogeheten c-test).
 - "Gerichte close": doelgericht worden lidwoorden, voornaamwoorden, werkwoorduitgangen ... geschrapt.
 - Woorden of volledige uitdrukkingen worden vervangen door hun vertaling; de oplossing kan eventueel in de marge worden aangeboden.
- Dictees kunnen verschillende vormen aannemen, onder meer:
 - het voorbereid dictee: de leraar overloopt de modeltekst samen met de leerlingen en wijst op schrijfproblemen (orthographe d'usage, orthographe grammaticale); dit is een belangrijke oefenvorm, omdat een leerling die veel schrijffouten maakt, vaak niet goed heeft leren kijken en ongeconcentreerd over de moeilijkheden heen leest;
 - het invuldictee: het gaat hier om een gerichte schrijfoefening; men kan de aandacht toespitsen op moeilijke woorden (b.v. dubbele medeklinkers, accenten ...) of op morfologische aspecten (b.v. de overeenkomst van het adjectief, van het voltooid deelwoord ...).Voor creatieve variaties op het dictee wordt verwezen naar DAVIS en RINVOLUCRI. (Zie 5 Bibliografie).
- Het thema is een aangewezen oefenvorm om het eigen register (woordkeuze, zinsbouw, de juiste toon) van de zakelijke correspondentie te integreren. Men zal zich echter meestal beperken tot zeer eenvoudige zinnen met beperkte variaties op de bestudeerde modellen.

De leerlingen leren tenslotte de modellen aanpassen aan een wisselende "setting" (andere producten en diensten, andere afspraken enz.).

3.6 Leerautonomie

De leerautonomie verdient uitdrukkelijk en systematisch gestimuleerd te worden door de leraar. De leerlingen leren niet alleen taal, maar ook taal leren (metacognitie).

- Leren met inzicht sorteert meer effect. Deze grotere effectiviteit is ten dele te danken aan de motiverende uitwerking van weten wat men doet en waarom men het (zo) doet.

- Leren leren bereidt de leerlingen voor om, naast en na de tijd op school, zonder leraar verder talen te kunnen (blijven) leren.

Om autonoom te worden moeten de leerlingen begrijpen hoe leren gebeurt (inzicht in het leerproces verwerven). Ze moeten leren verantwoordelijkheid opnemen. Ze moeten tenslotte over de eigen aanpak kunnen praten, ervaringen uitwisselen, adviezen ontvangen en formuleren.

3.6.1 Inzicht in het leerproces

- De leerlingen moeten bewust zijn:
 - van hun communicatieve noden (het belang van Frans voor hun beroep en privéleven),
 - van de opgelegde/gekozen leerdoelen en leerweg (of mogelijke leerwegen),
 - van de relevantie van de leerdoelen en leerweg ten opzichte van hun communicatieve behoeften.
- Ze moeten weet hebben van liefst verschillende strategieën om met succes te leren, want er zijn verschillende behoeften, leerstijlen en leersituaties: hoe kan ik woordenschat, grammatica, spelling leren? hoe oefen ik best om mij te leren uitdrukken? hoe verwerf ik gestructureerd inzicht in een geschreven of gedrukte tekst? hoe organiseer ik mijn werk na de school?

3.6.2 Verantwoordelijkheid opnemen

Stilaan en progressief kan men verantwoordelijkheid toekennen aan de leerlingen. (Zie S. Deller - 5 Bibliografie). Het volgende voorbeeld is inspirerend voor de manier waarop men hen beslissingsrecht kan toekennen en waarop zijzelf de weg kunnen uitstippelen voor het uitvoeren van een opdracht.

- Reflectie, inspraak en beslissingsrecht met betrekking tot de gegeven taak:
 - wat wil ik weten? - hoe zou het eindproduct er moeten uitzien: vormvereisten, wat beklemtonen, hoe voorstellen, enz.?
 - wat wil ik leren, oefenen, kunnen? (metacognitie).
- Reflectie, inspraak en beslissingsrecht over het werkverband: met wie wil ik dit doen (alleen, per twee, groepsgewijs)? - welke taakverdeling?
- Reflectie, inspraak en beslissingsrecht over de informatiebron(nen) en de hulpmiddelen: welke informatiebron(nen) zal ik raadplegen? - welke hulpmiddelen heb ik nodig/kan of zal ik gebruiken?
- Reflectie, inspraak en beslissingsrecht over de procedure: werkwijze, opsplitsing in deeltaken en opeenvolging van de deeltaken, timing ...

De verantwoordelijkheid die men aan de leerlingen toekent kan ook verder reiken.

- Rekening houdend met de leerplandoelstellingen, gaat men in op zinvolle suggesties in verband met lesonderwerpen en leeractiviteiten die zij belangrijk vinden.
- Men kan in en buiten de lessen (eventueel in afspraak met de leraren PV- en TV-vakken) ruimte voorzien voor beperkte "vrije" realisaties:
 - de leerlingen kiezen een opdracht in functie van hun individuele mogelijkheden en belangstelling;
 - ze rapporteren in een eigen "dagboek" over hun werkwijze en leerervaringen (verwerkingsduur, moeilijkheden, toegepaste oplossingen, weetjes, reacties ...);

- ze wisselen ervaringen uit met anderen in verband met de keuze van de opdracht en de realisatie.

Het toekennen van een (afgesproken en welomschreven) inspraak- en beslissingsrecht aan de leerlingen is een idee dat wel eens leraren kan afschrikken die daarmee nog weinig ervaring hebben opgedaan. Wie deze aanpak echter aandurft, verliest zijn twijfels over het "rendement" en gaat nieuwe en steeds verdergaande initiatieven nemen.

3.6.3 Reflecteren over de eigen werkwijze en de behaalde resultaten

- "Hardopdenkoefeningen", namelijk vertellen wat men aan het doen is of hoe men een probleem denkt aan te pakken, zijn belangrijk. Daarom mag er de nodige tijd aan besteed worden. De leerpsychologie beklemtoont het belang van het verbale stadium in de cognitieve ontwikkeling. De leerlingen raken immers meer bewust van wat ze doen en van de manier waarop zij het doen.
- Zij moeten aangemoedigd worden om "over de muur te kijken": zo leren ze uit de ervaring van anderen: hoe leggen anderen (medeleerlingen, ervaren taalgebruikers) het aan boord, wat vinden zij efficiënt? - welke strategieën worden toegepast bij het leren van andere vreemde talen?
- Vooraleer ze een werk indienen, kan overwogen worden hen het ontwerp samen te laten verbeteren of voorstellen tot verbetering te laten bespreken.
- Zelfevaluatie is een krachtig hulpmiddel om de inzet, maar ook het leerproces en het uiteindelijke resultaat te verbeteren. De leerling evalueert (enkele) aspecten van zijn prestatie aan de hand van vooraf bepaalde criteria of van een afgesproken beoordelingsschema.

Bijvoorbeeld

- Voor een huistaak (algemeen):
 - zorg en algemeen uitzicht,
 - zin voor nauwkeurigheid (werd, in geval van twijfel, een woordenboek geraadpleegd, een grammatica?),
 - nauwkeurigheid van de verbetering van de vorige taak enz.
- Voor een spreekoefening:
 - adequaatheid van de voorbereiding:
 - het verzamelen en ordenen van gegevens,
 - werd er geformuleerd met eigen woorden of heeft men een geschreven voorbereiding gememoriseerd?
 - duidelijke formulering van de boodschap (dit kan geëvalueerd worden door een opname kritisch te beluisteren):
 - doeltreffendheid van de boodschap,
 - orde en volledigheid van de informatie,
 - gepast woordgebruik,
 - gepast/overdreven gebruik van compensatie- en ontwijkingsstrategieën,
 - ...
- Voor een brief:
 - inhoud:
 - duidelijke formulering van de boodschap,
 - orde van het betoog,
 - volledigheid van de informatie;
 - stijlkenmerken:
 - bondigheid,

- variatie in het woordgebruik (geen storende herhalingen);
enz.

Een afwijkende evaluatie door de leraar kan leiden tot een verhelderende discussie.

Evaluatieschema's kunnen echter ook beperkt blijven tot strikt persoonlijk gebruik indien de leerlingen dit wensen, bijvoorbeeld wanneer het gaat over attitudes, organisatie van de studietijd en degelijke.

3.6.4 Algemene aanbevelingen

- Wees "transparant" in uw didactiek: praat over het waarom van uw werkwijze (doel, inhouden, werkwijze, evaluatie). (H. Holec - zie 5 Bibliografie).
- Onderhandelen en onderhandelingsvaardigheid is wellicht het centrale concept: van gedachten wisselen, ervaring uitwisselen, van elkaar leren, afspraken maken voor gemeenschappelijk uitproberen, rekening houden met beperkingen en (niet direct veranderbare) hindernissen, hulp aanbieden en hulp vragen. (M. Goethals - zie 5 Bibliografie).
- Het grootste leereffect met betrekking tot de leerautonomie wordt verkregen door trainingsactiviteiten in groepen (wellicht vooral per twee).

4 EVALUATIE

4.1 Evalueren zoals men heeft geoefend

Bij het evalueren van de communicatieve vaardigheden dienen de vier vaardigheidsdomeinen (lezen, luisteren, spreken en schrijven) aan de orde te komen. Bij de cijferverdeling houdt men rekening met de onderlinge belangrijkheid van deze vaardigheden zowel als met de aandacht die er tijdens de voorbije periode aan besteed werd. Aanvaardbare verhoudingen zijn bijvoorbeeld:

- gespreksvaardigheid: tussen 30 en 40 %;
- luistervaardigheid: tussen 10 en 20 %;
- leesvaardigheid: tussen 35 en 45 %;
- schrijfvaardigheid: tussen 5 en 15 %.

Men evalueert uiteraard met geëigende middelen.

4.1.1 Spreekvaardigheid

De gespreksproef gebeurt mondeling. Ze kan slaan op transactionele zowel als op interactionele situaties.

De transactionele gesprekken houden variaties in op de dialogen die tijdens het schooljaar geoefend werden. Er wordt uitdrukkelijk rekening gehouden met de taalcorrectheid.

Het toetsen van de interactionele gespreksvaardigheid houdt in dat men de leerlingen confronteert met minder vertrouwde situaties, waarbij zij ook gebruik kunnen maken van compensatie- en ontwijkings technieken. Hier worden voornamelijk het doeltreffend taalgebruik en de spreekdurf in rekening gebracht.

De leerlingen krijgen een "rollenkaart", met zo nodig ook een aantal nuttige woorden en uitdrukkingen. Na een korte voorbereidingstijd voeren ze de dialoog twee aan twee of met de leraar.

Positieve evaluatie is belangrijk. De score wordt niet bepaald door een optelsom van de gemaakte fouten. Zonder daarom slordig taalgebruik te belonen, kan men ook bij variaties op transactionele gesprekken rekening houden met het feit dat de leerlingen zich niet beperken tot het reproduceren van van buiten geleerde formules (la prime au risque).

4.1.2 Luister- en leesvaardigheid

Bij luister- en leestoetsen biedt men zo nodig de context aan evenals ongekende woorden en uitdrukkingen die essentieel zijn om de boodschap te begrijpen.

Om de leesvaardigheid te toetsen laat men de leerlingen de nodige tijd om de gevraagde informatie rustig op te zoeken in de aangeboden documenten. Men mag zich niet systematisch beperken tot evaluatie van het gedetailleerd tekstbegrip (detailidentificatie). Ook de andere leerplandoelstellingen moeten regelmatig aan de orde komen. (Zie de leerplandoelstellingen onder 2.2) Toetsvormen als "vrai-faux-vragen", meerkeuzevragen of "close-toetsen" (een "gatentekst" vervolledigen) liggen dan niet altijd voor de hand.

Indien men de luister- en de leesvaardigheid wil meten via het beantwoorden van open vragen of het vervolledigen van een "grille de lecture" of "grille d'écoute", kan men opteren om deze opdrachten te laten uitvoeren in de moedertaal. Het feit dat een leerling de gepaste onderdelen kopieert, geeft immers geen garantie dat hij ze ook correct begrijpt. Voor een valide evaluatie van de receptieve vaardigheden zouden de leerlingen idealiter geen enkele hinder of beperking mogen ondervinden om hun inzicht te bewijzen.

4.1.3 Schrijfvaardigheid

De evaluatie van de schrijfvaardigheid is slechts relevant indien zij gebeurt aan de hand van opdrachten die rechtstreeks verband houden met het aanpassen van zakelijke briefmodellen en het formuleren van frequente mededelingen en berichten. (Zie de leerplandoelstellingen en leerinhouden onder 2.5).

Schriftelijk te beantwoorden vragen over inhouden en dergelijke, kunnen dus niet dienen om de doelstellingen met betrekking tot de schrijfvaardigheid te meten.

4.1.4 Gebruik van hulpmiddelen

Een realistische toetsing van de lees- en de schrijfvaardigheid (b.v. door nieuwe authentieke teksten te lezen, brieven aan te passen) impliceert dat men de leerlingen laat gebruik maken van de normaal beschikbare hulpmiddelen (woordenboeken, grammatica, modelbrieven) en de diverse toetsonderdelen laat verlopen binnen redelijke, vooraf bepaalde tijdslimieten.

4.2 Gespreide evaluatie

Evaluatie betekent meer dan alleen maar cijfers op een rapport. Ze is een belangrijk onderdeel van het leerproces. Ze laat toe na te gaan of en in welke mate de doelstellingen werden bereikt en wat nog moet geredigeerd worden. Voor de leerlingen betekent ze hoofdzakelijk waardering van de gepresteerde inspanningen: ze is een belangrijke motiverende factor.

Gespreide evaluatie is hier dus volledig op haar plaats. De evaluatie kan direct aansluiten bij sommige lesactiviteiten, echter liefst in afspraak met de leerlingen: een voortdurende druk is immers niet bevorderlijk voor optimale oefenresultaten. Wat het toetsen van de gespreksvaardigheid betreft, kunnen de verschillende leerlingen in de loop van het trimester voldoende aan bod komen om een gefundeerde evaluatie mogelijk te maken.

Gespreide evaluatie kan probleemloos gecombineerd worden met evaluatie binnen de traditionele examenperiodes en de geïntegreerde proef. De traditionele examenbeurten kunnen onder andere de gelegenheid bieden om belangrijke leerstof te herhalen en om de leerplandoelstellingen aan bod te laten komen die in de loop van het trimester niet of onvoldoende konden geëvalueerd worden.

Het is echter logisch dat, op het einde van de opleiding, de op dat ogenblik bereikte taalvaardigheid in belangrijke mate de totale score bepaalt. Men kan bijvoorbeeld denken aan een eindscore die voor de helft of meer bepaald wordt door de eindprestatie in het kader van de geïntegreerde proef en voor het overige door de geleverde inspanningen tijdens het schooljaar.

5 BIBLIOGRAFIE

5.1 **Woordenboeken en woordenlijsten; normalisatie; grammatica's**

5.1.1 **Algemene woordenboeken**

- **AL, BPF, et al.**, Van Dale groot woordenboek Frans-Nederlands, Nederlands-Frans (2 vol.), Utrecht/Antwerpen, Van Dale Lexicografie, 1983-1985.
- **BOGAARDS, P., et al.**, Van Dale Handwoordenboek Frans-Nederlands, Nederlands-Frans (2 vol.), Utrecht/Antwerpen, Van Dale Lexicografie.
- **HERCKENRATH, C., DORY, A.**, Wolters'sterwoordenboek Nederlands-Frans, Frans-Nederlands. 2 vol., Groningen, Wolters-Noordhoff.

5.1.2 **Gespecialiseerde woordenboeken**

- Académie des sciences commerciales, Dictionnaire commercial, Paris, Entreprise Moderne d'Édition - CILF, 1987.
- **DUTTWEILER, G.**, Les 20 000 phrases et expressions de la correspondance commerciale et privée, Genève, Éditions générales, 1961.
In feite is dit geen woordenboek, maar een viertalige lijst met bruikbare zinnen en uitdrukkingen.
- **HOOF, D. van**, Dictionnaire for foreign trade and international cooperation - Woordenboek voor buitenlandse handel en internationale samenwerking - Dictionnaire pour le commerce extérieur de la coopération internationale - Wörterbuch für den Aussenhandel und die internationale Zusammenarbeit, Antwerpen, Maklu, 1991.
- **LOCHARD, J. et al.**, 200-2000 Mots pour l'entreprise, Paris, Éditions d'Organisation, 1984.
- **SERVOTTE, J.V.**, Dictionnaire commercial: Français - Nederlands - English - Deutsch, Bruxelles, Erasme, 1987/7.
- **TEULON, F.**, Vocabulaire économique, Paris, PUF (Coll. Que sais-je? nr. 2624), 1991. Handig (en niet duur) lexicon met basisterminologie.
- Enkele juridische woordenboeken.

5.1.3 Afkortingen en letterwoorden

- CALVET, L.-J., Les sigles, Paris, PUF (Coll. Que sais-je?), 1980.
- CARTON, J. et al., Dictionnaire des sigles nationaux et internationaux, Paris, La Maison du Dictionnaire, 1987/3.

5.1.4 Normalisatie

- BIN Belgisch Instituut voor Normalisatie - Institut Belge de Normalisation (IBN) - Brabançonnellaan, 29 - 1040 Brussel. Tel.: (02)734 92 05.

