



**MODERREALISATIE en -VERKOOP**  
derde graad bso

BRUSSEL

D/2016/13.758/010

September 2016

(vervangt leerplan D/2001/0279/044)



<b>1</b>	<b>Inleiding en situering van het leerplan .....</b>	<b>4</b>
1.1	Plaats in de lessentabel .....	4
1.2	Aanleiding tot de vernieuwing .....	4
<b>2</b>	<b>Beginsituatie en instroom .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Logisch studietraject .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Christelijk mensbeeld .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Opbouw en samenhang .....</b>	<b>8</b>
5.1	Commerciële presentatie en Lifestyle (CPL) .....	8
5.2	Mode .....	8
5.3	Retouche .....	8
5.4	Confectie .....	9
5.5	Samenwerking met andere vakken .....	9
<b>6</b>	<b>Vakgebonden attitudes .....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Doelstellingen CPL .....</b>	<b>11</b>
7.1	Algemene doelstellingen .....	11
7.2	Uitgangspunten .....	11
7.3	Doelstellingen .....	11
<b>8</b>	<b>Doelstellingen Mode .....</b>	<b>23</b>
8.1	Algemene doelstellingen .....	23
8.2	Uitgangspunten .....	23
8.3	Doelstellingen .....	23
<b>9</b>	<b>Doelstellingen Confectie (keuze) .....</b>	<b>30</b>
9.1	Algemene doelstellingen .....	30
9.2	Uitgangspunten .....	30
9.3	Doelstellingen .....	30
<b>10</b>	<b>Doelstellingen Retouche (keuze) .....</b>	<b>36</b>
10.1	Algemene doelstellingen .....	36
10.2	Uitgangspunten .....	36
10.3	Doelstellingen .....	36
<b>11</b>	<b>Minimale materiële vereisten .....</b>	<b>42</b>
11.1	Algemeen .....	42
11.2	Specifiek voor CPL .....	42

11.3	Specifiek voor Mode .....	43
<b>12</b>	<b>Algemene pedagogisch-didactische wenken.....</b>	<b>46</b>
12.1	Taalbeleid.....	46
12.2	Evaluatie .....	46
12.3	Gebruik van informatietechnologie .....	47
<b>13</b>	<b>Geïntegreerde proef (GIP).....</b>	<b>49</b>
<b>14</b>	<b>Stage.....</b>	<b>50</b>





# 1 Inleiding en situering van het leerplan

## 1.1 Plaats in de lessentabel

Zie [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen) bij leerplannen & lessentabellen.

## 1.2 Aanleiding tot de vernieuwing

Op 1 september 2014 ging het nieuwe leerplan voor de 2de graad bso Moderealitatie en -presentatie in voege. Dit leerplan is hier de aansluiting op. De vernieuwing van de 2de graad wordt doorgetrokken naar de 3de graad. Mode wordt ruim bekeken en er is veel aandacht voor een brede vorming van de leerlingen. Waar men in de 2de graad een aantal voorbereidende competenties verworven heeft om tot de verkoop te komen, zullen deze in de 3de graad worden toegepast in concrete verkoopsituaties. De context verkoop wordt meer geconcretiseerd.

Aangezien de leerlingen opgeleid worden voor concrete arbeidssituaties is het belangrijk dat theorie en praktijk steeds geïntegreerd worden aangeboden. In de 3de graad is het de bedoeling dat de leerlingen groeien naar zelfstandigheid. Er is eveneens steeds de mogelijkheid om te differentiëren: leerlingen zijn niet allemaal gelijk, ze krijgen wel allemaal dezelfde kansen.