5.1.4.1 Belangrijke normbladen

- NBN Z 01-002 (1991), Indelen en typen van documenten.
- NBN X 04-001 (1986), Nederlandse woordenlijst voor bedrijf en techniek, met taalkundige aanwijzingen.
- NBN X 04-002 (1989), Terminologie française. Mises en garde et listes lexicales pour la technique et le commerce.
- NBN X 336-337-338-346, Formules administratives et commerciales + addenda, (tweetalig).

5.1.4.2 Toelichtingen bij de normen

- BIN-NORMEN, Brussel, Licap.
- RAPPORTEREN, Brussel, Licap.

5.1.5 Grammatica's (voor de leraren)

- GREVISSE, M., Le bon usage. Grammaire française, 12e édition refondue par André GOOSSE. Gembloux, Duculot, 1986.
- GREVISSE, M., GOOSSE, A., Nouvelle grammaire française, Paris/Gembloux, Duculot, 1980.
- HANSE, J., Nouveau dictionnaire des difficultés du français moderne, Gembloux, Duculot, 1983.

5.2 Leermateriaal

5.2.1 Algemeen

- ANCEAUX, H., FONTYNE et al., Tout oreilles, Apeldoorn, Van Walraven. ISBN 906049-3796 (leerlingenboek), 906049-380X (docentenboek), 906049-7376 (cassette). Voor de luistervaardigheid (mededelingen, gesprekken), gevarieerde oefeningen.
- ANCEAUX, H., VAN BAARS, J., et al., Hexagone. Een bovenbouwmethode Frans voor het voortgezet onderwijs, Amsterdam, Meulenhoff Educatief, 1986. Leerboeken Frans met lerarenhandleiding en audiocassettes. Klemtonen op lees- en luistervaardigheid.
- ARKEL, Tin van, A bientôt (3 delen/niveaus), Amsterdam, Intertaal, 1990. Tekstboeken, werkboeken, handleiding, cassettes. Spreektaal rond situaties en thema's als kennismaken, naar café gaan, hobby's en interesse, levensmiddelen kopen enzovoort. Bedoeld voor volwassen. Er wordt uitgegaan van een vooropleiding van 3-4 jaren Frans.

- **BRUCHET, J.**, *Voyage à Villers. Entraînement à l'expression orale*, Paris, Larousse, 1987.
Modeldialogen met luisteroefening, rollenspellen, fixatie- en transferoefeningen, "mots et expressions utiles"; met audiocassette. Dagelijkse gebruikstaal. Alles speelt zich af op een eiland waar men vakantie geboekt heeft.
Bruikbaar vanaf een derde of vierde jaar Frans.
- **BRUCHET, J.**, *Parler français au bureau. Spreekvaardigheid Frans voor kantoor en bedrijf*, Nederlandse bewerking door Daniëlle Van BALEN-HABETS. Amsterdam, Intertaal, 1989.
Modeldialogen met luisteroefeningen, rollenspellen, fixatie- en transferoefeningen, "mots et expressions utiles"; met audiocassette.
- **CICUREL, F., PEDOYA, E., PORQUIER, R.**, *Communiquer en français. Actes de parole et pratiques de conversation*, Paris, Hatier, 1987. Met audiocassette.
Écoute, écoute ... Compréhension orale en français langue étrangère, Paris: Didier/Nancy: CRAPEL, 1986.
Methode gericht op luistervaardigheid. Met audiocassette. Gevarieerde luisteroefeningen (dialogen, reclame, mededelingen, antwoordapparaat).
- **KUIPERS, C., VERDAASDONK, D.**, *Le français du tourisme*, Amsterdam, Intertaal, 1993.
2 audiocassettes met authentiek luistermateriaal.
Handleiding met sleutel.
- **MALANDAIN, J.-L.**, *60 voix ... 60 exercices.*, Paris, Hachette.
Gesprekken over het dagelijks leven. Met audiocassettes.
- Teleac, *Frans voor bedrijf en beroep*, Utrecht, Stichting Teleac, 1992.
Geïntegreerde methode. Mondelinge zowel als schriftelijke taalbeheersing, ook via de telefoon en telefax. Bestaat uit een cursusboek, geluidscassettes, een videoband, correspondentiesoftware (bouwsteencorrespondentie).
- **VERMEULEN-SMIT, A., WIJGH, I., DE HONDT, H.**, *Ça va?*, Utrecht, Stichting Teleac, 1986.
Bestaat uit een cursusboek, audio- en videocassettes.

5.2.2 Zakelijke taal

- **BERGER, J., et al.**, *Par téléphone, par lettre 1 + 2*, Deurne, Plantyn, 1990/5 - 1991/5.
- **BRUCHET, J.**, *Parler français au bureau. Spreekvaardigheid Frans voor kantoor en bedrijf*, Nederlandse bewerking door Daniëlle Van BALEN-HABETS. Amsterdam, Intertaal, 1989.
Modeldialogen met luisteroefeningen, rollenspellen, fixatie- en transferoefeningen, "mots et expressions utiles"; met audiocassette.
- **DAENEN, Chr., LEMMENS, C.**, Modules MEAO Frans:
 - 1 Premiers contacts/Promotion
 - 2 Documentation/Réservation
 - 3 Offres
 - 4 Commandes
 - 5 Paiements
 - 6 Réclamations
 - 7 Référence/Représentation
 - 8 Depuis les commandes jusqu'aux réclamations
 Amersfoort, IPRO, 1992. Tekstboeken en studiehandleiding. Men overweegt in de toekomst audiocassettes uit te geven.
- **DANILO, M., CHALLE, O., MOREL, P.**, *Le français commercial*, Paris, Presse pockets (La langue pour tous), 1985.
Geïntegreerde methode, met audiocassettes (vrij lange dialogen tussen werknemers in het bedrijf of met klanten).
- Waardevol materiaal, dat men echter meestal zelf zal moeten exploiteren.
- **DANILO, M., TAUZIN, B.**, *Le français de l'entreprise*, Paris, Clé International, 1990. Met cassette.

- **DANY, M., NOE, C.,** Le français des employés. Service - commerce - industrie, Paris, Hachette (Coll. le français et la profession), 1986.
Onder andere accueillir, renseigner; courrier ... - met audiocassettes.
- **DANY, M., GELIOT, J., et al.,** Le français du secrétariat commercial, Paris, Hachette (Coll. le français et la profession), 1987.
Met audiocassettes.
- **GROENHOF, J., DIJK, F.G.M. van,** Correspondentie Frans. Praktische gids voor de communicatie in het Nederlands-Frans handelsverkeer, Zutphen, Thieme, 1991/2.
Authentieke documenten: formulieren, voorbeeldbrieven enzovoort.
De opdrachten bestaan uit het doen navolgen van de modellen.
- KPC, Vakgroep Frans MEAO.
- Je m'appelle ... Quel est votre nom? - L'argent, toujours l'argent - Je vous invite ...
- Affaires à faire (3 delen).
's-Hertogenbosch, Katholiek Pedagogisch Centrum (KPC), 1991.
Geïntegreerde methode, thematische leerstofeenheden (modules), met audiocassettes.
- **MEUNIER, N., COADOU, G.,** Travaux professionnels sur documents commerciaux (2 vol.), avec Corrigé des exercices, Paris, Foucher.
De oefeningen bestaan uit authentieke commerciële documenten die door de leerlingen moeten worden ingevuld.
- **MUNSTERS, W., GEURTS, A., FIJMA, P.,** Vocabulaire commercial et économique (2 vol.), Groningen, Wolters-Noordhoff, 1988.
- **ROME-DE WEER, C.,** Ecrire des lettres commerciales (2 vol.), Deurne, MIM, 1988/5.
Uitgebreid oefenboek met gevarieerde oefeningen.
- Teleac, Frans voor bedrijf en beroep, Utrecht, Stichting Teleac, 1992.
Geïntegreerde methode. Zowel mondelinge als schriftelijke taalbeheersing, ook via de telefoon en telefax.
Bestaat uit een cursusboek, geluidscassettes, een videoband, correspondentiesoftware (bouwsteencorrespondentie).

5.3 Lerarendocumentatie: lestechnieken en achtergronden

5.3.1 Algemeen

- **BOGAARDS, P.,** Basisvorming Frans, Leiden, Stenfert Kroese/Martinus Nijhoff, 1989.
De drie delen over de basisvorming in Nederland die werden uitgegeven bij Stenfert Kroese/Martinus Nijhoff zijn in grote mate complementair, en vormen een uitstekende inleiding op communicatief talenonderricht.
(Zie ook de JONG en WILLEMS, WESTHOFF).
- **JONG, W.N. de, WILLEMS, G.M.M.,** Basisvorming Engels, Leiden, Stenfert Kroese/Martinus Nijhoff, 1989.
(Zie ook BOGAARDS, WESTHOFF).
- **KOSTER, MATTER,** Vreemde talen leren en onderwijzen, Groningen, Wolters-Noordhoff, 1983.
- **NEUNER, G., et al.,** Übungstypologie zum kommunikativen Deutschunterricht, München, Langenscheidt, 1981.
- **SHEILS, J.,** La communication dans la classe de langue, Strasbourg, Conseil de la coopération culturelle, 1991.
Overzicht van talloze variaties van leeractiviteiten onder de rubrieken Interaction, Compréhension, Compréhension orale, Compréhension écrite, Expression orale, Expression écrite en Compétence linguistique (grammatica). Uitgewerkte lesvoorbeelden in verschillende talen.
- **VOORT, P.J. van der, MOL, H.,** Basisdidactiek voor het onderwijs in de moderne vreemde talen,

Groningen, Wolters-Noordhoff, 1989.

- **WESTHOFF, G.J.**, Basisvorming Duits, Leiden, Stenfert Kroese/Martinus Nijhoff, 1989.
(Zie ook BOGAARDS, de JONG en WILLEMS).

5.3.2 Specifieke onderwerpen

5.3.2.1 Gespreksvaardigheid

- **AMAND, J., CLIJSTERS, W.**, Le téléphone. Ici Intercom sa, Antwerpen, Plantyn, 1993.
- **BARIL, D., et al.**, Techniques de l'expression écrite et orale (2 vol.), Paris, Sirey, 1988/7.
- **BERNIE, M.-M., ABOVILLE, A.d'**, L'entretien de recrutement, Paris, Editions d'Organisation, 1985.
Met cassette.
- **COLIGNON, J.-P.**, Savoir écrire, savoir téléphoner, Louvain-la-Neuve, Duculot (coll. L'esprit des mots), 1992/2.
- **GOETHALS, M.**, Groeien naar autonomie. Voorbeelden van gestructureerde drama-activiteiten, In Werkmap voor Taalonderwijs (Leuven, Acco), nr. 46, zomer 1987, blz. 95-102.
- **RICHTERICH, R., SCHERER, N.**, Communication orale et apprentissage des langues, Paris, Hachette, coll. F., 1975.
- **STEEHOUDER, M.F., et al.**, Leren communiceren: procedures voor mondelinge en schriftelijke communicatie, Groningen, Wolters-Noordhoff, 1990/2.

5.3.2.2 Luistervaardigheid

- **ANCEAUX, H.T.**, Luisteren en lezen, Leiden, Spruyt, van Mantgem en de Does, 1989.
- **DIJK, F.G.M. van**, Luistervaardigheid, In KPC, Werkgroep MVT (Moderne Vreemde Talen), Nieuwsbrief MEAO, nr. 24 (februari 1990). KPC, 's-Hertogenbosch.
Theoretische benadering en praktische suggesties.
- **UR, P.**, Teaching listening comprehension, Cambridge, Cambridge University press, 1984.
Inleiding over "listening in real-life" en algemene adviezen voor het bedenken van luisteroefeningen.
Talrijke voorbeelden.

5.3.2.3 Leesvaardigheid

- **ANCEAUX, H.T.**, Luisteren en lezen.
- **GRELLET, F.**, Developing reading skills, Cambridge, Cambridge University Press, 1981.
Systematische verzameling van (voorbeelden van) activiteiten om de leerlingen leesstrategieën bij te brengen.
- **JANSSEN, G.**, Leesvaardigheid, In KPC, Werkgroep MVT, Nieuwsbrief MEAO, nr. 24 (februari 1990).
Dijk, F.G.M. van.
- **MAANEN, T. van, MULDER, H.**, Lire, c'est la clé, Lesmateriaal "lezen voor studie en beroep", Enschede, SLO, Leerplanafdeling Algemeen Voortgezet Onderwijs. Met lerarenhandleiding.
- **WESTHOFF, G.**, Voorspellend lezen. Een didactische benadering van de leesvaardigheidstraining in het moderne-vreemdetalenonderwijs, Groningen, Wolters-Noordhoff, 1981.
- **WESTHOFF, G.**, Leesvaardigheid, In levende Talen.

5.3.2.4 Schrijfvaardigheid

- **DAVIS, P., RINVOLUCRI, M.**, Dictation. New methods, new possibilities.
- **FAYET, M., NISHIMATA, A.**, Savoir rédiger le courrier d'entreprise, Paris, Editions d'organisation, 1987/2.

Per typebrief worden structuur en inhoud aangeduid (b.v. offerte, maandbrief enz.). Uitgewerkte modellen, veel oefeningen.

- **GIRAULT, O.**, Communication professionnelle (2 vol.: BEP-ACC-CAS 1e et 2e années), Paris, Fouchier, 1987.
Geeft onder andere data voor bouwsteencorrespondentie.
- **GRABNER, C., HAGUE, M.**, Ecrire pour quoi faire?, Paris, Didier, 1987. Met cassette.
- **MIM**, Le français pratique. L'entreprise au quotidien, Frans en Franse handelscorrespondentie. Met audiocassette. Deurne, MIM, 1993.

5.3.2.5 Kennis van land en volk - interculturele communicatie

- **HOFSTEDE, G.**, Allemaal andersdenkenden. Omgaan met cultuurverschillen, Amsterdam, Contact, 1991.
- **MAUCHAMP, N.**, La France de toujours, Paris, Clé International, 1991.
- **MERK, V., BROWAEYS, M.-J.**, Frankrijk. Omgangsvormen, tradities, zakelijke conventies, verblijf en vervoer, specifieke vocabulaire, Groningen, Wolters-Noordhoff (Business class), 1992.
- **WIJST, P. van der**, Beleefdheidsmarkeringen in Franse en Nederlandse verzoeken, In R. van Hout en E. Huls (red.), Sociolinguïstische conferentie, Delft, Eburon, 1991, blz. 473-489.

5.3.2.6 Leerautonomie

- **BIMMEL, P.**, Leren leren in de basisvorming moderne vreemde talen, In levende Talen, september 1992, blz. 297-304.
- **DELLER, S.**, Lessons from the learner. Student-generated activities for the language classroom, London, Longman, 1990.
- **HOLEC, H.**, Autonomy and selfdirected learning: present fields of application. Autonomie et apprentissage autodirigé: terrains d'application actuels, Straatsburg, Raad van Europa, 1988.
- **MULDER, H., TOORENBURG, H. van**, Meer aandacht voor studievaardigheid, Enschede, SLO, 1986. Katern 7 in de reeks Oriënterend onderwijs in moderne vreemde talen.
- **NARCY, J.-P.**, Comment mieux apprendre l'anglais, Paris, Editions d'Organisation, 1991.
- **TRIM, J.L.M.**, Learning to learn (hoofdstuk 11) uit VAN EK en TRIM, Threshold level 1990, Straatsburg, Raad van Europa, 1988.

5.3.2.7 Evaluatie

- **BOLTON, S.**, Evaluation de la compétence communicative en langue étrangère, Paris, Didier, 1987.
- **JONG, W.N. de**, Andere eindtermen, andere toetsen?, in Levende Talen, mei/juni 1992, blz. 163-167.
- **TAGLIANTE, Ch.**, L'évaluation, Techniques de classe, Paris, Clé International, 1991.

5.4 **Tijdschriften**

5.4.1 **Voor leerlingen**

- Actualquarto, Association Pédagogique Européenne pour la diffusion de l'actualité, 20 allée des Bouleaux, 6280 Gerpinnes. Tél.: (071)21 61 53.
- CLE - Votre journal en français, CLE International, 75, Av. Denfert-Rochereau, Paris.
- Panache, De Nederlandsche Boekhandel/Uitgeverij Pelckmans, Kapelsestraat 222, 2950 Kapellen.
- Reprise, Stryenlaan 10, 4835 RE Breda.

Revue de presse, met opdrachten en woordenlijst.
Bestellingen: antwoordnummer 10669, 4800 WB Breda.

5.4.2 Voor leraren

- Courrier F., Tijdschrift van de Belgische Vereniging voor Leerkrachten Frans, Molièrelaan 118, 1190 Brussel.
- Le Français dans le Monde, 99, rue d'Amsterdam, 75008 Paris. Tél.: 42 80 68 55.
- Info-Frans, Sectie Frans van het Centrum voor Didactiek, Prinsstraat 13, 2000 Antwerpen. Tél.: (03)220 46 81.
- Levende Talen, Bureau Levende talen, Corn. Anthoniszstraat 38hs, postbus 75148, NL-1070 AC Amsterdam. Tél.: 0031/20/673 94 24.
- Romaneske, VLR - Vereniging van Leuvense Romanisten, Beosierlaan 30, 3010 Kessel-Lo.
- Romaniac, VORRUG - Vereniging van oudromanisten van de Rijksuniversiteit Gent, Nieuwe Wandeling 87, 9000 Gent.
- Werkmap voor Taal- en Literatuuronderwijs, Werkverband voor Taal- en Literatuuronderwijs, Vliebergh-Senciecentrum: afdeling Moderne Talen. Contactadres: WvT, Blijde Inkomststraat 21, 3000 Leuven. Tél.: (016)28 47 83.

5.5 Nuttige adressen

- Ambassade de France, Service culturel - Documentation, Bd. du Régent 42, 1000 Bruxelles. Tél.: (02)512 17 71.
- BELC, Bureau pour l'enseignement de la langue et de la civilisation française. 9, rue Lhomond, 75005 Paris. Tél.: (1)47 07 42 73.
- Bureau d'information pour les produits agricoles de France, rue Major Dubrucq 29, Bruxelles. Tél.: (02)512 11 72.
- Bureau de coopération linguistique et éducative de l'Ambassade de France, Sint-Jacobsnieuwstraat, 9000 Gent. Tél.: (09)225 25 29.
- CACEF (Centre d'action culturelle de la communauté d'expression française). 12, rue Saintraint, 5000 Namur. Tél.: (081)71 27 00.
- Centre d'Animation en Langues, 36, Boulevard Anspach, 1000 Bruxelles. Tél.: (02)217 46 04.
- Centre d'Information et de Documentation Jeunesse, 1 D Quai Branly, F-75 740 Paris Cedex 15. Tél.: 566 40 20.
- Centre national de documentation pédagogique. Rue d'Ulm 29, 75230 Paris Cedex 05. Tél.: (1)46 34 90 00.
- Centre régional de documentation pédagogique. Rue Jean Bart 3, 59018 Lille Cedex. Tél.: 20 57 63 88.
- Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris. Direction des relations internationales de la direction de l'enseignement. 42, rue du Louvre. 75001 Paris. Tél.: (1)45 08 37 34; (1)45 08 37 35; (1)45 08 37 80.
- Didactische films, audiovisuele middelen en bijschoolse activiteiten. Handelskaai 7, 1000 Brussel. Tél.: (02)217 41 90.
- Médiathèque de la Communauté Française de Belgique, asbl.
@ 18, place E. Flagey, 1050 Bruxelles. Tél.: (02)640 38 15.
@ 17, place du XX-août, 4000 Liège. Tél.: (041)23 36 67.
- Représentation du tourisme français en Belgique. Avenue de la Toison d'or 21, 1060 Bruxelles.
- SLO - Instituut voor Leerplanontwikkeling, Boulevard 1945, 3, NL-7511 AA Enschede (Nederland). Tél.: 0031/53/840 840.

- SNCF, Service des relations publiques. 88, rue Saint-Lazare, 75436 Paris Cedex 09.
Tél.: (1)42 85 60 00.
- Werkgroep "Taal in TSO en BSO". KULeuven, Permanente Vorming, Werkverband voor Taal- en Literatuuronderwijs (Vliebergh-Senciecentrum: afdeling Moderne Talen).
 - **Goethals, M.**, Blijde-Inkomststraat 21, 3000 Leuven. Tel.: (016)28 47 64.
 - **Bodeux, P.**, Javanastraat 100, 3680 Maaseik. Tel.: (089)56 52 58.

ESTHETISCHE LICHAAMSVERZORGING
3de graad TSO

PV- en TV-vakken
Fundamenteel gedeelte
3de leerjaar: 24 uur/week
Complementair gedeelte: 2 of 4 of 6 uur/week

In voege vanaf 1 september 1997

D/1996/0279/008

INHOUD

1	ALGEMENE VISIE OP DE SPECIALISATIEJAREN IN DE STRUCTUUR SECUNDAIR ONDERWIJS 1989	35
2	STUDIEPROFIEL 'ESTHETISCHE LICHAAMSVERZORGING TSO'	36
3	BEGINSITUATIE	37
4	ALGEMENE DOELSTELLINGEN	37
5	ALGEMENE DIDACTISCHE WENKEN	37
6	RELATIE MET DE GEINTEGREERDE PROEF	38
7	LEERINHOUDEN, LEERPLANDOELSTELLINGEN EN DIDACTISCHE WENKEN	38
	PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Gelaatsverzorging - Manicure TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Gelaatsverzorging - Manicure	39
	PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Grime TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Grime	42
	PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Lichaamsverzorging - Speciale behandelingen TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Lichaamsverzorging - Speciale behandelingen	45
	PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Speciale maquillage	48
	PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Voetverzorging TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> - Voetverzorging	49
	PV Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i>	52
	TV <i>Bio-esthetiek</i> - Beheer en verkoop	56
	TV <i>Bio-esthetiek/Toegepaste biologie/Toegepaste chemie</i> Toegepaste wetenschappen	59
8	BIBLIOGRAFIE	72

1 ALGEMENE VISIE OP DE SPECIALISATIEJAREN IN DE STRUCTUUR SECUNDAIR ONDERWIJS 1989

1.1 Inleiding

Tijdens het schooljaar 1994-1995 bereikte de structuur SO'89 het 2de leerjaar van de 3de graad. De studierichtingen TSO kregen in de 3de graad een geactualiseerde of een vernieuwde inhoud. Vanzelfsprekend hebben inhoudelijke aanpassingen aan de 3de graad gevolgen voor de op de 3de graad aansluitende specialisatiejaren.

In de sectoriële commissies van de VLOR werd nagegaan in welke mate het aanbod van specialisatiejaren moest worden aangepast, rekening houdend met de hieronder vermelde en op het TSO gefocuste visietekst. Dat resulteerde in een reeks adviezen voor schrapping, naamwijziging, actualisering en toevoeging van 3de leerjaren van de 3de graad.

1.2 Het concept van 3de leerjaren van de 3de graad TSO

1.2.1 Specialisatiejaren TSO

Specialisatiejaren TSO zijn een verdieping van een bepaald onderdeel van de leerstof van de 3de graad. Zij hebben een rechtstreekse koppeling naar tewerkstelling in bedrijven of instellingen. Zij bouwen voort op de kennis die de leerlingen verworven hebben in de 3de graad. De specialisatiejaren kunnen wel vrij eng of vrij breed zijn.

De link naar tewerkstelling heeft belangrijke kwalitatieve consequenties. Die hogere kwaliteitseisen passen trouwens in een maatschappelijke tendens om in algemene zin hogere opleidingsvereisten te stellen. De 3de leerjaren van de 3de graad kunnen in een aantal sectoren een middel zijn om daaraan tegemoet te komen.

Door het volgen van een 3de leerjaar van de 3de graad (en de erin opgenomen stages of andersoortige aanwezigheid in bedrijven) hebben de afgestudeerden een grotere kans op tewerkstelling of krijgen zij grotere troeven op de arbeidsmarkt.

Specialisatie is een rekbaar begrip. De specificiteit zal gedeeltelijk afhankelijk zijn van de betreffende (deel)-sector. De kwalitatieve invulling van 3de leerjaren van de 3de graad moet geregeld door de sectorcommissies worden geëvalueerd. De hoge kwaliteitseisen vragen op hun beurt adequate uitrusting en goed voorbereide lesgevers.

Men moet hieruit afleiden dat de specialisatiejaren niet voorbereiden op het hoger onderwijs. Ze hebben dus als doelpubliek "finalisten van het secundair onderwijs". Dit belet niet dat een leerling toch de smaak voor het hoger onderwijs in zo'n jaar zou te pakken krijgen. Een belangrijke doelstelling, zo niet de belangrijkste, is in ieder geval jonge mensen een betere instap in de tewerkstellingswereld verzekeren.

Negatief kunnen we het zo stellen: de specialisatiejaren kunnen geen heroriënteringsfunctie hebben. Dit laatste veronderstelt immers dat de leerlingen in dit leerjaar met een ander beroepsprofiel zouden kennis maken. Deze leerjaren kunnen ook geen actualiseringsfunctie hebben in opgedane kennis. Het zou ongerijmd zijn verouderde technieken te gebruiken in de 2de en de 3de graad om in het 3de leerjaar van de 3de graad dan alle nieuwe technologieën aan te leren. Zowel de heroriëntering als de actualisering horen normalerwijze thuis in het gewone deeltijds volwassenenonderwijs.

Specialisatiejaren kunnen tenslotte ook geen vervolmakingsfunctie vervullen. Hierdoor zouden we erkennen dat de eigenlijke studieduur van het secundair onderwijs zeven leerjaren omvat. Dit mag nooit de bedoeling zijn. De vormingscyclus moet "afgerond" zijn op het einde van het 2de leerjaar van de 3de graad.

1.2.2 Samenwerking met de sociale partners

Uit de omschrijving van de specialisatiejaren TSO hierboven is zo af te leiden dat de opleiding realiteitsnabij hoort te zijn, dat de opbouw van een nieuw specialisatiejaar in nauw overleg dient te gebeuren met de sociale partners. Er valt in dit verband een behartenswaardige tendens waar te nemen om de betrokkenheid van onderwijsverstrekkers, overheid en sociale partners vast te leggen in een convenant. In ieder geval moet het mogelijk zijn met de sociale partners tot hechte samenwerkingsverbanden te komen en moeten meer projectmatige cofinancieringsprojecten gerealiseerd kunnen worden.

De samenwerking met de sociale partners heeft voor de specialisatiejaren belangrijke gevolgen:

- de klemtoon komt veel meer dan vroeger te liggen op "specialisatie". Dit zal enerzijds de kwaliteit van deze 3de leerjaren van de 3de graad opvoeren;
- de klemtoon ligt ook uitdrukkelijk op de tewerkstelling. Dit wil zeggen dat deze specialisatiejaren realiteitsnabij moeten uitgewerkt worden in samenwerking met bedrijven en instellingen. Deze samenwerking mag zich niet beperken tot de technische, praktische of kunstvakken, maar ook de algemene vakken moeten meer dan vroeger ook in dit teken staan;
- op basis van de band met tewerkstelling en het realiteitsnabij leren zal reëel contact met bedrijven en instellingen in de regel meer dan wenselijk zijn. Dit kan zich onder meer vertalen in kort- en langlopende stages. Er kan worden overwogen voor bepaalde jaren formules van alternerend leren te bekijken, van opleidingen in duale vorm. Dat vereist dan wel een uitstekende begeleiding, ook op pedagogisch-didactisch vlak, op de werkvloer;
- tot op heden werd de idee van een spreiding in de tijd van specialisatiejaren nog niet gerealiseerd. Als de vrijgekomen tijd wordt ingevuld met regulier werk (en verloning) kan deze mogelijkheid overwogen worden. Als werksituatie en studies bij elkaar aansluiten, komt men tot een goede constructie. Na het beëindigen van het specialisatiejaar (b.v. twee jaar) zou de jongere mogen verwachten aan een fulltimejob te geraken. (Hier komt men dicht bij het domein van het deeltijds volwassenenonderwijs, zeker als men ook een modulaire opvatting van specialisatiejaren zou overwegen. Hierover moet alle overleg nog plaatsvinden).

Tot hier de visietekst van de VLOR Afdeling TSO-BSO.

2 STUDIEPROFIEL 'ESTHETISCHE LICHAAMSVERZORGING TSO'

Het 3de leerjaar van de 3de graad TSO 'Esthetische lichaamsverzorging' wil de kennis, de inzichten en de ervaring opgedaan in de 3de graad TSO 'Schoonheidsverzorging' verder aanscherpen, verdiepen en toespitsen op gespecialiseerde terreinen.

Ook de overeenstemmende studierichtingen hebben toegang tot dit specialisatiejaar (zie hiervoor de specifieke omzendbrief), eventueel zullen leerlingen uit deze studierichtingen bereid moeten zijn om zich bij te werken voor bepaalde vakken.

Het is verder belangrijk dat de kandidaten zich soepel en sociaal opstellen, zowel in de omgang met klanten als met vertegenwoordigers en technisch afgevaardigden.

Ze kunnen diverse technieken en behandelingen vlot en correct uitvoeren en verantwoorden. Ze leren zelfstandig handelen en met inzicht en kennis een eigen zaak opstarten en beheren.

De opleiding geeft meer kansen op tewerkstelling in schoonheidsinstituten en in firma's van cosmetica en gespecialiseerde apparatuur.

3 BEGINSITUATIE

De leerlingen die dit 3de leerjaar van de 3de graad TSO aanvatten zijn sterk gemotiveerd voor de vakken van het fundamenteel gedeelte en voor verdere specialisatie. Vanuit de 3de graad 'Schoonheidsverzorging TSO' bezitten zij alle basistechnieken en de theoretische verantwoording ervan.

Zij staan open voor het verwerken van heel wat nieuwe leerstof in verband met de praktijk en de evolutie van de technologie in haar toepassingen in een schoonheidsinstituut.

4 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Vorming van hooggekwalificeerde schoonheidsspecialisten die voldoende en gevarieerde vaardigheden bezitten om te slagen in het beroepsleven:

- als volwaardig gespecialiseerde werknemer in een schoonheidsinstituut;
- als demonstrateur/vertegenwoordiger/technisch afgevaardigde in een gespecialiseerde firma; en vooral, dankzij de verdere opleiding in het beheren van een zaak;
- als zelfstandige schoonheidsspecialist(e).

Om dit te bereiken staan volgende persoonlijkheidsvormende en beroepsgerichte doelstellingen centraal:

- creatief, modebewust en op de hoogte zijn van de nieuwe tendensen,
- doordrongen zijn van de deontologie van de schoonheidsspecialist, de grenzen van de esthetische verzorging kennen en verantwoord doorverwijzen,
- de actuele ontwikkelingen in het vak volgen en documentatie- en informatiebronnen raadplegen,
- kritisch staan tegenover de mogelijkheden van de producten, de behandelingen en de apparaten, en deskundige raad geven aan klanten,
- vlotte omgangsvormen bezitten en commerciële talenten ontwikkelen,
- klantgericht denken en sociaal ingesteld zijn,
- de regels van veiligheid en hygiëne kennen en in acht nemen,
- zin hebben voor organisatie en orde.

5 ALGEMENE DIDACTISCHE WENKEN

Aangezien het hier gaat om een specialisatiejaar zal de leraar steeds kennis hebben van en gericht zijn op de beginsituatie, meer bepaald op de leerstof van de 3de graad. Eventuele tekorten moeten worden bijgeschaafd en bepaalde leerstof verder uitgediept. Een voortdurende aandacht voor kwaliteitszorg en afwerking dient aanwezig te zijn.

Zowel voor de theoretische als voor de praktische leerinhouden en vaardigheden moet de leraar steeds gericht zijn op het 'beroep', op de realiteit van het schoonheidsinstituut en op de omgang met de klanten.

Een specialisatiejaar mag niet enkel een verder oefenen zijn van wat in de 3de graad verworven is. Reeds aangeleerde vaardigheden moeten geperfectioneerd worden en theoretisch ondersteund. Nieuwe technieken en nieuwe inzichten moeten bijgebracht worden. De evolutie in het vak wordt opgevolgd en zoveel mogelijk in de klas gebracht. Daarom is bijscholing van de leraar een noodzaak.

Dit alles betekent dat qua methodieken de realiteit sterk aan bod moet komen in de opleiding door studie-

bezoeken, goed voorbereid en opgevolgd, door het bezoeken van beurzen, door demonstraties met de nieuwste apparaten en technieken, door lectuur van vaktijdschriften en door wekelijkse stages in een instituut.

6 RELATIE MET DE GEÏNTEGREERDE PROEF

De wettelijke en reglementaire basis voor de geïntegreerde proef is te vinden in:

- het besluit van de Vlaamse Regering van 13 maart 1991 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs;
- de ministeriële omzendbrief SOZ(91)7 van 3 mei 1991 met betrekking tot de structuur en de organisatie van het voltijds secundair onderwijs.

Het VVKSO, Guimardstraat 1, 1040 Brussel, publiceerde in verband met de geïntegreerde proef reeds volgende uitgaven:

- mededeling van 6 mei 1994 betreffende "De geïntegreerde proef" (Kl.50.01.03);
- mededeling van 22 november 1994 betreffende "De geïntegreerde proef - aanvulling vademecum" (Kl.50.01.03).

Voor de 3de leerjaren van de 3de graad zal later een speciale publicatie volgen. Toch moet men van bij de toepassing van de leerplannen tijd voorzien voor een zinvol opgebouwde proef.

7 LEERINHOUDEN, LEERPLANDOELSTELLINGEN EN DIDACTISCHE WENKEN

PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Gelaatsverzorging - Manicure	<i>3 uur/week</i>
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Gelaatsverzorging - Manicure	<i>1 uur/week</i>

1 BEGINSITUATIE

De leerlingen uit 'Schoonheidsverzorging TSO' kregen de nodige opleiding in verband met de volledige gelaatsverzorging met inbegrip van het gebruik van de apparaten en de aangepaste producten. De volledige nagelverzorging, handmassage en lakken behoren eveneens tot de voorkennis. Ze kregen inzicht in de anatomie van de huid en in beroepshygiëne. Ze leerden de steekkaart opmaken.

2 LEERPLANDOELSTELLINGEN

PV

- De volledige klantendienst uitvoeren en verzorgen.
- De verschillende speciale behandelingen (kuurbehandelingen, lymfedrainage, camouflagetechnieken, verzorging met aromatische oliën, actuele technieken in verband met gelaatsverzorging en manicure).
- Kunstnagels aanbrengen.
- Met verschillende producten deskundig werken.