## 2 Beginsituatie en instroom

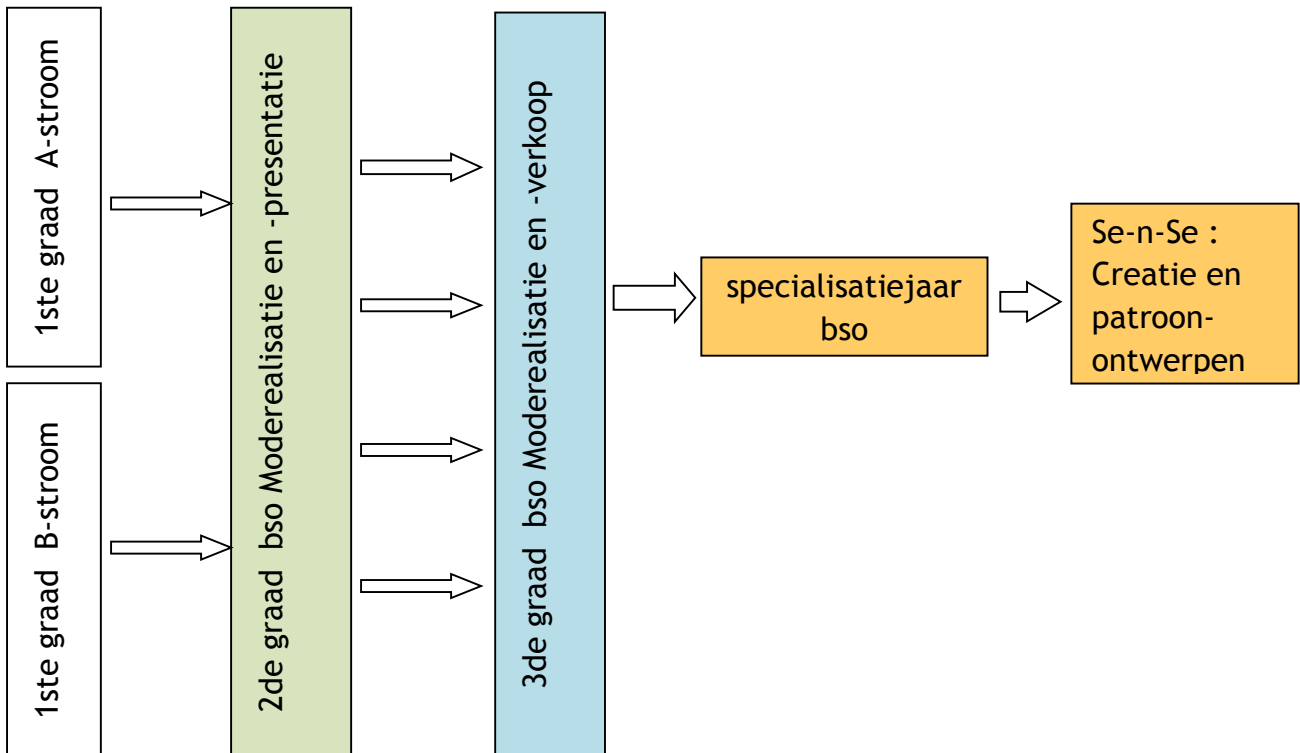
In de 3de graad Moderealisatie en -verkoop zijn de instapvereisten dezelfde als de globale instapvereisten voor de 3de graad bso.

De grote meerderheid van de leerlingen zal instromen vanuit de 2de graad bso Moderealisatie en -verkoop. De leerlingen kunnen instromen uit andere 2de graden wanneer ze heel gemotiveerd kiezen en wanneer de school voorziet in een gedifferentieerde aanpak.

Van een leerling die voor deze richting kiest kan men verwachten dat hij/zij:

- interesse heeft voor mode en lifestyle in het algemeen en de modetrends volgt;
- met klanten wil communiceren teneinde modeartikelen te verkopen;
- graag op een constructieve en respectvolle manier wil omgaan met mensen;
- bereid is om zowel zelfstandig aan het werk te gaan als samen te werken in een team;
- met nieuwe technieken wil leren werken en die toepassen in eigen of te retoucheren realisaties;
- bereid is zich voldoende in te zetten om nauwkeurig te werken;
- de bereidheid heeft om eigen digitale vaardigheden voortdurend verder te ontwikkelen.

### 3 Logisch studietraject



Na het slagen voor de 3de graad bso Moderealitatie en -verkoop, kan de leerling meteen aan de slag in de modesector. Velen zullen er echter voor kiezen om het diploma secundair onderwijs te behalen en zich verder te specialiseren via een specialisatiejaar.

## 4 Christelijk mensbeeld

Ons onderwijs streeft de vorming van de totale persoon na waarbij het christelijke mensbeeld centraal staat. Onderstaande waarden zijn dan ook altijd na te streven tijdens alle handelingen:

- vanuit eigen spiritualiteit omgaan met ethische problemen
- respect voor de medemens
- solidariteit
- zorg voor milieu en leven
- respectvol omgaan met eigen geloof, anders gelovigen en niet-gelovigen

De leerlingen hebben zelf zeer diverse culturele, sociale en religieuze achtergronden. In de modevakken kan en mag daar niet aan voorbij worden gegaan. Ze krijgen kansen om hun identiteit te ontplooiën en hun wereldbeeld te verruimen. Er wordt meer dan vroeger ingespeeld op de diversiteit binnen de leerlingengroep. Niet enkel gaat de aandacht naar de westerse mode, ook andere culturele en etnische invloeden kunnen aan bod komen. De leerlingen worden gesteund in het leren leren volgens de eigen mogelijkheden en beperkingen. Sommige leerlingen hebben omwille van hun achtergrond een eerder laag zelfbeeld. Kansen worden gegrepen om aan dit zelfbeeld te werken en deze leerlingen sterker te maken in onze maatschappij met respect voor hun eigenheid. Communicatieve vaardigheden zijn hierom opgenomen in dit leerplan. De bereidheid om naar elkaars mening te luisteren, speelt hier evenzeer op in.

De modewereld komt naar buiten als een wereld van veel glitter en glamour. Ook hier is het belangrijk om dit te duiden en binnen een breder perspectief te plaatsen. Tegenover deze glitter en glamour zit vaak een bittere ellende van slecht betaalde werknemers in onveilige en/of ongezonde werkomstandigheden in lageloonlanden. Het is goed dat ook daar oog voor is. Het afwegen van diverse argumenten binnen de verkoopcontext i.v.m. de consumptiemaatschappij moeten eveneens een plaats krijgen. Vaak zien leerlingen niet vanuit zichzelf dat er ook een keerzijde zit aan het steeds meer en goedkoper produceren.