TV

- De producten van de toonaangevende firma's, hun kwalitatieve en financiële eigenschappen en voordelen, hun toepassingen en aangepaste technieken kennen en omschrijven.
- Zich op de hoogte houden van de apparatuur voor schoonheidsverzorging, het toepassingsgebied, de efficiëntie en de veiligheid.
- Een huidonderzoek uitvoeren en het zowel schriftelijk als mondeling verwoorden.
- Kleuren adviseren in functie van het type en de persoonlijkheid van de klant.
- De camouflagetechnieken en de aangepaste producten kennen en adviseren.
- Zich op de hoogte houden van de nieuwe technieken, producten en materialen voor hand- en nagelverzorging.

3 LEERINHOUDEN

PV

- Klantendienst: gelaatsverzorging en manicure
- Speciale kuurbehandelingen
- Lymfedrainage
- Camouflagetechnieken
- Verzorging met aromatische oliën
- Plaatsen van kunstnagels met verschillende technieken en materialen
- Actuele technieken in verband met gelaatsverzorging en manicure
- Verzorging van heren (U)

TV

- 1 Producten van verschillende firma's in verband met kuurbehandelingen en speciale behandelingen
 - overzicht
 - samenstelling en werking
 - kritische kijk op de technische uitleg en de gebruiksaanwijzing
 - basistechnieken
 - speciale verzorgingen in het instituut
 - aanvullende thuisverzorging
 - vergelijkende studie van producten van verschillende firma's
 - evolutie in de cosmetica
- 2 Apparatuur voor speciale behandelingen
 - lymfedrainage
 - stimulatie
 - ionisatie
 - ...
- 3 Het huidonderzoek
 - opmaken van de steekkaart in functie van
 - praktijk
 - huidsoort
 - huidaandoeningen
 - huidtype van de klant
- 4 Maquillage
 - make-up en kleurenadvies
- 5 Camouflage
 - indicaties
 - technieken
 - producten en hun samenstelling
- 6 Manicure
 - nieuwe tendensen in verband met
 - producten
 - technieken
 - mode
 - verzorging van handen en nagels
 - verschillende technieken en materialen voor kunstnagels

4 **DIDACTISCHE WENKEN**

PV

Bepaalde leerstofonderdelen vragen een degelijke wetenschappelijke achtergrond. Het is daarom belangrijk dat er een goede samenwerking is met de leraars Toegepaste wetenschappen.

Demonstraties moeten veelvuldig worden ingelast, evenals contacten met firma's die eigen producten en de daaraan aangepaste technieken op de markt brengen.

Het is nuttig een documentatiemap te laten aanleggen. De voortdurende ontwikkelingen in het vak maken het meer dan noodzakelijk dat deze op de voet gevolgd worden. Vaktijdschriften moeten door de leerlingen gelezen en besproken worden. Het zijn uitstekende documenten waarop en waarrond een les kan gebouwd worden.

Het werken met apparaten moet vlot en veilig zijn. Elke leerling moet talrijke oefenmomenten hebben, evenwel zonder de manuele manipulaties te onderschatten die door de klant steeds beter ervaren worden dan de mechanische.

TV

In dit vak moet met heel wat probleemstellingen worden gewerkt om de leerlingen ervan te doordringen dat ze inzicht moeten hebben in de producten, hun samenstelling en hun werking. Groepswork stimuleert het onderzoek en de bespreking. Geleide waarneming lijkt nodig in verband met reukzinontwikkeling. Experimenten in verband met de samenstelling van producten moeten mogelijk zijn, eventueel in samenwerking met de leraar TV *Toegepaste wetenschappen*. Het is daarom noodzakelijk dat de band met de leerinhouden Chemie en Cosmetologie 3de graad steeds wordt gelegd.

Worden als onontbeerlijk geacht:

- studiebezoeken aan cosmetica-firma's en aan schoonheidsinstituten,
- bibliotheek raadplegen, samenvatten en voorstellen van artikels uit vakbladen en vakliteratuur, uitvoeren van vooropdrachten,
- het opstellen van een beperkte enquête en het uitvoeren ervan bij schoonheidsspecialisten uit de eigen omgeving,
- bezoeken aan een kruidentuin, een plantentuin, musea ...,
- 'blind testen' van bepaalde producten en hun inwerking op de huid,
- contact met een kleurenconsulent(e).

PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Grime
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Grime

2 uur/week

1 uur/week

1 BEGINSITUATIE

Specifieke grimetechnieken behoren niet tot de voorkennis.

2 LEERPLANDOELSTELLINGEN

PV

- De belangrijkste toepassingen, het belang en de betekenis van grime kennen en in grote lijnen verklaren.
- De belangrijkste grondstoffen en producten voor het grimeren doelmatig aanwenden.
- De verschillende gereedschappen voor grime vakkundig gebruiken.
- De belangrijkste grimetechnieken toepassen.
- Rekening houden met de belichtingseffecten op kleuren.
- De verschillende transformaties aanbrengeen.
- De belangrijkste morfologische verschillen tussen mensentypen door een aangepaste grime weergeven.

TV

- De historiek, het belang en de doelgroepen van de grime kort schetsen. Verschillende grimeurmethoden onderscheiden. De grimeterminologie vlot beheersen.
- Een voorstudie voor grime maken in functie van de anatomie van gelaat en hals.
- Grondstoffen, producten en materialen voor grime kennen en hun doel en/of samenstelling verklaren. Uiteenzetten hoe de werkruimte efficiënt dient georganiseerd te worden. Een organisatieplan ontwerpen en toelichten.
- Grimetechnieken in functie van verandering van leeftijdselementen, rassentyping kennen en weten hoe ze te realiseren.
- De belichtingseffecten op kleuren verklaren en er rekening mee houden in de praktijk.
- Een voorstudie maken in verband met transformaties.
- De belangrijkste morfologische verschillen kennen tussen de mensentypen en weten hoe ze weer te geven.
- Voldoende inzicht hebben om toevoegingen als snor, baard en pruiken aan te brengen en te onderhouden.

3 LEERINHOUDEN

PV

- Voorstudie
- Toepassing van de basistint
- Toepassing van oplichtings- en schaduwtechnieken
 - verouderen
 - verjongen
- Afwerking

- Transformaties
 - de zintuigen (neus, ogen, mond, oren)
 - E met latex
 - E met neusmastiek (nasenkitt)
 - E met dermawax
 - de kin
 - littekens
 - E brandwonden
 - E schaafwonden
 - E snijwonden
 - E schotwonden
 - aanbrengen van valse haren
 - E pruiken
 - E baard
 - E snor
 - E wenkbrauwen
 - E wimpers
 - occasioneel onderhouden van valse haren (U)
- Karaktergrime
- Dierengrime (U)
- Rassengrime
- Kindergrime

TV

- Inleiding
 - terminologie en historiek
 - doel, doelgroepen
 - grimeermethoden
- Werkruimte en organisatieplan
- Studie van hoofd en hals in functie van de grime
 - beenderen
 - spieren
 - verband tussen het verouderen en de plaats van de beenderen en de spieren
- Producten en materialen
 - grimeproducten
 - E basistinten
 - E licht- en schaduw tinten
 - E speciale effecten
 - ontschminkproducten
 - materialen
- Veranderen van leeftijdskenmerken
 - verjongen
 - verouderen
- Rassentypering
- Kapsel in functie van de grime
 - verschillende snor- en baardvormen
 - toneelpruiken
 - E maatnemen
 - E soorten
 - onderhoud

- Karakteropmaak
 - basistechnieken
 - karakteropmaak
 - E veranderen van gelaatsvormen, ogen, neus, mond
- Kleurenleer en invloed van de belichting op de grime
- Transformaties: littekens en wonden
- De mechanische facelifting

3 DIDACTISCHE WENKEN

PV

Indien Grime en Speciale maquillage door verschillende leraars worden gegeven zijn duidelijke afspraken noodzakelijk. Er zijn raakpunten maar geen overlappingen.

De opdrachten moeten zeer gevarieerd zijn en moeten een beroep doen op de creativiteit, de fantasie en het esthetisch gevoel van de leerlingen. Een moeilijke opgave wordt ervaren als een uitdaging! Op dat ogenblik leert de leerling in praktijk omzetten wat door de leraar getoond en gedaan werd: beredeneren, een werkschema opstellen, faseren.

In een specialisatiejaar moeten er ook creatieve opdrachten gegeven worden zodat de persoonlijkheid van de leerling gevormd wordt.

TV

De leerlingen maken kennis met een vak dat veel handvaardigheid, afwerking en vooral creativiteit veronderstelt. Bepaalde principes die aan de basis liggen van speciale maquillage worden verder gehanteerd - denken we aan kleur-, belichtings- en afstandseffecten - maar doel, technieken, materialen en producten verschillen grondig. De leerlingen onderstrepen en/of corrigeren de gelaatstreken niet meer. Ze moeten leren ze helemaal te doen verdwijnen en een andere persoon te creëren.

Het is belangrijk een goede theoretische basis te geven en leerstof aan te reiken die inzichtelijk handelen mogelijk maakt. De leerlingen zijn bekwaam bepaalde basisregels zelf te formuleren.

Het aanleggen van een goede documentatie is onontbeerlijk vooral wanneer de leerlingen daarbij eigen ervaringen kunnen verwerken. Video, vakliteratuur en foto's worden veelvuldig gebruikt.

De leerlingen moeten bekwaam zijn zelf te zorgen voor bijhorigheden als baarden, snorren en pruiken zonder daarom de technieken van trenswork met haren te kennen.

Contacten en afspraken met toneelgroepen en met culturele verenigingen zijn noodzakelijk omdat extra oefenmogelijkheden het inzicht verruimen en de aandacht en de creativiteit in de hand werken.

PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Lichaamsverzorging - Speciale behandelingen	<i>4 uur/week</i>
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Lichaamsverzorging - Speciale behandelingen	<i>1 uur/week</i>

1 BEGINSITUATIE

De leerlingen uit 'Schoonheidsverzorging TSO' kregen de nodige opleiding in verband met de volledige lichaamsmassage, zowel manueel als met apparaten. Ze zijn vertrouwd met de diverse therapieën. Vanuit inzichten in anatomie en fysiologie kunnen zij een aangepaste busteverzorging aanbrenge. Ze zijn tevens opgeleid in functie van het uitvoeren van een aangepaste esthetische lichaamsverzorging voor vrouwen tijdens en na hun zwangerschap. Ze kregen inzicht in beroepshygiëne, biometrie, zwaarlijvigheid.

2 LEERPLANDOELSTELLINGEN

PV

- De volledige klantendienst uitvoeren en verzorgen.
- Speciale verzorgingen en massages (gommage en/of peeling, camouflage, figuurcorrecties, lymfedrainage, relaxatiemethoden, kuurbehandelingen) uitvoeren.
- Shiatsu en eventueel andere Oosterse technieken toepassen (U).
- Perfect en veilig werken met de meest voorkomende apparaten en actuele technieken.

TV

- De nieuwe apparaten, hun werking en hun mogelijkheden kennen, hun voor- en nadelen omschrijven en gericht antwoorden op vragen van klanten.
- Inzicht hebben in tijdelijke en definitieve ontharingsmethoden, producten en toestellen kennen, deze kunnen gebruiken en hun werking uitleggen.
- De specifieke cosmetica voor busteverzorging kennen, weten hoe ze toe te passen en hun inwerking op de huid verklaren.
- De voornaamste huidaandoeningen kennen, weten welke schoonheidsbehandeling mag en niet mag en juiste raad kunnen geven in verband met een doorverwijzing naar een arts.
- De mogelijkheden en beperkingen kennen van figuurcorrecties in een schoonheidsinstituut.
- De mogelijkheden van plastische chirurgie kennen in verband met figuurcorrecties.
- Aanwending en methode van lymfedrainage kennen en verklaren.
- De diverse relaxatiemethoden omschrijven en de technieken ervoor kennen.
- Thalassotheapie omschrijven, de technieken, de inwerking op de huid, de resultaten ervan kunnen verklaren en advies kunnen geven voor thuisverzorging en voeding.
- De ethische en theoretische achtergronden, de technieken en de resultaten van shiatsu en andere Oosterse massagetechnieken kennen.

3 LEERINHOUDEN

PV

- Klantendienst: verzorging en epilatie

- Gommage en/of peeling
- Camouflage
- Figuurcorrecties: vocht en vet
- Lymfedrainage
- Relaxatiemethodes
- Kuurbehandeling
- Shiatsu en andere Oosterse technieken (U)
- Actuele technieken en nieuwe apparatuur
- Thalassotherapie (b.v. in centra uitgerust met thalassotherapie)

TV

- Apparatuur voor schoonheidsverzorging in functie van de speciale behandelingen
- Overzicht van en inzicht in de actuele technieken voor epilatie
- Vergelijkende studie van de producten van verschillende firma's in verband met busteverzorging
- Huidaandoeningen
- Figuurcorrecties in het schoonheidsinstituut
 - producten: samenstelling, werking en toepassing
 - technieken
 - apparaten
- Thalassotherapie
 - doel en werking
 - technieken
 - resultaten
 - aanvullende thuisverzorging
 - aanvullend voedingsadvies
- Shiatsu en andere Oosterse massagetechnieken
 - situering en doel
 - technieken
 - resultaten

4 DIDACTISCHE WENKEN

PV

De behandelingen die worden aangeleerd worden uiteraard moeilijker en complexer in een specialisatiejaar. Daarom is het aangewezen de GAS-methode te gebruiken: de volledige techniek wordt afgewerkt (globale fase). De verschillende technieken worden vervolgens geanalyseerd en gefaseerd uitgevoerd (analytische fase). Op hun beurt passen de leerlingen de volledige behandeling toe (synthese). Een voortdurende theoretische belichting maakt zelfstandig werken gemakkelijker. Er wordt voortdurend aandacht geschonken aan de wijze waarop men de klant adviseert, hoe men behandelingen verantwoordt en 'verkoopt'.

TV

De vaktechnologie Lichaamsverzorging/Speciale behandelingen reikt nieuwe leerstof aan waarvoor de leerlingen uiterst gemotiveerd en geïnteresseerd zijn. De leraar zal de weetgierigheid en de volwassenheid van de leerlingen stimuleren door actieve werkvormen te gebruiken, veel persoonlijk werk te voorzien en door overvloedig documentatiemateriaal te laten verzamelen en te laten bespreken.

Studiebezoeken, gastsprekers en demonstraties door gespecialiseerde firma's staan op het programma. Klassikale besprekingen en evaluaties moeten erop volgen zodat de leerstof en de extrascolaire activiteiten één geheel vormen.

1 BEGINSITUATIE

De leerlingen uit 'Schoonheidsverzorging TSO' kunnen naast een dagmaquillage, een avondmaquillage met fantasie aanbrengen, met inbegrip van het aanbrengen van kunstwimpers en het kleuren van wimpers en wenkbrauwen.

2 LEERPLANDOELSTELLINGEN

- Een modieuze dagmaquillage aanbrengen rekening houdend met de morfologie, de symmetrie, de kleurenharmonie.
- Avond- en feestmaquillage uitwerken in functie van diverse gelegenheden.
- Facepainting op esthetisch verantwoorde wijze aanbrengen.
- Maquillage voor verschillende specifieke gelegenheden uitvoeren: tv, theater, ballet, fotografie, kunst en fantasie.
- Camouflagetechnieken kennen en feilloos toepassen.
- Bodypainting toepassen (U).

3 LEERINHOUDEN

- Mode en maquillage
- Modieuze dagmaquillage aangepast aan de morfologie van de klant, aan de leeftijd en aan de omstandigheden
- Avond- en feestmaquillage
- Kunst- en fantasiemaquillage
- Facepainting
- Maquillages voor bijzondere gelegenheden/beroepen: tv, theater, ballet, fotografie, show
- Effecten van belichting en van afstand
- Camouflage
- Bodypainting (U)

4 DIDACTISCHE WENKEN

De leraar zal erop letten dat bepaalde dynamisch-affectieve doelstellingen aan bod komen: soberheid in make-up, kritische ingesteldheid, zin voor afwerking.

Zelfontdekking van de leerling is belangrijk. Voorbereidende opdrachten werken dit in de hand.

Video-opnames van een modeshow zijn het beste documentatiemateriaal om daaruit een aantal aandachts- en leerpunten te halen. Bepaalde hulpmiddelen zijn onontbeerlijk: flash, spotlampen, dag- en kunstlicht.

De leraar zal trachten contacten te leggen met ballet- en theatergroepen zodat de leerlingen zo de realiteit van een praktijk kunnen ervaren.

PV Praktijk/Stages <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Voetverzorging	<i>3 uur/week</i>
TV <i>Bio-esthetiek/Grime</i> Voetverzorging	<i>1 uur/week</i>

1 BEGINSITUATIE

De leerlingen uit 'Schoonheidsverzorging TSO' kunnen nagelverzorging uitvoeren, manueel en met apparaten. Ze zijn vertrouwd met het aanbrengen van kunstnagels en het uitvoeren van voet- en beenmassage en gymnastiek. Ze kunnen een podologische fiche opmaken. Ze kregen inzicht in de anatomie van het onderste lidmaat en zijn op de hoogte van productkennis en teen- en voetafwijkingen.

2 LEERPLANDOELSTELLINGEN

PV

- Een degelijk voetonderzoek uitvoeren en hieruit voetafwijkingen afleiden.
- De diverse specifieke technieken zoals orthoplastie, orthonyxie en onychoplastie op een esthetische en verantwoorde wijze toepassen.
- Kunstnagels op een esthetisch verantwoorde wijze plaatsen.
- Voetzoolmassage verantwoord toepassen.
- Afgietsels maken van de grote teen in functie van orthonyxie.
- Afgietsels maken van voeten (U).