Vanuit het klantgericht handelen is het respecteren van de medemens essentieel: men zal geconfronteerd worden met mensen die niet voldoen aan het standaard profiel, qua maten en uiterlijke kenmerken. Eveneens kan men opdrachten krijgen voor mensen met een beperking. Hier discreet, correct en respectvol mee omgaan, zal een belangrijk deel uitmaken van de vorming.

Er wordt gewerkt met diverse materialen, met aandacht en kritische blik op herkomst en bewerking. Dit kan leiden tot meer respect voor materialen en milieu en ook voor het werk van anderen. Toekomstgericht willen we eveneens meer aandacht besteden aan de duurzaamheidsgedachte achter recycling en upcycling.



## 5 Opbouw en samenhang

Dit leerplan bestaat uit vier delen. De doelstellingen uit de eerste twee delen moeten door elke leerling worden bereikt.

Deze grote gehelen Mode en CPL zijn een vervolg op de 2de graad.

In de 3de graad is er verder de keuze: ofwel kiest de school voor het verder vormgeven van de studierichting via verdieping in confectie ofwel via verdieping in retouche. De keuze gebeurt het beste op basis van de context van de school.

### 5.1 Commerciële presentatie en Lifestyle (CPL)

In het vak CPL wordt verder gewerkt aan de vaardigheden en attitudes die reeds in de 2de graad aan bod kwamen.

Met Commerciële Presentatie en Lifestyle spelen we in op de vraag naar leerlingen met een brede opleiding met gevoel voor lifestyle, esthetiek, commerciële gerichtheid en kennis van de mode- en interieursector.

CPL is een nieuw vak in de 3de graad dat staat voor het geïntegreerd aanbieden van modetekenen, verkoopkunde, artikelenkennis en etalage, aangevuld met doelstellingen die een bredere vorming toelaten. Leerdoelen die in het vorige leerplan verspreid staan over verschillende vakken worden samengebracht binnen één vak (één groter geheel) ter bevordering van het vakoverschrijdend karakter.

Door via CPL de doelstellingen geïntegreerd aan te bieden, geeft dit de mogelijkheid om breed, projectmatig en conceptueel te werken (groot aantal uren). Het faciliteert eveneens de mogelijkheid om met een gedifferentieerde aanpak in te spelen op de behoefte van elke leerling en elke leerling zoveel mogelijk leeransen te geven volgens zijn/haar mogelijkheden. Steeds wordt de link gelegd met de andere modevakken.

Algemene en beroepsspecifieke ICT software worden efficiënt gebruikt.

### 5.2 Mode

In het vak Mode wordt verder gewerkt aan de vaardigheden en attitudes die reeds in de 2de graad aan bod kwamen. De verworven technieken worden uitgebreid en verfijnd. Er wordt gewerkt met moeilijker stoffen en dessins. Het realiseren van de modellen vereist een grotere vaardigheid. Er wordt van de leerlingen steeds meer zelfstandigheid verwacht en het tempo neemt toe. Er worden hogere eisen gesteld aan de afwerkingsgraad. Er wordt gewerkt vanuit lifestyle, waar mode deel van uitmaakt. Leerlingen gebruiken actuele computerprogramma's om technieken op te zoeken en technische fiches te lezen en eventueel aan te passen. Ze verwerken alles volgens de geldende modetrends.

### 5.3 Retouche

In de lessen retouche zullen de leerlingen creatieve en probleemoplossende vaardigheden ontwikkelen. Leerlingen leren diverse technieken om complexer wordende retouches efficiënt uit te voeren.



Aan de hand van deze waaier aan technieken worden ze aangezet tot zelfstandig uitvoeren van uitdagende opdrachten (van eenvoudig en gestuurd naar complex en zelfstandig). De retouches worden, steeds in overleg met de klant, niet enkel technisch correct uitgevoerd maar er wordt eveneens rekening gehouden met het esthetische en de gangbare trends.

Het vak retouche biedt de mogelijkheid om sterk in te zetten op het aspect duurzaamheid (via recycling, upcycling en restyling).

Het samenwerken in een team om alle stappen van een retouche correct op elkaar te laten aansluiten, krijgt de nodige aandacht. Mondelinge en visuele communicatie, alsook ICT aspecten spelen hierbij een belangrijke rol. De retouchefiche is de basis voor elke opdracht.

## 5.4 Confectie

Voor confectie gaat men zich toeleggen op de taken in een confectieatelier vanuit verschillende invalshoeken. Er kan gewerkt worden voor klanten die reeksen bestellen of er worden prototypes gemaakt. Elke medewerker voert deeltaken uit die samen tot één geheel leiden of hij is verantwoordelijk voor het geheel. Verantwoordelijkheid voor de eigen taak en respect voor het werk van collega's in het team zijn essentieel. Ook hier gaat het niet enkel om dameskledij, maar om een brede waaier aan confectieartikelen in de ruimste zin van het woord, gaande van werkkledij, kinderkledij tot interieurartikelen en accessoires. Tempo is een heel belangrijke factor. Er wordt gewerkt met professionele machines. Het is belangrijk dat de technische fiches als handleiding worden gebruikt.

## 5.5 Samenwerking met andere vakken

### 5.5.1 *Fra/Eng/Ned* :

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen, is het noodzakelijk om samen te werken met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken.

### 5.5.2 *PAV/Mavo* :

Vele doelstellingen kunnen i.s.m. PAV/Mavo worden gerealiseerd. Ze spelen een belangrijke rol bij de verbreding van de modevakken. Mode is een uiting van een maatschappijvisie en dus is PAV/Mavo daar automatisch mee verbonden.



## 6 Vakgebonden attitudes

Attitudes zijn erg belangrijk op de arbeidsmarkt. De leerlingen krijgen in de 3de graad dan ook vele kansen om aan deze attitudes te werken. Ze staan niet los van elkaar. Er wordt meestal geïntegreerd aan gewerkt. De bedoeling is om op verschillende, creatieve manieren hiermee om te gaan. Via het ontwikkelen van deze attitudes komen de leerlingen tot een zekere beroepsfierheid.

Om deze attitudes te ontwikkelen is het van belang dat leerlingen, gedurende het proces, voortdurend gerichte feedback krijgen, zowel op hetgeen al goed gaat, als hetgeen nog beter kan. Een goede feedback geeft ook tips om verdere stappen te zetten.

De leerling leert :

duurzaam te werken.
veilig en ergonomisch te werken.
teamgericht te werken.
klantvriendelijk te werken.
nauwkeurig te werken.
materialen en artikelen van zichzelf, de school en medeleerlingen te respecteren.
tempo aan te houden.
zich te houden aan afspraken.
zelf op zoek te gaan naar informatie, indien nodig.
gebruik te maken van de correcte vakterminologie.
zich flexibel op te stellen.
zelfstandig te werken.

## 7 Doelstellingen CPL

### 7.1 Algemene doelstellingen

AD1 De leerling werkt klant- en teamgericht.

AD2 De leerling werkt creatief en oplossingsgericht.

AD3 De leerling kiest kritisch en raadpleegt diverse informatiebronnen en -kanalen, met het oog op de te bereiken doelen.

### 7.2 Uitgangspunten

Er wordt gewerkt vanuit de invalshoek mode en lifestyle. Dameskleding, maar eveneens kinder- en herenkleding, evenals accessoires en artikelen uit de lifestyle-branche komen aan bod.

De formulering van de doelstellingen in onderstaande tabellen gaat steeds uit van het bereiken van deze doelstelling door de leerling.

Onderstaande rubrieken en leerdoelen houden geen volgorde in.

De formulering van de doelstellingen in onderstaande tabellen gaat steeds uit van het bereiken van deze doelstelling door de leerling.

### 7.3 Doelstellingen

Waar een (\*) staat wordt verwezen naar mogelijke en/of wenselijke samenwerking met andere vakken of rubrieken.

#### 7.3.1 Informatieverwerving

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
1 De belangrijkste organisatievormen binnen de sector mode en lifestyle verkennen. (*) <sup>1</sup>	Organigram Diverse functies Lonen Beroepsfederaties
2 Mode- en lifestyle gerichte branches opsommen.	
3 Binnen elke branche enkele binnen- en buitenlandse bedrijven opzoeken.	Opzoekwerk onder meer: <ul style="list-style-type: none"><li>• ter plaatse</li><li>• vakliteratuur</li><li>• digitaal</li></ul>
4 Analyse maken van het concrete assortiment van enkele winkels uit diverse branches.	Concepten :
5 Enkele verschillende concepten van mode- en lifestylezaken bestuderen en omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"><li>• ontwerpers/designers</li><li>• winkelvormen</li></ul>

<sup>1</sup> In samenwerking met de rubriek verkoop  
D/2016/13.758/010



<p>6 De actualiteit i.v.m. mode en lifestyle opvolgen via diverse bronnen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doelgroepen</li> <li>• personeel</li> <li>• geuren en kleuren</li> <li>• culturele/religieuze achtergronden</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Actualiteit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seizoentrends</li> <li>• modeweken</li> <li>• Belgische mode</li> <li>• slow- en fast fashion</li> <li>• ...</li> </ul>
<p>7 Via diverse bronnen van e-commerce informatie over concepten, stijlen en trends opzoeken.</p>	<p>Webshops</p> <p>Offline store en online store</p>
<p>8 Diverse maatsystemen leren kennen en de nodige opmetingen correct uitvoeren.</p>	<p>Deze komen zeker aan bod :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• courante maatsystemen voor dames, heren en kinderen</li> <li>• grote en kleine maten</li> <li>• jeansmaten</li> <li>• Amerikaanse maten</li> <li>• hoeden</li> <li>• schoenen</li> <li>• kraagmaten</li> <li>• lingenmaten</li> <li>• hals- pols- en vingermaten (accessoires)</li> <li>• standaardmaten voor bed/badlinnen, tafellinnen</li> <li>• gordijnen</li> </ul>
<p>9 Voor gordijnen de benodigde stof berekenen in functie van de gekozen afwerking.</p>	<p>Bijvoorbeeld :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fronslint</li> <li>• plooilint</li> <li>• American Stores</li> <li>• Japanse panelen</li> <li>• ...</li> </ul>
<p>10 Info verzamelen i.v.m. diverse stoffen. (*)<sup>2</sup></p>	<p>Minstens deze informatie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grondstof</li> <li>• herkomst</li> <li>• verwerking</li> <li>• kleuren en dessins</li> <li>• gebruik</li> <li>• onderhoud</li> <li>• draagcomfort</li> <li>• gebruikscomfort</li> </ul> <p>In functie van verkoop</p>
<p>11 Mogelijkheden en beperkingen van het gebruik van diverse stoffen en materialen aantonen met voorbeelden.</p>	
<p>12 Het gebruik van diverse stoffen linken aan het modebeeld, seizoen en de tijdsgeest.</p>	
<p>13 Kenmerken opzoeken van duurzame artikelen.</p>	<p>People/planet/profit</p>
<p>14 Kenmerken en voorbeelden opzoeken van bedrijven die op een duurzame manier werken.</p>	<p>Argumenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vanuit de maatschappij</li> <li>• persoonlijk</li> </ul>