TV

- De theoretische achtergronden kennen van alle voetverzorgingstechnieken.
- Interesse ontwikkelen voor de actuele vernieuwingen op het gebied van technieken en apparaten in de voetverzorging.
- De verantwoordelijkheid nemen een klant eventueel door te verwijzen voor een medische behandeling.
- De regels van de deontologie kennen en ernaar handelen.
- Weten waarom hygiënische voorzorgsmaatregelen moeten genomen worden en deze kennen en toepassen.
- De voet- en beenaandoeningen kennen en summiere uitleg kunnen geven aan de klanten die erom vragen.
- Historiek, doel en technieken van de voetzoolmassage kennen.
- Weten aan welke norm de ideale schoen moet voldoen en dit motiveren tegenover de klant.
- Aanvullende technieken ter behandeling van nagel- en voetaandoeningen en ter verbetering van het voetcomfort toelichten.
- Een vergelijkende studie maken van producten, materialen en apparaten van verschillende merken en firma's.
- Onderwerpen uit de actualiteit uitdiepen.

3 LEERINHOUDEN

PV

- Voetonderzoek en voetverzorging

- Herkennen van voetafwijkingen
- Volledige voetverzorging met eventueel gebruik van nieuwe instrumenten en apparaten
- Behandeling van diverse nagelaandoeningen met aangepaste technieken en middelen
- Toepassen van orthesen en prothesen
- Verzorgen van huidaandoeningen aan de voet
- Plaatsen van kunstnagels
- Voetzoolmassage
- Maken van afgietsels van de grote teen
- Maken van afgietsels van de voet (U)
- Verbandtechnieken
- Voetbaden
- Mondelinge raadgevingen rekening houdend met de deontologie
- Actualia

TV

- Het voetonderzoek
 - bespreking en aanvulling van de steekkaart voetverzorging in functie van de praktijk
 - E persoonlijke vormgeving
 - E inhoud
 - aanvulling en uitdieping van de verschillende nagel- en huidaandoeningen in functie van de steekkaart en de verzorging
- Gegevens over producten en bereidingen die in de voetverzorging worden gebruikt
 - overzicht
 - E indeling en algemene werking
 - E specifieke werking en toepassingen
 - samenstelling van een productenset
 - E cabineverzorging
 - E thuisverzorging
- Het geheel van hygiënische maatregelen, persoonlijk en klantgericht
 - microbiologie van de huid
 - infecties en soorten
 - verspreiding en maatregelen om verspreiding te voorkomen: technieken en producten
- Voet- en beenaandoeningen, raadgevingen en doorverwijzingen
 - dermatomycosen
 - diabetes mellitis
 - vaataandoeningen
- Voetzoolmassage
 - doel
 - technieken
 - inwerking op het ganse lichaam
- De schoen en de zolentechnieken
- Aanvullende technieken ter behandeling van nagel- en voetaandoeningen en ter verbetering van het comfort van de voet
 - kunstnageltechnieken
 - orthonyxie
 - siliconentechnieken, orthesen
 - verbanden
- Producten en materialen en apparaten van verschillende merken en firma's: vergelijkende studie:
 - prijs/kwaliteit
 - technieken

- resultaten
- Bijkomende onderwerpen volgens belangstelling en actualiteit (U):
 - het gebruik van essentiële oliën in de voetverzorging
 - de NAT-technieken met de spraytoestellen

3 DIDACTISCHE WENKEN

PV

Heel wat didactische wenken die eerder werden geformuleerd zijn ook voor voetverzorging toepasselijk.

De leraar zal bijzondere aandacht hebben voor de specifieke vakeigenheden: de aarzeling van sommige mensen om aan hun voeten te laten werken, het grensgebied tussen het esthetische en het medische, het opvangen van onaangename situaties. Juistheid en voorzichtigheid bij het werk moeten vóór alles worden nagestreefd.

TV

Evenals de vaktechnologieën Gelaatsverzorging, Lichaamsverzorging en Grime, moet ook Voetverzorging gecombineerd worden met de praktijk.

Het is uiteraard niet altijd mogelijk alle afwijkingen bij klanten vast te stellen: wandplaten, dia's, foto's, tekeningen, gipsmodellen zijn het aangewezen didactisch materiaal ter ondersteuning van dit hoofdstuk.

De leerlingen moeten opzoekingswerk beschouwen als een deel van de leerstofverwerking. Zij volgen de actualiteit via vakbladen, bezoeken aan beurzen, gesprekken met pedicures, contact met een geneesheer, met een podoloog, bezoeken aan firma's, demonstraties door verkoopsafgevaardigden enzovoort.

Bepaalde actualia kunnen via deze weg aangebracht worden omdat de school ze zelf niet geven kan (b.v. werken met laser).

1 BEGINSITUATIE

De leerlingen die het 3de leerjaar van de 3de graad TSO 'Esthetische Lichaamsverzorging' aanvatten zijn sterk gemotiveerd voor verdere specialisatie. Vanuit het 2de leerjaar van de 3de graad TSO 'Schoonheidsverzorging' bezitten zij alle basistechnieken en de theoretische verantwoording ervan. Zij staan open voor het verwerken van heel wat nieuwe leerstof die ze in praktijk kunnen brengen tijdens hun stage waar ze de evolutie van de technologie in haar toepassingen in een schoonheidsinstituut leren kennen. Het uitgangspunt is dat een stage een didactische werkvorm is om de doelstellingen van het opleidingsprogramma te realiseren. De leerling gaat onder begeleiding leeractiviteiten uitvoeren op een buitenschoolse leerplaats op basis van het leerprogramma van de school.

2 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Ondanks alle informatie-overdracht kunnen jongeren zich vaak geen goed beeld vormen van de beroepspraktijk. Een oplossing hiervoor is met de leerlingen naar de beroepspraktijk te gaan.

De concrete organisatie van de stage kan verschillend zijn naargelang van de mogelijkheden van het schoonheidsinstituut. Toch kunnen een aantal algemene doelstellingen, die in de stage moeten worden nagestreefd, worden opgesomd:

- de karakteristieken van verschillende arbeidsplaatsen in de praktijk kennen;
- de plaatselijke gebruiken kennen en respecteren en er zich soepel aan aanpassen;
- op een vlotte en collegiale wijze in groepsverband werken;
- het typische klantenbestand kennen en kunnen behandelen;
- een vriendelijke en functionele communicatie uitbouwen in omgang met klanten;
- in de praktijk soepel omgaan met de specifieke apparatuur;
- verantwoordelijkheid dragen;
- elementair inzicht krijgen in de dagelijkse praktijk op het vlak van organisatie en beheer, inrichting, verkoopstrategie en dergelijke;
- zichzelf evalueren;
- vertrouwd worden met de eigen sfeer en de mentaliteit van het latere arbeidsveld;
- zelfstandigheid verwerven bij het werk.

3 LEERPLANDOELSTELLINGEN

- De volledige klantendienst uitvoeren en verzorgen.
- De verschillende speciale behandelingen, verzorgingen en massages kunnen toepassen in de praktijk bij de verzorging van een toevallige klant in het schoonheidsinstituut.
- Met verschillende producten deskundig werken.
- Zich informeren over de nieuwste apparatuur voor schoonheidsverzorging, het toepassingsgebied kennen en de aangeleerde regels in verband met hygiëne en veiligheid op de stageplaats in praktijk brengen.

4 **LEERINHOUDEN**

Volgende verzorgingen op vraag van de klant toepassen of deze adviseren en verantwoorden:

- gelaatsverzorging;
- manicure;
- kuurbehandeling;
- lymfedrainage;
- camouflagetechnieken;
- kunstnagels;
- epilatie;
- gommage en/of peeling;
- relaxatiemassage;
- thalassotherapie (U) (bv. in centra uitgerust met thalassotherapie);
- speciale maquillage;
- voetverzorging: orthoplastie, orthonyxie, onychoplastie, voetzoolmassage.

Tijdens de stage een vergelijkende studie maken over producten, materialen en apparaten van verschillende merken:

- prijs/kwaliteit;
- technieken;
- resultaten.

5 **DIDACTISCHE WENKEN**

Voor de organisatie en de administratieve richtlijnen verwijzen wij naar de SOZ(91)15 van 10 juli 1991. Stages moeten goed georganiseerd worden en kaderen in de visie van de school op stages in de opleiding (stageplan als deel van het schoolwerkplan) en op de samenwerking met de arbeidsmarkt. Zowel de stagiairs als de stagementor moeten op de hoogte zijn van de bijzondere eisen, de afspraken, het stagereglement, de evaluatie.

De stageovereenkomst vermeldt duidelijk de wederzijdse verplichtingen en schenkt aandacht aan de verzekering, de uurregeling, de middagpauze en dergelijke meer.

De begeleiding van de stagiair is in de eerste plaats in handen van de stagebegeleider die regelmatig contact opneemt met de stageplaats en de stagementor. De praktische en onmiddellijke werkbegeleiding en -verdeling is in handen van de stagementor. Bij het bepalen van de opdrachten dient de stagementor voldoende rekening te houden met de vooropleiding van de stagiair en met de stagedoelen. Daarom zal de mentor met de stagebegeleider overleg plegen. De stagementor kan eventueel medewerkers inschakelen, doch alleen de stagebegeleider en de stagementor zijn verantwoordelijk voor het verloop van de stage.

5.1 De voorbereiding van de stage

5.1.1 Keuze van de stageplaats

De stage wordt zo gekozen dat kan worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

- de stageplaats moet voorzien in een ruim aanbod van activiteiten, zodat een grote verscheidenheid aan

- vaktechnische leerdoelen kan worden gerealiseerd;
- de stageplaats moet voldoende gelegenheid bieden om de stagiair te beoordelen op zijn/haar omgang met mensen en zijn/haar houding tegenover het beroep;
- de stageplaats moet nieuwe facetten belichten die niet altijd in de praktijklessen kunnen worden inge oefend.

De stage moet zorgvuldig worden voorbereid. Allereerst zal men zich ervan overtuigen dat de stageplaats voldoende leerlinggezind is. In de tweede plaats zal men ook de stagementor moeten overtuigen van de pedagogische aspecten van zijn taak. Zijn humanitaire instelling zal in grote mate bijdragen tot een vlot en zinvol verloop van de stage.

5.1.2 Voorbereiding van de stagementor

De stagementor zal door de stagebegeleider worden ingelicht over de theoretische en praktische opleiding van de leerling. Ook een aantal aspecten van de persoonlijkheid van de stagiair worden meegedeeld, al dient men hier met uiterste omzichtigheid te werk te gaan zonder de privé-belangen van de stagiair te schaden. De stage doelen tenslotte moeten vooraf met de stagementor worden besproken.

5.1.3 Voorbereiding van de leerling

Uiteraard moet ook de leerling op de stage worden voorbereid. Men mag niet verwachten dat de leerling zelf leervragen kan invullen voor de stageperiode, zeker niet bij een eerste kennismaking met de reële arbeidssituatie. De zin en de doelstellingen van de stage moeten hem worden meegedeeld en uiteengezet. Het stageprogramma mag niet los worden gezien van het leerplan. Het moet juist mogelijk maken de leerinhouden en vaardigheden van verschillende vakken te verbinden met de doelen en activiteiten van de stage. Waar mogelijk moet in elk vak worden ingespeeld op de sociale en maatschappelijke realiteit. Vandaar is het evident dat de stage een wezenlijk deel uitmaakt van de geïntegreerde proef. Ook is het nuttig dat de stagiair zich vooraf op de hoogte stelt van de praktisch-organisatorische aspecten van de zaak waar hij/zij stage zal lopen.

Uit het voorgaande moge blijken dat de stagebegeleider de keuze voor een stageplaats bepaalt en niet de leerling.

5.1.4 Integratie

De stage biedt niet enkel oefenmogelijkheden maar moet telkens door de leraar gehanteerd worden als informatie- en documentatiemogelijkheid waaruit de leerling heel wat kan leren dat in bepaalde lessen verder wordt uitgediept. De leraars praktische en theoretische vakken kunnen voortaken geven ("verzamel informatie over ...", "let volgende week speciaal op ...") of gevalstudies uit de stage laten uitwerken ("dat gebeurde ... hoe reageren wij er op of wat leren wij er uit ...").

5.2 De stagebegeleiding

De stage zal in hoofdzaak worden begeleid door de leraren die de praktijkgerichte vakken verzorgen. Een samenwerking met de collega's van de algemene vakken blijft belangrijk omdat het bevorderen van de persoonlijke ontplooiing en maatschappelijke weerbaarheid impliciet is aan alle lessen van het programma. Voor de leerling moet duidelijk zijn wie de activiteiten begeleidt in de stage (stagebegeleider) en wie de mentor is binnen het bedrijf (stagementor).

5.3 Evaluatie

De evaluatie dient geïntegreerd te worden doorheen de ganse stageperiode en de rapportering moet oog hebben voor de vorderingen van de stagiair. Regelmatige, tussentijdse evaluatie zal gebeuren door de stagebegeleider en de stagementor in samenspraak met de stagiair. De evaluatie zal in positieve zin gebeuren en gericht zijn op het verbeteren van het leren. Het is in ieder geval noodzakelijk dat de stagiair tijdig zijn tekorten onderkent.

De eindevaluatie zal zowel betrekking hebben op het bereikte verwerkings- en beheersingsniveau als op de algemene instelling van de leerling tegenover het beroep. Deze evaluatie zal gebaseerd zijn op de tussentijdse evaluatiemomenten. Het verdient aanbeveling hierbij te werken met een vooraf vastgelegd evaluatieschema dat beantwoordt aan de stagedoelen. De beoordeling kan dienen als vertrekpunt voor de leer- en begeleidingsactiviteiten tijdens volgende stagebeurten. Uiteraard wordt de stage geïntegreerd in de geïntegreerde proef.

5.4 Het stageverslag van de leerling

Het stageverslag van de leerling vormt een belangrijk onderdeel van het stagegebeuren en is een wezenlijk element van de geïntegreerde proef. Het stageverslag zet de leerling immers aan om doelbewust, systematisch en nauwkeurig te observeren en hierover te rapporteren.

Het stageverslag moet een globaal beeld geven van de stage en stelt de stagebegeleider in staat om vrij nauwkeurig de activiteiten van de stagiair na te gaan en deze te toetsen aan de gestelde doelen.

Het stageverslag geeft echter vooral een inzicht in het bevattings- en toepassingsvermogen van de leerling, zijn persoonlijkheidsvorming, zijn instelling tegenover het beroep en de stageplaats.

De inhoud van het stageverslag kan in drie delen worden opgedeeld:

- een algemeen gedeelte met administratieve gegevens;
- het eigenlijke verslag waarin de leerling rapporteert over de werking en organisatie;
- een persoonlijke evaluatie van de stagiair waarin hij/zij een algemene beoordeling tracht te geven van de stage, het contact met mensen, bijzondere persoonlijke ervaringen en bedenkingen zowel wat betreft de stageplaats als de eigen inzet en houding.

1 BEGINSITUATIE

De leerlingen uit 'Schoonheidsverzorging 3de graad TSO' hebben het volledige leerplan Bedrijfsbeheer afgewerkt.

2 LEERPLANDOELSTELLINGEN

- Het belang van marketing en management inzien.
- Alle voorwaarden kennen om een zaak succesvol te beheren.
- Kennis hebben van verkooppsychologie en de vereiste communicatieve vaardigheden bezitten.
- Inzicht hebben in alle administratieve, fiscale en juridische verplichtingen.
- De wetgeving kennen in verband met gezondheid, milieu en veiligheid.

3 LEERINHOUDEN

3.1 Inleiding

- Marketing
 - Definitie
 - Soorten
- Management

3.2 De behoeften van de mens

3.3 Marktstudie

- Marktanalyse
- Omgevingsanalyse
- Opstarten nieuwe zaak
- Overname bestaande zaak
- Exclusiviteiten

3.4 Ruimtelijke inrichting

- Imagobehartiging
- Inrichting winkel

- Inrichting instituut
- Etalage

3.5 Publiciteit

- Mond-aan-mond-reclame
- Advertenties
- Folders
- Direct-mailing
- Handelsbeurzen
- Demonstraties
- Doelgericht verdelen van stalen

3.6 Verkooppsychologie

- Klantentypen
- Karaktertypen
- Verkoops- en telefoongesprekken
 - het verkoopsgesprek
 - het commercieel telefoongesprek

3.7 Ondernemingsplan en haalbaarheid

- Investeringsplan
- Financieringsplan
- Resultatenonderzoek

3.8 Rentabiliteit

- Onkostenberekening
- Kostprijsberekening
 - dienstverlening
 - productverkoop
- Winstmargeberekening
- Stockbeheer
- Opmaken van een bestelling

3.9 Administratieve verplichtingen

- Opening van een bank- of postrekening
- Inschrijving HR
- Aanvraag BTW-nummer en aanleg BTW-boeken
- Aansluiting sociale verzekeringskas

- Aansluiting ziekenfonds
- Aangifte wekelijkse rustdag

3.10 Fiscale verplichtingen

- Voorafbetaling voor belastingen
- Aangifte BTW

3.11 Juridische vormen van onderneming

- Eenmanszaak
- Vennootschap

3.12 Handelshuur

3.13 Wetgeving in verband met

- Vestigings- en handelspraktijken
- Gezondheid en milieu
- Veiligheid

4 DIDACTISCHE WENKEN

De leraar Praktijk, die bij voorkeur belast wordt om dit vak te onderwijzen, zal de leerstof steeds concreet maken door veelvuldige voorbeelden uit de praktijklessen en vooral uit de cabinepraktijk en de stages. Daarom ook zal hij het zelfstandig optreden van de leerlingen bevorderen door het verdelen van verantwoordelijkheid, zowel met betrekking tot het werk en de organisatie ervan als naar de financiële en menselijke aspecten toe.