<sup>2</sup> Samenwerking met het vak Mode  
12

15 Mondeling/schriftelijk/digitaal verslag uitbrengen van de informatieverwerking. (*) <sup>3</sup>	
---	--

#### Pedagogisch-didactische wenken :

- ✓ (1) Afstemmen op de keuze retouche of confectie.
- ✓ (1) Om dit te ondersteunen kan bv. iemand van de vakbond/beroepsfederatie worden uitgenodigd.
- ✓ (3)(4)(5) Branches/bedrijven kunnen bestudeerd worden in concrete winkels. De ligging van de school speelt hierbij uiteraard een belangrijke rol. Verschillende andere bronnen kunnen dan een aanvulling vormen op de mogelijkheden rondom de school. Bovendien kan de studie hiervan over de hele 3de graad (en wellicht ook al de 2de graad) gebeuren, waardoor men na meerdere jaren toch een behoorlijke variëteit aan concepten heeft kunnen bekijken.
- ✓ (5) Hier kan zeker ook de link gelegd worden met Visual Merchandising en styling.
- ✓ (8) I.v.m. maatsystemen worden de leerlingen er best op gewezen dat verschillende merken verschillende maten hanteren; dit is zeer belangrijk bij lingerie. Voldoende aandacht besteden aan het lezen van maattabellen, ook in het kader van online bestellen.
- ✓ (9) Het bezoek aan een interieurbedrijf of -winkel kan hierbij een belangrijk hulpmiddel zijn. Er wordt vooral aandacht besteed aan de op dat moment actuele afwerkingsvormen.
- ✓ (10)(11)(12) Meest aangewezen is om eerst te vertrekken van een stof/materiaal dat in de lessen mode/confectie/retouche verwerkt wordt. Daarna kunnen materialen bekeken worden die men om uiteenlopende redenen niet verwerkt (te duur bv.). Interessant is om toch steeds een stofstaal te voorzien.
- ✓ (10)(11)(12) Hier gaat men uit van de info die nodig is in functie van de verkoop. In de modevakken bekijkt men dit eerder vanuit de mogelijkheden en beperkingen voor de verwerking.
- ✓ (13)(14) I.v.m. het duurzaamheidsvraagstuk kunnen zowel algemeenheden i.v.m. duurzaamheid aan bod komen als sectorgebonden aspecten. Er wordt zowel aan de ecologische als aan de sociale en economische dimensie aandacht geschonken. Hier kan eveneens aan attitudes gewerkt worden.

#### 7.3.2 Communicatie (\*)<sup>4</sup>

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
16 Met voorbeelden aantonen hoe lichaamstaal en uiterlijk voorkomen invloed kan hebben op anderen.	
17 Voorbeelden van al dan niet aangepaste lichaamstaal tegenover verschillende doelgroepen bekijken.	
18 Via rollenspellen zelf diverse houdingen aannemen in steeds complexere verkoopsituaties.	

<sup>3</sup> Samenwerking met de rubriek communicatie

<sup>4</sup> samenwerking met het vak Nederlands of PAV





19	Verruimen van woordenschat om discreet en respectvol met klanten en collega's te kunnen omgaan in moeilijker situaties.	Conflictsituaties Mensen met beperkingen/ziekte/rouw... Ongewone situaties Panieksituaties ...
20	Correcte vakterminologie hanteren in verschillende situaties.	Diverse branches/artikelen/materialen Diverse bedrijven Diverse doelgroepen
21	Frequente vakterminologie hanteren in het Frans en het Engels. (*) <sup>5</sup>	Verkoopsituaties Bedrijfssituaties
22	Onderhoudslabels kunnen lezen en verwoorden naar de klant toe.	
23	Kleur- en stijladvies geven aan de klant. (*) <sup>6</sup>	Donkere en lichte/type Advies per lichaamsdeel
24	Advies geven bij de paskamer.	
25	Informereren van de klant.	Bijverkoop Acties Trends ...
26	Afspraken maken voor verdere afhandeling.	
27	Gepast omgaan met collega's en leidinggevenden.	
28	Gepaste assertiviteit vertonen in moeilijke situaties.	
29	Feedback geven en ontvangen op een respectvolle manier.	
30	Reflecteren over het eigen handelen.	

### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ In deze rubriek wordt zowel gekeken naar de verkoopsituaties als naar de bedrijfssituaties van de keuzes confectie of retouche.