De ervaringen opgedaan tijdens de stage zullen de groei naar zelfstandigheid bevorderen.

Contacten met financiële en administratieve organen kunnen voor de leerlingen heel verrijkend zijn.

Door het organiseren van een projectweek of het uitnodigen van een gastspreker vergroot men de kans op een meer realistische benadering.

1 BEGINSITUATIE

Uit volgende vakken van de studierichtingen 'Schoonheidsverzorging TSO' en 'Haarverzorging TSO' hebben de leerlingen in de 3de graad de noodzakelijke voorkennis gehaald:

- **TV *Toegepaste biologie*
Anatomie en fysiologie**
- **TV *Toegepaste chemie*
Chemie en Cosmetologie**
- **TV *Toegepaste chemie/Voeding*
Voeding-dieetleer**
- **TV *Toegepaste fysica*
Theoretisch-technische vakken**

2 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

2.1 Een kritische instelling ontwikkelen ten opzichte van onder andere:

- de wereld van de esthetiek en de cosmetica;
- de grote invloed van reclame in deze wereld;
- het gebruik van wetenschappelijke taal, al dan niet gefundeerd;
- het door fabrikanten beloofde effect van producten en behandelingen;
- de hoge prijs van de meeste producten.

2.2 Inzichtelijk de mogelijkheden van cosmetische producten en behandelingen verduidelijken.

2.3 Elk begrip dat terug te vinden is in vakbrochures en tijdschriften, in reclamefolders of in gebruiksaanwijzingen, in eigen woorden en in een correcte maar door iedereen begrijpbare taal kunnen uitleggen.

2.4 Nieuwsgierigheid en leergierigheid ontwikkelen inzake de wetenschappelijke verklaring voor de werking van producten en het effect van de behandelingen.

Om deze algemene vakdoelstellingen te bereiken werd een onderscheid gemaakt tussen leerplandoelstellingen die voor iedereen gelden en deze, waaruit door de leraar een keuze kan worden gemaakt. Er werd geopteerd voor zes verplichte thema's en een aantal keuzethema's (waarvan er vier moeten behandeld worden).

3 **ALGEMENE DIDACTISCHE WENKEN**

- Er moet over gewaakt worden dat de wetenschappelijke benadering van de cosmetische wereld, die automatisch een ontluistering ervan voor gevolg heeft, de leerlingen geen afkeer bezorgt voor het vak Toegepaste wetenschappen.

Daarom is het belangrijk in dit vak uit te gaan van hun oppervlakkige kennis (de vaak holle zinnen en de weinig kritische uitspraken), die systematisch aan te vullen, te verduidelijken of te vervangen door wetenschappelijke verklaringen. Op die manier krijgen de leerlingen inzicht in wat wel en wat niet door cosmetica kan worden bereikt, en vooral waarom dit zo is.

In deze context is het ook belangrijk het psychologisch, ontspannend effect van cosmetische behandelingen te benadrukken en te verklaren, zonder dit effect als minderwaardig voor te stellen.

- Om in te spelen op het actualiteitsgebeuren, op bijzondere interesse van de leerlingen, op contacten met de industrie enzovoort krijgt de leraar de kans om een eigen thema te behandelen.
- Aanbeveling: opdat de leerlingen een voldoende wetenschappelijke achtergrondkennis zouden verwerven wordt aangeraden minstens 30 lestijden te besteden aan de verplichte thema's. De overblijvende tijd is beschikbaar voor het behandelen van keuzethema's.
- Een voortdurende aandacht voor de actualiteit en het integreren in de lessen van de nieuwe tendensen in de cosmetische verzorging is een noodzaak.
- Het zelf bereiden van cosmetische producten is de methode bij uitstek om de kennis over samenstelling, bereidingswijze en voorkomende cosmetische vormen van een aantal producten bij de leerlingen te bestendigen. Daarom werd bij de verplichte thema's het hoofdstuk 'Zelf bereiden van cosmetica' opgenomen. Het is nochtans aangewezen dit thema bij voorkeur geïntegreerd te behandelen, liever dan het als een afzonderlijk of losstaand thema te beschouwen.
- Binnen elk thema (verplicht of gekozen) waar gesproken wordt over producten, moet aandacht besteed worden aan cosmetische vormen, bijvoorbeeld: oplossingen, gels, poedermengsels, aërosolen, sticks ...

4 **STRUCTUUR VAN DE LEERINHOUDEN**

4.1 **Verplichte thema's**

- Metabolisme van voedingsstoffen
- Lymfevatensstelsel
- Hormonaal stelsel
- Huidtolerantie voor cosmetica
- Zelf bereiden van cosmetica
- Transpiratie

4.2 **Keuzethema's** (minstens vier)

- Massage
- Behandelingen met water

- Haar en haarproducten
- Cosmetica: samenstelling en wetgeving
- Aromacosmetica
- Penetratie van cosmetische werkstoffen in de huid
- Relatie tussen cosmetica en verpakking
- Eigen keuzethema

5 VERPLICHTE THEMA'S: LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN EN DIDACTISCHE WENKEN

5.1 Metabolisme van de voedingsstoffen

5.1.1 Doelstellingen

- Een juiste maar eenvoudige bespreking geven van het belang van de voeding in het licht van de algemene lichaamsverzorging, en meer bijzonder in het licht van vermageringsbehandelingen in de esthetiek.
- Een aantal energiebronnen opnoemen en weten dat ATP de energiedrager is voor levende organismen.
- De suikers onderverdelen in enkelvoudige (monosacchariden) en meervoudige (di- en polysacchariden).
- Een aantal belangrijke gluciden bespreken (voorkomen en oorsprong), bijvoorbeeld: glucose, fructose, lactose, sucrose, zetmeel, cellulose en glycogeen.
- De 'vertering' van gluciden omschrijven als bestaande uit aërobe en anaërobe processen.
- Een onderverdeling maken van de lipiden en er de meest algemene kenmerken van bespreken.
- De afbraak tot vetzuren en glycerol aangeven.
- De vorming van micellen bespreken in het kader van de vertering van de lipiden.
- De bouw van de protiden verklaren als een keten van aminozuren.
- De voornaamste kenmerken van de protiden bespreken.
- Het verband aangeven tussen de gevormde producten die ontstaan bij de afbraak van gluciden, lipiden en protiden.
- Een voedingsenergiebalans opstellen.
- Verwoorden dat het lichaam bij voedingstekort de voedingsbestanddelen en de eigen reserves efficiënter zal omzetten.
- De essentie van de werking geven van eetlustremmers en vermageringsproducten.
- De vorming van eiwitten op een eenvoudige wijze met eigen woorden bespreken.
- De werking van het repaircomplex in het kort verwoorden.

5.1.2 Leerinhouden

5.1.2.1 Inleiding

- Algemeen metabolisme
- ATP als energiedrager
- Functie van enzymen

5.1.2.2 Metabolisme van enkele voedingsbestanddelen

- Gluciden
 - indeling en voorbeelden
 - bespreking van algemene kenmerken
 - verteringsproces en metabolisme (anaëroob en aëroob)

- vorming van melkzuur in de spieren
- Lipiden
 - indeling en voorbeelden met nadruk op glyceriden
 - bespreking van algemene kenmerken (herhaling en verdieping)
 - verteringsproces en metabolisme
- Protiden
 - opbouw (herhaling en verdieping)
 - bespreking van algemene kenmerken
 - verteringsproces en metabolisme
- Verband tussen het metabolisme van de besproken voedingsmiddelen

5.1.2.3 Dieet en vermageren

- Energieopname via voeding (herhaling en verdieping)
- Energieverbruik door activiteit (herhaling en verdieping)
- Energiebalans
- Rendement van energieomzettingen
- Vermageringsproducten, bijvoorbeeld eetlustremmers, waterafdrijvers
- Vermageringsbehandelingen

5.1.2.4 Biosynthese

- Toepassing: biosynthese van eiwitten
- Repaircomplex

5.1.3 **Didactische wenken**

5.1.3.1 Algemene bemerking

Het behoort zeker niet tot de bedoeling om dit leerstofitem erg chemisch of biochemisch te benaderen. Het kan natuurlijk wel zinvol zijn om de leerlingen kennis te laten maken met de vrij ingewikkelde chemische en/of biochemische processen via transparanten. Van belang is dat men oog heeft voor het beginproduct en het eindproduct en de energie die hierbij geproduceerd wordt. Het is van belang dat men aangeeft dat er tussen de drie besproken metabolische processen een verband bestaat via het "eindproduct" bij de afbraak, meer bepaald het acetylco-enzyme A.

5.1.3.2 Concrete wenken

Het verteringsproces wordt kort aangehaald (orgaan, tussenproduct, eindproduct).

Het onderscheid tussen het anaërobe en anaërobe metabolisch proces (o.a. een verschillend 'eindproduct', het belang van zuurstof) en het onderscheid tussen de energieopbrengsten ervan kunnen hier aangebracht worden. Eventueel kan hier het belang van de citroenzuurcyclus in het licht van de energieproductie summier worden aangehaald.

Het verschijnsel van stramme spieren na het leveren van fysieke inspanningen en als gevolg van zwangerschap of van ouderdom kan onder andere verklaard worden door de productie van melkzuur via het anaëroob afbraakproces.

De synthese van glucose (enigszins te beschouwen als het omgekeerde van de afbraak) en vorming van glycogeen (als reserve) kunnen hier bondig worden aangegeven samen met hun betekenis.

Het is hier zeker van belang om het verband te leggen tussen de samenstelling van de lipiden (verzadigde en onverzadigde vetten) en hartkwalen; de grote publiciteit rond de meervoudig onverzadigde vetten kan hier wetenschappelijk gekaderd worden.

Het verteringsproces wordt kort aangehaald (orgaan, tussenproduct, eindproduct).

Het metabolisch proces (afbraak per 2 C-atomen met als eindproduct 'acetylco-enzyme A') wordt bondig besproken en de bekomen energie kan voor een bepaald vetzuur bekeken worden. De biochemische reacties laat men omwille van hun moeilijkheidsgraad liefst achterwege.

De synthese van vetzuren kan hier ook bondig gegeven worden samen met de betekenis ervan.

Het belang van aminozuren (bouwsteen van protiden) als enige assimileerbare stikstofbron aangeven.

Het onderscheid tussen essentiële en niet-essentiële aminozuren kan hier worden benadrukt door de aandacht te vestigen op de mogelijke omzettingen van het ene aminozuur in het andere.

Men kan hier ook aangeven hoe aminozuren een bron van energie kunnen zijn.

Er bestaat een heel eenvoudig computerprogramma (Bio-IN-UIT) dat de energieopname en het energieverlies berekent en een verband legt met de gezondheidswaarden van de voeding.

Hier kan de efficiëntie van de opname van energie uit de verschillende voedingsstoffen bekeken worden; ook de invloed van de opname van voedsel op verdikken en vermageren.

Het is belangrijk om aan te tonen dat een gezond dieet bekomen wordt door combinatie van een evenwichtige voeding met een actief energieverbruik.

Er moet beklemtoond worden dat de vermageringsproducten enkel als een tijdelijk hulpmiddel kunnen gebruikt worden.

De mogelijke vermageringsbehandelingen (voor info raadpleeg je collega van praktijk of vaktechnologie) kunnen vanuit het standpunt van energiebalans en opbouw van eigen weefsel of reservestoffen kritisch benaderd worden; toch is het hier zinvol om het psychosociale effect in het kader van een esthetische verzorging (verbetering van de tonus van de huid) aan te geven.

De biosynthese van eiwitten kan als voorbeeld gebruikt worden voor de gerichte aanmaak van lichaamseigen weefsel. Steunend op de kennis van DNA en via het RNA zal men dit proces verklaren.

De mogelijke problemen, die bij de verschillende fasen kunnen optreden, kan men bondig aangeven en hieruit het natuurlijke repairproces beschrijven.

Hier kan men ook de 'zin of onzin' van het gebruik van het DNA-repaircomplex in cosmetica bespreken.

5.2 Het lymfevatenstelsel

5.2.1 Doelstellingen

- Functies van het lymfevatenstelsel omschrijven.
- Vorming van lymfe verwoorden.
- Samenstelling van lymfe weergeven.
- Soorten lymfevaten omschrijven.
- Verloop van de lymfevaten verwoorden en aanduiden in het menselijk lichaam.
- De verschillende lymfatische organen kunnen opnoemen en situeren in het menselijk lichaam.
- De functie van de verschillende lymfatische organen in eigen woorden weergeven en hun belang verduidelijken.
- Pathologische verschijnselen inzake het lymfevatenstelsel omschrijven (U).
- Toegepaste medische onderzoeksmethodes verduidelijken (U).

5.2.2 Leerinhouden

- Functies van het lymfevatenstelsel
- Lymfe
 - vorming
 - samenstelling
- Lymfevaten
 - verloop
 - lymfatische organen: plaats en functie
- Pathologie en onderzoek (U)

5.2.3 Didactische wenken

- In de praktijklessen wordt de manuele massage uitgebreid aangeleerd. Tijdens deze praktijklessen komen, vrij oppervlakkig, de bouw en de functie van lymfe en lymfevaten aan bod. Hoewel we dit onderwerp terugvinden in de *Toegepaste biologie* (1ste leerjaar van de 3de graad), is het toch noodzakelijk dit in het 3de leerjaar van de 3de graad te hernemen, opdat de leerlingen in de praktijklessen zouden kunnen steunen op een grondige kennis van het lymfevatenstelsel.
- Er wordt best uitgegaan van het bloedvatenstelsel (goed gekend door de leerlingen), waar het lymfevatenstelsel heel wat kenmerken mee gemeen heeft.
Functies: uiteraard méér dan enkel het afvoeren van afvalstoffen uit het lichaam behandelen!
Pathologie: oedeemvorming, ontsteking, lymfoom ...
Het gebruik van video en/of didactische platen is noodzakelijk.

5.3 Hormonaal stelsel

5.3.1 Doelstellingen

- Definitie geven van hormonen.
- Enkele organen waar de hormonen geproduceerd worden kunnen opsommen (bijvoorbeeld: hypothalamus, hypofyse, bijnierschors, teelballen, eierstokken ...).
- Bondig en in eigen woorden de werking van hormonen bespreken.
- De primaire en de secundaire geslachtskenmerken opsommen.
- De geslachtshormonen opsommen en hun effect bespreken; een limitatieve lijst: prolactine, LSH, FSH, LH, progesteron, oestrogenen, androsteron, testosteron.

5.3.2 Leerinhouden

- Wat zijn hormonen en waar worden ze geproduceerd
- Werking van hormonen
- Primaire en secundaire geslachtskenmerken bij man en vrouw
- Rol van de hormonen bij de ontwikkeling van de secundaire geslachtskenmerken

5.3.3 Didactische wenken

- De nadruk dient gelegd op de natuurlijke en hormonale verschillen tussen man en vrouw; van daaruit kunnen de verschillen in de behandelingen (haar, huid, vetweefsel ...) aangeduid worden.

- Bij het maken van dit onderscheid komen de secundaire lichaamskenmerken oppervlakkig aan bod, onder andere spierontwikkeling, vetophoping, beharingspatroon, kaalheid, borstvorming, menstruele cyclus, dikte van de huid en menopauze.
- Bij de Centra voor Gezinsplanning en Seksuele Opvoeding kan men eenvoudige videobeelden en ander bruikbaar materiaal bekomen.
- De werking van hormonen kan verklaard worden door illustratie met een voorbeeld; interessant hiervoor is de werking van insuline en adrenaline bij de stofwisseling.

5.4 Huidtolerantie voor cosmetica

5.4.1 Doelstellingen

- Cellulaire en humorale immuniteit omschrijven.
- Het begrip toxiciteit omschrijven.
- Het begrip irritatie en allergie verwoorden en het onderscheid aangeven.
- Contactallergie als een vorm van allergie uitleggen.
- Fotoallergische reacties verklaren als ontstaan uit een combinatie van straling en het gebruik van geneesmiddelen en/of cosmetica.
- Het begrip 'hypoallergene cosmetica' omschrijven.

5.4.2 Leerinhouden

- Immuniteit
- Toxiciteit
 - systemische toxiciteit
 - lokale toxiciteit
 - primaire irritatie
 - secundaire irritatie
- Allergie
 - contactallergie (met kruisallergie)
 - acné cosmetica
 - zonlicht-geïnduceerde reacties
 - fototoxische reacties
 - fotoallergische reacties
- Testen van cosmetica
 - acute toxiciteit
 - chronische toxiciteit
 - korte termijn- en 'in vitro'-testen
- Hypoallergene cosmetica

5.4.3 Didactische wenken

- Het is niet moeilijk cosmetica te gebruiken maar het is niet gemakkelijk voor de eigen huid de gepaste producten te vinden.
Het is de taak van de schoonheidsspecialist(e) om de klant hierbij te begeleiden. Daarom is het belangrijk dat de schoonheidsspecialist(e) vertrouwd is met begrippen als toxiciteit en allergie.
- De negatieve lijst van grondstoffen moet in het bezit zijn van elke schoonheidsspecialist(e). Deze informatie wordt gegeven in het thema 'Cosmetica: samenstelling en wetgeving'.
- Het is zinvol om de immunologische reacties (cellulaire en humorale immuniteit) als onderbouw te geven voor de allergische reacties van het lichaam, al dan niet tengevolge van het gebruik van cosmetica.

- Fotoallergische reacties treden door onze 'zonnecultus' steeds vaker op; hier kan ook de rol van de zonnebank besproken worden. De schoonheidsspecialist(e) zal de klant in ieder geval informeren over de mogelijke gevaren van zonnebankuren in combinatie met het gelijktijdig gebruik van sommige geneesmiddelen of cosmetica.
- Om cosmetica te testen wordt er onder andere ook gebruik gemaakt van proeven op dieren; niettegenstaande de heisa errond kan men toch best duidelijk aangeven dat ze soms noodzakelijk zijn. Nieuwe ontwikkelingen op dit vlak, zoals weefselcultuurtesten kunnen besproken worden.
- De vraag "Wat is 'zin of onzin' van hypoallergene cosmetica?" kan aanleiding geven tot het vormen van een kritische attitude ten opzichte van de reclame.

5.5 Zelf bereiden van cosmetica

5.5.1 Doelstellingen

- Nauwkeurig en zorgvuldig leren omgaan met het werkmateriaal.
- Hygiënisch leren werken.
- Handeling verwerven om eenvoudige cosmetische producten op labschaal te bereiden.
- Inzicht verwerven in de samenstelling van cosmetische producten en de wijze van fabricatie.
- De mythe van 'de kostbare cosmetische producten' enigszins leren relativeren.
- Inzien dat zelf cosmetica bereiden haalbaar is als er voldaan is aan bepaalde voorwaarden.

5.5.2 Leerinhouden

Er zijn verschillende mogelijkheden, zoals bereidingen van

- emulsies, bijvoorbeeld: massageproduct, reinigingsmelk ...
- badproducten, bijvoorbeeld: badschuim, badolie
- tonic of lotion
- een decoratief cosmeticum, bijvoorbeeld: lippenstift, oogschaduw
- een zonneproduct
- "natuurlijke" producten om direct te verbruiken, bijvoorbeeld: maskers
- een deodorant in gelvorm

5.5.3 Didactische wenken

- Het gaat hier uiteraard over het bereiden van cosmetica door de leerlingen, of in noodgevallen, het demonstreren van een bereiding door de leraar.
- Indien het organisatorisch mogelijk is (nl. wanneer men altijd het lab ter beschikking heeft), wordt beter geopteerd voor het integreren van dit thema in de andere thema's.
Het bereiden van een bepaald product kan dan geschieden wanneer ook de theoretische benadering aan de orde is.
- Voor het bereiden van cosmetische producten is het absoluut nodig hygiënisch te werken.
Je hoeft hiervoor niet te beschikken over uitgebreide apparatuur. Met de hulpmiddelen, aanwezig in een normaal chemisch schoollab, zoals bekers, spatels, balansen, houten klemmen, thermometers, en met de nodige zorgvuldigheid ben je best in staat om een cosmetisch product te bereiden.
Indien er moet verwarmd worden, gebeurt dit bij voorkeur in een warm waterbad om plaatselijke oververhitting van producten te voorkomen. Actieve ingrediënten en parfums worden bij voorkeur pas toegevoegd wanneer de temperatuur gedaald is tot 40 EC.
- Formulaties (recepten) vind je in tal van boeken (zie literatuurlijst). De meeste grondstoffen kan men aanschaffen via de farmaceutische groothandel of via de apotheker. Bij sommige firma's kan je proberen stalen of monsters te vragen, bijvoorbeeld van bepaalde emulgatoren.

5.6 Transpiratie

5.6.1 Doelstellingen

- Soorten zweetklieren noemen, beschrijven en situeren in het menselijk lichaam.
- Functie van de zweetklieren uitleggen.
- Ontstaan van transpiratiegeur verklaren.
- Betekenis van transpiratiegeur verwoorden.
- De functie van een deodorant omschrijven.
- De vormen waaronder deodorants op de markt worden gebracht, noemen en herkennen.
- De functie van een antiperspirant omschrijven.
- De vormen waaronder antiperspirants op de markt worden gebracht, noemen en herkennen.

5.6.2 Leerinhouden

- Zweetklieren
 - soorten
 - functie
 - ligging
- Transpiratiegeur
 - ontstaan
 - betekenis
 - het voorkomen van transpiratiegeur
- Deodorants
 - functie
 - vormen
- Antiperspirants
 - functie
 - vormen

5.6.3 Didactische wenken

Dit onderwerp werd in de voorgaande jaren van de 3de graad helemaal niet behandeld. Nochtans is het belangrijk dat de leerlingen het transpiratieproces kennen, opdat ze de werking van de verschillende producten, die invloed hebben op de transpiratie, zouden kunnen verklaren. Men kan zelf een deodorant in gelvorm bereiden.

6 KEUZETHEMA'S: LEERPLANDOELSTELLINGEN, SUGGESTIES VOOR LEERINHOUDEN EN DIDACTISCHE WENKEN

6.1 Massage

6.1.1 Doelstellingen

- De invloed van massage op de weefsels verwoorden.
- De grondstoffen voor de bereiding van massageproducten kunnen noemen en hun functie in het product verklaren.

- Binnen deze grondstoffen, de actieve stoffen kunnen aanduiden en hun werking verklaren.
- De vormen waarin massageproducten op de markt komen kunnen noemen, herkennen en beoordelen.
- Het werkingsprincipe van massage-apparaten verwoorden.
- Het effect op de huid bij het gebruik van verschillende massage-apparaten bespreken.

6.1.2 Leerinhouden

- Invloed van de massage op de weefsels
- Massageproducten
 - samenstelling
 - eigenschappen
- Massageapparaten

6.1.3 Didactische wenken

- Het kan interessant zijn in deze context een wetenschappelijke verklaring te geven voor de spiercontractie en de invloed van massage op de spierwerking.
- De relatie van spierwerking, sport en massage kan hier besproken worden ...
Men kan op de eigen huid verschillende bestanddelen van massageproducten testen op eigenschappen die bij massage belangrijk zijn.
Ook kan men zelf een massageproduct bereiden en toepassen op de huid.

6.2 Behandelingen met water

6.2.1 Doelstellingen

- Een overzicht geven van de geschiedenis van het baden en de hygiëne.
- Het doel van behandeling met water onder al zijn vormen verwoorden.
- De samenstelling, de bereiding, de vormen en de werking van producten verduidelijken, bijvoorbeeld: schuimbad, badolie, badcrème, badzout en bodylotion.
- Het effect van behandelingen met water bespreken, bijvoorbeeld: baden, sauna, verstuiving, besproeiing en stoomapparaat.

6.2.2 Leerinhouden

- Historiek van hygiëne en baden
- Doel van behandelingen met water
- Producten voor behandelingen met water
- Technieken voor behandelingen met water

6.2.3 Didactische wenken

- Bij het bespreken van het nut van behandelingen met water kan er aandacht geschonken worden aan bijvoorbeeld: reinigen, koude-/warmte-effect en massage.
- Eventueel kan men gebruik maken van een video over de bereiding van zepen en detergents met hun toepassingen.
- Men kan zelf een reinigend product bereiden en gebruiken.
- Voor wat de thalassotherapie betreft is er best samenspraak met de leraar Lichaamsverzorging.

6.3 Haar en haarproducten

6.3.1 Doelstellingen

- De bouw van het haar beschrijven en de delen ervan benoemen.
- De belangrijke fasen in de ontwikkeling van het haar noemen en bondig omschrijven.
- De producten voor de verzorging van het haar noemen en bondig bespreken.
- De producten voor de verfraaiing van het haar noemen en bondig bespreken.
- Methodes voor blijvende ontharing omschrijven.

6.3.2 Leerinhouden

- De bouw en de ontwikkeling van het haar
- Verzorging van het haar: wijze en producten
- Verfraaiing van het haar: vorm en kleur
- Verwijdering van het haar: tijdelijk en blijvend

6.3.3 Didactische wenken

- Alhoewel de interesse voor het haar (in dit specialisatiejaar) zich vooral situeert op het vlak van de verwijdering (ontharing) kan het interessant zijn in te gaan op de bouw van het haar, de groei en de ontwikkeling.
- Omdat de samenwerking van de kapper of kapster met de schoonheidsspecialist(e) erg vruchtbaar kan zijn, is het voor deze laatste een bijkomende troef enige kennis te bezitten van verzorging en verfraaiing van het haar. Dit thema kan dan ook aan bod komen in de mate dat de klasgroep hiervoor open staat.
- Zowel de samenstelling als het gebruik van de producten voor verzorging van het haar (shampoo, haarkuren, haarspoelmiddelen, haarlotions) kunnen besproken worden.
- Bij de verfraaiing kan de aandacht geschonken worden aan producten, die de vorm van het haar veranderen, enerzijds tijdelijk (haarplex, haarlak) en anderzijds blijvend (permanent). Ook kan de wijziging van kleur van het haar behandeld worden; tijdelijk (kleurplex, kleurshampoo) en blijvend (blonderen, decaperen, gebruik van oxidatiekleurstoffen).
- Het onderscheid tussen mechanische en chemische ontharingsmethodes moet duidelijk gesteld worden. Het onderscheid tussen epilieren en depilieren kan hier ook aan bod komen. Het leerstofpunt over ontharing wordt best behandeld in samenspraak met de leraar Lichaamsverzorging.
- Eventueel kan men zelf producten bereiden, bijvoorbeeld: shampoo, haarspoelmiddel, haarplex, haarlak zonder drijfgas, aftershave of een preshave. Deze producten kan men ook laten uitproberen. De preshave kan getest worden bij het ontharen van de benen met bijvoorbeeld een elektrisch scheerapparaat.

6.4 Cosmetica: samenstelling en wetgeving

6.4.1 Doelstellingen

- De wettelijke definitie van cosmetica geven.
- Het onderscheid tussen 'positieve' en 'negatieve' lijsten van bestanddelen verwoorden en illustreren.
- Verpakkingen beoordelen op basis van de verplichte vermeldingen.
- Reclames voor cosmetische producten vanuit een kritische houding voorzien van commentaar.

6.4.2 Leerinhouden

- Wetten op cosmetica

6.4.3 Didactische wenken

- Wet op cosmetica KB 10/5/1978 / BS 1/9/1978; KB 17/3/83 / BS 21/4/83; KB 30/6/1986 / BS 29/8/1986.
- Dit onderwerp, hoewel het als keuzethema wordt voorgesteld, is uiterst belangrijk voor leerlingen die zich later in de branche van de cosmetica zullen vestigen.
Het behandelen van dit thema is ten eerste aanbevolen wanneer blijkt dat heel wat leerlingen hierover slechts een oppervlakkige kennis bezitten.
In het algemeen kan zeker worden gesteld dat het voor elke leerling in dit specialisatiejaar nuttig is, zij het bondig, aandacht te hebben voor dit thema.
- Een bijna woordelijke studie van de wettelijke definitie van cosmetica lijkt hier een te verdedigen methode: elk woord moet worden uitgelegd en verduidelijkt met voorbeelden. Dit is dan meteen een kennismaking met de moeilijke wettelijke taal bij een onderwerp dat de leerlingen rechtstreeks aanbelangt.
- Het beoordelen van verpakkingen in verband met de wettelijke verplichtingen kan als taak worden uitgewerkt.
- Een taak rond reclames voor cosmetica helpt bij het ontwikkelen van een kritische houding.

6.5 Aromacosmetica

6.5.1 Doelstellingen

- De term 'essentiële oliën' kunnen omschrijven en de relatie met parfum kunnen uitleggen.
- De mogelijke fysiologische werking van essentiële oliën in het algemeen kunnen opnoemen en bondig kunnen verklaren.
- Van een beperkt aantal en vrij courant te gebruiken essentiële oliën de invloed op de huid kunnen bespreken.
- De zin van het gebruik bij de praktische toepassingen kunnen aangeven.

6.5.2 Leerinhouden

- Bronnen van essentiële oliën
- Fysiologische werking van essentiële oliën in het algemeen en afzonderlijk
- Relatie tussen aroma's of geurstoffen en onze orgaansystemen
- Toepassingen van aroma's in cosmetische verzorging, algemeen en specifiek

6.5.3 Didactische wenken

- Omwille van deontologische redenen is het beter te spreken van aromacosmetica dan van aromatherapie vermits de schoonheidsspecialist(e) de huid verzorgt en niet geneest. De meeste informatie zal je echter vinden onder de noemer 'aromatherapie'.
- Een korte herhaling over de oorsprong en winning van parfums, en vooral van de natuurlijke etherische oliën, is zinvol.
- Het onderscheid tussen parfums en essentiële oliën duidelijk aangeven.
- Fysiologische werking en toepassing kunnen ook bekeken worden vanuit het toepassingsgebied (b.v. het gelaat, de voeten) of vanuit het toepassingseffect (b.v. ontspannend, stimulerend).
- Het is zeker niet de bedoeling alle soorten essentiële oliën te bespreken.

Het kan zinvoller zijn om de leerlingen via een opdracht in de literatuur te laten opzoeken welke essentiële oliën voor een bepaald doel in aanmerking komen.

- Dit thema kan best uitgewerkt worden in samenspraak met de praktijkleraars, zodat eigenschappen (gevonden in de literatuur) in de praktijk kunnen getoetst worden.
 - In dit kader kan het zeer zinvol zijn leerlingen een geurtraining te geven, zodat ze een geurgeheugen kunnen opbouwen. Tijdens elke les kan men enkele minuten voorzien om veel voorkomende geuren te laten herkennen (b.v. munt, eucalyptol, kruidnagel, lavendel ...) en te laten omschrijven (niet met merksnaam, maar met bijvoeglijke naamwoorden). Hiervoor gebruikt men strookjes absorberend papier (zoals filtreerpapier), die men even in een geurstof dompelt.
Men kan de leerlingen ook leren de parfums in te delen in groepen (bloemig, zoet, oosters ...).
 - Men kan de leerlingen ook een werk laten maken over de manier waarop parfumbabrikanten hun producten aan de man trachten te brengen (zoals het gebruik van tekst, tekeningen en foto's).
- Zo kan men de leerlingen de reclame van bijvoorbeeld tien parfums laten bespreken.

6.6 Penetratie van cosmetische werkstoffen in de huid

6.6.1 Doelstellingen

- Inzicht verwerven in de processen, die verlopen bij de penetratie van stoffen in de huid.
- De barrièrewerking van de onderscheiden huidlagen ten opzichte van penetratie noemen en het effect omschrijven.
- De verschillende fasen, die optreden tijdens het penetratieproces, opnoemen en de invloed ervan op de penetratiesnelheid verwoorden.
- De invloed van de aard van de werkstof op de penetratie bondig aangeven.
- Vanuit cosmetisch standpunt het belang van de drager van de werkstof verklaren.
- De invloed van de verschillende applicatiewijzen van de werkstof op de penetratie verwoorden en hieruit praktische cosmetische toepassingen afleiden.
- De aard en toestand van de huid als een invloedsfactor op de penetratie omschrijven.

6.6.2 Leerinhouden

- De huidstructuren, die de penetratie van stoffen beïnvloeden
- Snelheid van penetratie
- Invloed van het product (bijvoorbeeld crèmes) op de penetratie
 - werkstof
 - drager
 - applicatie (frequentie, wijze)
- Invloed van de toestand van de huid

6.6.3 Didactische wenken

- Bij de behandeling van dit onderwerp vertrekt men het best van het feit dat de huid, hydrolipidefilm inbegrepen, doorlaatbaar is.
- De verschillende huidstructuren kunnen dan de penetratie meer of minder verhinderen in de mate dat zij een barrière vormen.
- Bij de snelheid van penetratie zijn er 3 grote stappen te onderscheiden: overgang van stof uit drager naar hoornlaag; overgang van hoornlaag naar de levende huidlagen; overgang naar bloedbaan en excretie.
- Bij de invloed van de opgebrachte materie kan men het onderscheid aangeven tussen een farmaceutische zalf en een cosmetische crème. De drager zal in het laatste geval belangrijker zijn. Hier kan ook het

verschil van penetratie van olie/water- en water/olie-emulsies besproken worden. Ook de wijze van applicatie kan een invloed hebben: gebruik van occlusies (pakkingen, maskers), wijze van massage.

- De toestand van de huid zal een andere rol spelen bij farmaceutica (meestal op beschadigde huid) dan bij cosmetica (meestal op gezonde huid). Hierop kan men best de nadruk leggen.

6.7 Relatie tussen cosmetica en verpakking

6.7.1 Doelstellingen

- Verschillende verpakkingsvormen en hun toepassingen in cosmetica kunnen opnoemen.
- Het soort materiaal en de verpakkingsvorm in relatie kunnen brengen met een cosmetisch product.
- Een verpakkingssoort uitgebreid bespreken, bijvoorbeeld van aërosolen met of zonder drijfmiddel.
- Oog hebben voor en kritisch zijn ten opzichte van de verpakking vanuit een 'milieusparend' bewustzijn.