<sup>5</sup> Samenwerking en afspraken maken met de vakken Engels/Frans/PAV of Nederlands

<sup>6</sup> Samenwerking met de rubriek styling, het vak Mode

- ✓ Voor de inhoudelijke input bij de communicatieopdrachten wordt uiteraard de link gelegd naar andere rubrieken bij het vak CPL alsook naar mode/confectie/retouche. De vakgroep bewaakt de volgorde waarin verschillende onderwerpen kunnen aan bod komen.
- ✓ (16)(17) Voorbeelden kunnen gehaald worden uit beeldfragmenten ( film, video...).
- ✓ (18) De rollenspelen kunnen ook als voorbeeld dienen voor (16) en (17).
- ✓ (18)(19)(20)(21) Bij deze doelstellingen is het de bedoeling te trainen in vaardigheden. Het is zinvol om praktijkoefeningen rond communicatie veelvuldig aan bod te laten komen. De nadruk ligt op het oefenen van de klantvriendelijke taalvaardigheid binnen de context van de detailhandel, het retouchebedrijf, het confectiebedrijf.
- ✓ (23) Het is voor leerlingen vaak heel moeilijk om snel het juiste type te plakken op een persoon. In een winkelsituatie moet snel gereageerd kunnen worden. Daarom is het vaak praktischer om te werken met advies per lichaamsdeel i.p.v. voor een bepaald type.

### 7.3.3 Visuele communicatie (\*)<sup>7</sup>

Aan alle doelen kan gewerkt worden via de context mode, interieur, lifestyle en visual merchandising (VM).

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
31 Een voorgetekend model manueel en digitaal wijzigen.	Diverse aanzichten Diverse technieken
32 Schetsen maken van artikelen en details van artikelen.	Diverse materialen
33 Digitale tekeningen maken van artikelen, details van artikelen en presentaties.	Actuele modellen, kleuren en motieven, stijlen Platte en ruimtelijke voorstellingen
34 Technische tekening digitaal samenstellen.	
35 De meest frequente artikelen, details en kleuren correct benoemen op de schets/tekening in het Nederlands/Frans/Engels. (*) <sup>8</sup>	
36 Met een computerprogramma verschillende combinaties samenstellen. (*) <sup>9</sup>	Bijvoorbeeld : Kleuren, motieven, stijlen, stoffen, structuren, modellen
37 Digitaal samenstellen en uitprinten van papieren documenten.	Bijvoorbeeld : Folders, logo, uitnodigingen, klantenkaarten, cadeaubonnen, etiketten, ...
38 Lettertypes en stijl aanpassen aan doelstelling en doelgroep.	Typografie, compositie

<sup>7</sup> Dit vakonderdeel gaat steeds in samenwerking met de vakken Mode en Retouche en met de rubriek styling.

<sup>8</sup> in samenwerking met de taalvakken

<sup>9</sup> in samenwerking met de rubriek styling

39 Collage samenstellen met bestaand materiaal.	Manueel en digitaal
40 VM-plan aanvullen met schetsen, tekeningen, inkleuringen, volgens de behoefte van een concrete winkel.	

### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Leerlingen krijgen af en toe de kans zelf te kiezen of ze iets manueel of digitaal uittekenen, afhankelijk van hun eigen motivatie en competentie.
- ✓ (36) Je kan bundels aankopen met vlakke voorstellingen van kledij en details, om modellen samen te stellen. (interessante tools via begeleiding en/of sharepoint)
- ✓ (37) Steeds aandacht hebben voor het budget: niet alles is financieel haalbaar. Interessant is hierover met de leerlingen in discussie te gaan.
- ✓ Verschillende technieken kunnen een creatieve invulling krijgen. Dit vakonderdeel mag breed, creatief en gedifferentieerd worden ingevuld, rekening houdend met de talenten van de leerlingen. Een aantal leerlingen zal zich graag laten inspireren vanuit een eigen creatief bewustzijn en de eigen creativiteit verder ontwikkelen.
- ✓ Tal van vormgevingsmogelijkheden kunnen ontdekt worden en de leerling krijgt de kans om de eigen vormgevingstaal uit te breiden.
- ✓ Er liggen talrijke mogelijkheden open om de leerlingen te leren oplossingsgericht denken en werken, voorbij het voor de hand liggende.
- ✓ (38) De eerste beginselen van typografie met enkele voorbeelden toelichten. Het is niet de bedoeling dat er een cursus typografie wordt gegeven. Wel dat men de mogelijkheden leert kennen.

### 7.3.4 Visual Merchandising (VM)

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
41 Diverse aspecten van het beroep visueel merchandiser beschrijven.	
42 De klassieke etalagekalender creatief aanvullen met eigen voorstellen en dit voor diverse winkelconcepten.	
43 Concrete presentaties in winkels bestuderen.	Kleurgebruik Sfeer
44 VM-plan lezen en interpreteren.	Blikvangers Etalagebouwwormen
45 A.d.h.v. concrete voorbeelden achterhalen waar de VM zijn inspiratie haalt. (*) <sup>10</sup>	Paspoppen/etalagepoppen