6.7.2 Leerinhouden

- Verpakkingsvormen
- Soorten verpakking en soorten cosmetica: relatie en beïnvloeding
- Materiaal waaruit een verpakking is gemaakt
- Relatie tussen verpakking en een goed milieubeheer

6.7.3 Didactische wenken

- Tijdens de uitoefening van haar/zijn beroep zal de schoonheidsspecialist(e) veelvuldig in contact komen met een grote variatie aan verpakkingsmiddelen, zowel qua vorm als qua samenstelling.
- Om haar/hem verstandig en bewust 'milieusparend' met deze verpakking te laten omgaan is kennis ervan een noodzakelijkheid.
- In dit thema kan men de verschillende soorten verpakkingen aan bod laten komen, zoals plastictubes, metaaltubes, glazen flessen, potjes, aërosolen (of spuitbussen) met of zonder drijfgas, parels, micro-capsules, ampullen en sticks.
- Volgende vragen kunnen aan bod komen:
 - Waartoe dient de verpakking?
 - Welke soort verpakking hoort bij welk product en waarom?
 - Uit welke grondstof is de verpakking vervaardigd?
 - Heeft de verpakking invloed op het cosmetisch product of omgekeerd?
 - Wat kan men zeggen over de doorlaatbaarheid van de verpakking?
 - Welke verpakking is geschikt voor een goede hygiënische bewaring of voor een goed hygiënisch gebruik?
 - Is de 'dubbele verpakking' een noodzaak?
- Er kan iets gezegd worden over afvalverwerking en over het voorkomen van afval.
- Men kan hier spuitbussen of aërosolen behandelen. De functie van het drijfmiddel, de soorten drijfmiddelen en de invloed van CFK's op de ozonlaag (de alternatieve drijfmiddelen hiervoor) kunnen besproken worden.

Volgende vragen kunnen aan bod komen:

- Zijn spuitbussen zonder drijfmiddel even goed als met drijfmiddel?
- Is het gebruik van spuitbussen economisch te verantwoorden?
- Wat doe je met een lege verpakking?
- Heeft de aard van de verpakking invloed op de prijs van het product?

6.8 Eigen keuzethema

7 BIBLIOGRAFIE

7.1 Esthetiek

- **BETLEM, R.**, Huidverzorging voor de man, The Container, Oosterbeek, 1984.
- **BOER, H.P.W.**, Cosmetische camouflage en littekenbehandeling, The Container, Oosterbeek, 1985.
- **DE BACKER, D.**, Verzorgende cosmetica, Kluwer, Antwerpen, 1986.
- **DE CUYPER, H.**, Het gebruik van de laser in de fysiotherapie, De Tijdstroom, Lochem, 1987.
- **FELDKAMP, M.**, **DANIELCIK, I.**, Neurologische oefenmethode, 2 delen. De Tijdstroom, Lochem, 1977.
- **FLEURIMON, J.F.**, Maquillage, The Container, Oosterbeek, s.d.
- **FREDERIKS, E.**, Plastische chirurgie, Spruyt, Leiden, 1983.
- **GILLERT, O.**, Hydrotherapie en balneotherapie, De Tijdstroom, Lochem, 1985.
- **GILLERT, O.**, Laagfrequente elektrotherapie, De Tijdstroom, Lochem, 1977.
- **GILLERT, O.**, Elektrotherapie, De Tijdstroom, Lochem, 1984.
- **GOOSMAN, F.C.L.**, Handboek voor huid- en lichaamsverzorging, 2 delen. De Tijdstroom, Lochem, 1981.
- **GOOSMAN, F.C.L.**, Handboek voor cosmetische en medische ontharing, De Tijdstroom, Lochem, 1987.
- **JANS, M.**, Alles over make-up, Almeze, Amsterdam, s.d.
- **KLAPHAAK, L.**, Apparaten in de cosmetiek, The Container, Oosterbeek, s.d.
- **KLAPHAAK, L.**, Elektrische apparaten, The Container, Oosterbeek, s.d.
- **KNOTT, M.**, **VOSS, D.**, PNF-methode, 2 delen. De Tijdstroom, Lochem, 1977.
- **KURZ, I.**, Inleiding tot de manuele lymfedrainage. Therapie, 2 delen. De Tijdstroom, Lochem, 1984.
- **LA BARRE, H.**, Schoonheidschirurgie, Spectrum, Utrecht, 1980.
- **LEDUC (dr.)**, Lymfedrainage, De Tijdstroom, Lochem, 1982.
- **LEDUC, A.**, Le drainage lymphatique, Masson, 1978.
- **LEFFELAAR, E.G.**, Compendium Massage, De Tijdstroom, Lochem, 1974.
- **MARY, E.**, Technisch handboek voor dag- en avondmake-up, The Container, Oosterbeek, 1984.
- **MAURIN, R. (dr.)**, L'encyclopédie d'esthétique, 3 delen. Rue Gounod 5, Paris 17e.
- **PATIST, J.A.**, Werkboek Massage, De Tijdstroom, Lochem, 1977.
- **PATIST, J.A.**, Massagetherapie, De Tijdstroom, Lochem, 1982.
- **RAMON, I.**, Esthetische lichaamsmassage, Oude Zak, Brugge, 1980.
- **SCHADE, J.P.**, Fysiotherapie: massagetherapie, De Tijdstroom, Lochem, s.d.
- **SCHNEIDER, O.A.**, Leichner, école du maquillage, Leichner, s.d.
- **SIEBERS, F.**, Essentiële oliën en aromatherapie, De ster, Breda, 1985.
- **TEIRICH-LEUBE, H.**, Grondbeginselen van de bindweefselmassage, De Tijdstroom, Lochem, 1987.
- **VAN DER STRATEN, W.**, Apparatuur, Diana bv, Amsterdam, 1983.
- **VAN DER STRATEN, W.**, Bedrijfsleer van het schoonheidsverzorgingsbedrijf, Diana bv, Amsterdam, 1982.
- **VAN DER STRATEN, W.**, Mooi van top tot teen, Test-aankoop, Brussel, 1985.
- **VERNHES**, Encyclopédie du maquillage, 10 delen. s.d.
- **WAGNER, K. (dr.)**, **IMBER, G. (dr.)**, Plastische chirurgie, Elmar, Rijswijk, 1980.
- **WANROOY-OGEROP, W.**, Elektrische apparaten in de cosmetiek, The Container, Oosterbeek,

1985.

- WANROOY-OGEROP, W., Leerboek voor de cosmetiek, 2 delen. Ibid., 1988.
- WANROOY-OGEROP, W., Cosmetiek in de praktijk, Ibid., s.d.
- WANROOY-OGEROP, W., Leerboek voor de schoonheidsspecialiste, Ibid., s.d.
- WANROOY-OGEROP, W., Repetitorium, Ibid., 1981.
- WANROOY-OGEROP, W., 1000 multiple choice-vragen, Ibid., 1981.
- WITTLINGER, G., Inleiding tot de manuele lymfedrainage volgens dr. Vodder, De Tijdstroom, Lochem, 1984.

7.2 TV *Bio-esthetiek* Beheer en verkoop

- BERGEN, H., Leren etaleren, De Nederlandse Boekhandel, Kapellen, 1988.
- FAUCONNIER, G., Algemene communicatietheorie, Het Spectrum, Utrecht/Antwerpen, 1981.
- GEURSEN, G., Emoties en reclame, Stenfert Kroese, Leiden, 1985.
- GROS, P., Praktische public relations, Elsevier, Amsterdam/Brussel, 1976.
- HERTELEER, M., VANDAMME, M., VAN TONGERLOO, L., Menselijke relaties, De Clerck, Gent, 1991.
- HULSMAN, J.M., Modern etaleren, Spruyt, Leiden, s.d.
- KORSWAGEN, C., Mondelinge communicatie, Willink, Groningen, 1976.
- NCMV, Jonge Ondernemers vzw, Starters handboek, Spastraat 8, 1040 Brussel, 1994-1995.
- VAN DEINSE, A., Etiquette, Elsevier, Amsterdam/Brussel, 1984.
- VAN ISTENDAEL, A., e.a., Bedrijfsbeheer, Wolters, Leuven, 1985.
- VAN ROSSEM, H., Leren verkopen, De Sikkell, Kapellen, 1980.
- VAN ROSSEM, H., Winkelinrichting en distributietechnieken, Ibid., 1986.

8.3 PV Praktijk/Stages *Bio-esthetiek/Grime-Grime/TV Bio-esthetiek/Grime-Grime*

- ALEGRE, Feestgezichten, Cantecler, De Bilt, 1988.
- ALEGRE, Maquillage de fête, Dessain et Tolra, Paris, 1978.
- BAISSÉ, G., ROBIN, J., Maquillages et perruques au théâtre, Librairie théâtrale, Paris 10e, s.d.
- CORSON, R., Stage make-up, Prentice Hall, Englewood cliffs, 1981.
- DIAKONOFF, S., A fleur de peau, Page/Guepard, Paris, 1980.
- GROEN, W., Grime en maskers, Muusses, Purmerend, 1970.
- JANS, M., Grimetechnieken, Almeze, Amsterdam, 1990.
- JANS, M., Faces fantasy make-up, Ibid., 1982.
- JANS, M., Grimeren, Ibid., 1979.
- JANS, M., Quatre bulles, Dessain et Tolra, Paris, s.d.
- RINCK, M.P., Maquillages pour jouer, Editions Fleurus, Paris, 1985.
- SCHNEIDER, O.A., Leichner Schminkschule, Leichner, s.d.

8.4 PV Praktijk/Stages *Bio-esthetiek/Grime-Voetverzorging/TV Bio-esthetiek/Grime-Voetverzorging*

- CAILLIET, R., Voet- en enkelpijn, De Tijdstroom, Lochem, 1984.
- HANEVELD, G.T., Voetverzorging, Elsevier, Amsterdam/Brussel, 1985.
- KOUWENHOVEN, A.A.J., Chiropodie, Misset C., Doetinchem, 1964.

- LAVIGNE, A., NOVIEL, D., Traité théorique et pratique de la semelle orthopédique, Caducea, Brussel, s.d.
- MARQUARDT, H., Voetzonemassage als therapie, De Driehoek, Amsterdam, 1981.
- McMINN, R.M.H., Anatomie van voet en enkel, De Tijdstroom, Lochem, 1985.
- NEALE, D., Veel voorkomende voetklachten, De Tijdstroom, Lochem, 1984.
- STRUYS, W., Voetenwerk, Piedro Verkoopsorganisatie, Zoetermeer, s.d.
- VAN DER STRATEN, W., Theorie pedicure, Reeks Bakens, Diana bv, Amsterdam.
- VERLEYSEN, Podologie, Caducea, Brussel, 1984.
- VERSNAEYEN, L., Voetverzorging, De Clerck, Gent, 1991.

8.5 Varia

Videobanden als:

Skintricks, Cosmetics, Psoriasis, Parfum special, De taal van de geur, e.a., waarvan de auteurs moeilijk te achterhalen zijn.

Vaktijdschriften zoals:

Esthéticienne, Hebe, Nouvelles esthétiques ...

TOEGEPASTE WETENSCHAPPEN

8.6 Voeding

- FAST, J.D., Materie en Leven, Natuur en Techniek, 1979.
- FOX, B.A., CAMERON, A.G., Food science, a chemical approach, 1982.
- HARRISON, K., Biochemie, Prisma, Utrecht, 1964.
- JAKOBS-MOGELIN, J.C., Inleiding tot de fysiologische chemie, De Tijdstroom, Lochem, 1986.
- LAMBERS, P., THOEN, C., VAN HOYE, E., Chemie en leven, DNB/Uitg. Pelckmans, 1990.
- MACKEAN, D.G., Enzymen, Wolters-Noordhoff, Groningen, 1974.
- ONKELINX, E., Voeding. chemie om te overleven, Wolters, Leuven, 1993.
- PABST, A., Nahrungsmittelchemie Demonstrations- und Praktikumsversuche, Lehrmittelbau Maey.
- SMET, F., LAMBERS, P., Biochemie, Story-Scientia, Gent, 1979.

8.7 Zelf bereiden van cosmetica

- BRANDT, R., MASBECK, B., Zelf cosmetica maken, Teleac-cursus, 1991.
- Cosmetica in de klas, Tekst n.a.v studienamiddag aan UIA Ed. CBL, Wilrijk.
- DE BACKER, D., Verzorgende cosmetica, Ed Aurelia paramedica, 1989.
- FABER, S., Kosmetika puur natuur, Ed Unieboek bv, Bussum, 1975.
- Kosmetikjahrbuch vanaf 1977, Ed Verlag für chemische Industrie, H. Ziolkowsky, Augsburg.
- NIEUWHOFF, C., Natuurlijke cosmetica zelf maken, Ed. De kleine aarde, Boxtel, 1987.
- PUTZ, J., NIKLAS, C., Crèmes und sanfte Seifen (1989), Schminken, Masken, schönes Haar (1987), uit Hobbytheek-Reihe (WDR-Fernsehsendungen), Ed. Verlagsgesellschaft, Köln.
- SANDERSON, L., Natuurlijke schoonheid, Ed. Bert Bakker, Amsterdam, 1976.

8.8 Aromacosmetica

- **BIANCHINI, F., CORBETTA, F., PISTOIA, M.**, De plant in de geneeskunde, Uitgeverij Helmond, Helmond, 1976.
- **DEMYTTENAERE, I.**, Aromatherapie, Hebe, 8 (1988), nr. 29, blz. 14 en Hebe, 9 (1989), nr. 30, blz. 14.
- **HLAVA, B., POSPŠIL, F., STAR, F.**, Schoonheid uit kruiden, Thieme-Zutphen, 1982.
- **HUNDERSMARCK, A.**, Aromatherapie en het gebruik ervan in de voetverzorging, Hebe 10 (1990), nr. 37, blz. 15.
- **MARZ, H.J.**, Aromakosmetik - Eine Variation der Naturkosmetik, Kosmetikjahrbuch 1991, blz. 197 Verlag Ziolkowsky, Augsburg.
- **N.N.**, Aromatherapie (De vluchtige plantenoliën en hun toepassingen van de natuurgeneeskunde), Ed. Studioprint, Scherpenheuvel.
- **N.N.**, Essentiële oliën in de voetverzorging, Hebe 13 (1993), nr. 46, blz. 31.
- **PIERANTONI, J.**, La pratique de l'aromathérapie en esthétique, Les nouvelles Esthétiques, 1986, blz. 143.
- **PUTZ, J., NIKLAS, C.**, Betörende Parfums - Heilende Düfte, Hobbythek Reihe, vgs, Köln, 1993.
- **RILK, R.**, Pflanzenextrakte - ein Naturgeheimnis?, Seifen-Öle-Fette-Wachse, 114 (1988), nr. 1, blz. 15.
- **STRANGE, R.**, Kroniek der geneeskruiden Strengholt, Naarden, 1982.
- **TISSERAND, R.**, How to use plant oils for health & beauty Aromatherapy, Granada publ., Londen, 1979.
- **TOLKIEHN, K.**, Het grote boek over natuurlijke cosmetica, Rebo Productions, Sassenheim, 1988.
- **VALNET, J.**, The practice of Aromatherapy, Testiny Books, New York, 1982.
- **VANDEBUSSCHE, L., BRAECKMAN, P.**, Gebruik van farmaceutische en volkse geneeskruiden, Uitg. Vandebussche, Menen, 1972.
- **VERHAEREN, E.**, Planten en plantenextracten, hun activiteit in het algemeen met bijzondere aandacht voor hun gebruik in de cosmetica, Hebe 5 (1985), nr. 14, blz. 18 en nr. 15, blz. 14.
- **VONARBURG, B.**, Genezende planten, Artis-Historia uitgaven, Brussel, 1987.

8.9 Penetratie van cosmetische werkstoffen

- **BARRY, B.W.**, Dermatological formulations. Percutaneous absorption, Ed. Marcel Dekker, Inc., New York & Basel, 1983.
- **BRANDAU, R., LIPPOLD, B.H.**, Dermal and transdermal absorption, Ed. Wissenschaftliche Verlagsgesellschaft mbH, Stuttgart, 1982.
- **DEGREEF, H., LACHAPPELLE, J.M., OLEFFE, J.**, Eczema, Ed. Sarva - Syntex, 1979.
- **DEGREEF, H., MARIEN, K., ROELANDTS, R., GOOSSENS, A.**, Dermatologie en Cosmetologie voor apothekers: capita selecta, Ed. KULeuven, 1984.
- **POLANO, M.K.**, Topical skin therapeutics, Ed. Churchill Livingstone, Edinburgh, 1984.
- **SCHAEFER, H., ZESCH, A., STUTTGEN, G.**, Skin permeability, Ed. Springer-Verlag, Berlin, 1982.

8.10 Relatie tussen cosmetica en verpakking

- **ANDRAL, R.**, Les Nouvelles Esthétiques, Oct. 1985, blz. 50 "L'influence des emballages sur la qualité des produits cosmétiques".

- **BROER, J.**, Kosmetikjahrbuch 1987, blz. 311 Spezielle Probepackungen für Kosmetika.
- **GRIBBIN, J.**, The hole in the sky, Bantam Books, Toronto, 1988.
- **N.N.**, 1001 mogelijkheden van de spuitbus, Standaard uitgeverij, Antwerpen, 1973.
- **N.N.**, Kunststoffen, vandaag en morgen, Feciplast, Brussel s.d.
- **ROEMER, M., VAN DEN BRINK, W., OZONLAAG**, De beschermer bedreigd, Friese Pers, Drachten, 1989.