<sup>10</sup> in samenwerking met de rubriek informatieverwerking



	Presentatiemateriaal Verlichting Looprichting Het belang van een gevel, ingang, hotspots, rondgang Crowners/Shelftalkers
46 VM-plan aanpassen aan de eigen winkelsituatie. (*) <sup>11</sup>	
47 Etalagematerialen efficiënt monteren, plaatsen en uit elkaar halen.	
48 Snel en efficiënt een etalagepop aankleden.	
49 Blikvangers bedenken, maken en plaatsen.	
50 Recyclen en upcyclen van etalagematerialen.	
51 Kleuren combineren volgens trends en seizoen. (*) <sup>12</sup>	
52 Het uitvoeren van een presentatie voorbereiden.	VM-plan/etalage/hotspot Keuze van artikelen Materialen Bestellingen
53 In team 3-D presentaties/composities uitvoeren.	Klassieke en creatieve manieren van plooiën en ophangen
54 zelfstandig 3-D presentaties/composities uitvoeren.	
55 Stockeren van materialen voor later gebruik.	Verschillende stockageprincipes: Bv. volgens thema, gewicht en grootte, vorm, materiaal, seizoen, kleur...

### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (43) Etalages en presentaties kunnen bestudeerd worden in concrete winkels. De ligging van de school speelt hierbij uiteraard een belangrijke rol. Verschillende andere bronnen kunnen dan een aanvulling vormen op de mogelijkheden rondom de school. Bovendien kan de studie hiervan over de hele 3de graad (en wellicht ook al de 2de graad) gebeuren, waardoor men na meerdere jaren toch een behoorlijke variëteit aan concepten heeft kunnen bekijken.
- ✓ (45) Leerlingen kunnen zich laten inspireren door concrete presentaties in winkels, maar ook via webshops... De brede visie herkennen achter een VM-plan, linken kunnen leggen naar ontwerpers, trends...

<sup>11</sup> in samenwerking met de rubriek visuele communicatie

<sup>12</sup> in samenwerking met de rubriek styling





- ✓ Waar het kan, mogen leerlingen gerust creatief aan de slag gaan. We waken er echter over dat ze niet verdrinken in een veelheid aan ideeën. Het is dus belangrijk de opdrachten concreet en beperkt te houden en goed te formuleren.
- ✓ (48) Om dit vlot te kunnen, is het nodig dat de leerlingen de kans krijgen dit veelvuldig te oefenen.
- ✓ (52) Hier gaat het uiteraard om een etalage, hotspot... in een winkel.
- ✓ (55) Stockeren van materialen sluit aan bij informatieverwerving (ook 2de graad). Het is belangrijk eerst op te zoeken wat de efficiënte methodes zijn om een bepaald materiaal te stockeren. De leerlingen kunnen worden uitgedaagd om ook het beheer van de stockageruimte op te nemen.

### 7.3.5 Styling

Leerplandoelstelling	Leerinhouden
56 Toepassen van de principes van de kleurenleer.	Koude en warme kleuren Seizoenskleuren
57 Gevoelswaarde en effect van kleuren a.d.h.v. voorbeelden bestuderen.	Monochrome/polychrome kleuren Tonen en tinten Kleurencombinaties/kleurkaarten Donkere en lichte types
58 Opvolgen van de actuele modetrends. (*) <sup>13</sup>	
59 De wensen van de klant achterhalen d.m.v. gerichte communicatie. (*) <sup>14</sup>	Persoonlijkheid Type
60 Enkele minder courante stijltypes beschrijven a.d.h.v. voorbeelden.	Budget Stijl
61 Outfits samenstellen volgens de wens van de klant. (*) <sup>15</sup>	...
62 Stijl aanpassen aan figuur, lichaamsdeel en persoonlijkheid.	
63 Outfit/interieur aanpassen aan de gelegenheid.	Werk situatie vs vrije tijd Verschillende levensfasen/seizoenen Etiquette ...
64 Outfitcombinaties/interieurcombinaties voorstellen.	Reële winkelsituatie Digitaal

<sup>13</sup> in samenwerking met de rubriek informatieverwerving, het vak Mode

<sup>14</sup> in samenwerking met de rubriek communicatie, het vak Mode

<sup>15</sup> in samenwerking met de rubriek VM

## Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (56)(57) Invloeden van combinaties van kleur, motief, structuur...op een lichaam/persoon kan heel verschillend zijn naargelang de klant/situatie...

### 7.3.6 Verkoop

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
65 De herkomst van de artikelen achterhalen. (*) <sup>16</sup>	Het distributiekanaal  Via fysieke winkel en via e-commerce  De opeenvolgende stappen van ontwerp tot consument
<u>Goederenontvangst</u> 66 De levering met de bestelbon en andere formulieren vergelijken. 67 De kwaliteit van de levering evalueren. 68 De levering registreren in het voorraadsysteem. 69 De behandelingsvoorschriften begrijpen en toepassen. 70 De veiligheidsvoorschriften toepassen. 71 Ergonomisch werken. 72 De goederen opslaan volgens de gangbare principes. 73 Recycleren en afval sorteren.	Bestelbon, vrachtbrief, pakbon, factuur Basisrekenvaardigheden (*) <sup>17</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• maten, lengtematen en inhoudsmaten</li> <li>• temperatuur</li> <li>• procentberekening</li> </ul> Beschadigingen, gebreken, aantallen... Procedures in geval van tekortkomingen Digitaal voorraadsysteem/actuele technologieën  Gevarenetiketten Behandelingsetiketten Veiligheidsvoorschriften Ergonomische hef- en tiltechnieken Persoonlijke beschermingsmiddelen

## Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (65) Het achterhalen van de herkomst en de opeenvolgende (productie)stappen van een concreet artikel, kan een interessante oefening zijn vanuit het eigen stagebedrijf of eventueel in het kader van een GIP-opdracht.

<u>Verkoopklaar maken van de artikelen voor presentatie in de winkel</u> 74 Prijzen en etiketteren.  75 Preventieve hulpmiddelen aanbrengen ter beveiliging.	Controle van de prijzen  Diverse prijsetiketten (elektronische systemen)  Actuele beveiligingssystemen
---	--

<sup>16</sup> Dit kan in samenwerking met de rubriek informatieverwerving

<sup>17</sup> in samenwerking met de vakken PAV of Nederlands/MAVO





76 Rekening houden met de wet op de marktpraktijken en de bescherming van de consument.	
77 Milieulogo's bij verpakkingen en artikelen verklaren.	

#### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (74,75) Degelijke ondersteunende programma's en interessante digitale tools via begeleiding en/of sharepoint.

78 In het Nederlands, Frans en Engels de klanten op een klantvriendelijke manier onthalen en verder helpen. (*) <sup>18</sup>	Principes van klantvriendelijkheid Stemgebruik/lichaamstaal/etiquette
79 Eenvoudige zakelijke inkomende telefoons beantwoorden en/of doorgeven in het Nederlands/Frans/Engels.	Onthaal Doorverbinding Afsluiting Vraag naar informatie Doorverbinding Herhalingen Internationaal telefoonalfabet Afspraken Telefoonnotitie
<u>Diefstalpreventie</u> 80 Beveiligingssystemen op winkel- en productniveau toepassen. 81 De richtlijnen bij het betrappen van een winkeldief kennen. 82 Via simulatie-oefeningen conflictbeheersingstechnieken aanleren, die bij het betrappen van een winkeldief moeten worden toegepast.	Het profiel van potentiële dieven Soorten diefstallen Wet- en regelgeving met betrekking tot de bevoegdheden van winkelpersoneel inzake diefstalpreventie Enkele voorbeelden van bedrijfsgebonden procedures

#### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (78) Hier kan het drietalig standaardschema voor het onthaal van klanten gebruikt worden. De theoretisch-taalkundige basis wordt in de taalvakken gelegd.
- ✓ (78) en (79) Het is de bedoeling om te trainen in vaardigheden en dus praktijkoefeningen veelvuldig aan bod te laten komen. Hiervoor is het aan te raden met specifieke apparatuur te werken (een didactische telefooncentrale of een computer met een headphone).
- ✓ De beoordeling van deze doelen gebeuren het beste in samenspraak tussen de verschillende vakken/vakonderdelen: het specifieke taalkundige aspect kan door de leraar talen beoordeeld worden, het modespecifieke door een leraar CPL.

<sup>18</sup> in samenwerking met de vakken Frans, Engels, Nederlands of PAV en de rubriek communicatie

- ✓ De nadruk ligt op het oefenen van de taalvaardigheid binnen de context van een modezaak.
- ✓ (81) Bij voorkeur worden de voorbeelden gezocht in de verschillende stageplaatsen. Zo hebben de leerlingen er al voor hun stage mee kennismemaakt.
- ✓ (80)(81)(82) Hiervoor kan je samenwerken met de lokale cel diefstalpreventie bij de politie.

<p>83 De klant adviseren en aanzetten tot kopen d.m.v. een verkoopgesprek. (*)<sup>19</sup></p>	<p>Typologie van klanten Lichaamstaal van de klant AIDAS-model Verkoopargumenten Belang van productkennis</p>
<p>84 De invloed van geuren, kleuren, eye-catchers op het koopgedrag bespreken a.d.h.v. enkele concrete voorbeelden. (*)<sup>20</sup></p>	
<p><u>Kassa bedienen</u></p> <p>85 De gegevens in verband met de verkoop inbrengen in het kassasysteem van de schoolwinkel/retouchewinkel, het werkplekleren of de stageplaats.</p> <p>86 De verkochte artikelen volgens de verschillende betaalmiddelen correct afrekenen en registreren in het kassa- en voorraadsysteem van de interne werkplek of de stageplaats.</p>	<p>Kassasystemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elektronische kassa;</li> <li>• computerkassa;</li> <li>• scankassa (GS1-code);</li> <li>• kassa met PLU-codes;</li> </ul> <p>Betaalmiddelen in een winkel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cash</li> <li>• bankkaarten;</li> <li>• kredietkaarten;</li> <li>• ecocheques;</li> <li>• actie- en geschenkbonnen;</li> <li>• spaarkaarten</li> </ul> <p>Kortingen/getrouwheidsprogramma's Teruggave wisselgeld (*)<sup>21</sup> Klantengegevens BTW-bon of verkoopfactuur</p>
<p><u>e-commerce</u></p> <p>87 Online bestelmogelijkheden gebruiken vanuit de winkel.</p> <p>88 Maattabellen en maatsystemen lezen en vergelijken.</p> <p>89 Het systeem van omrekenen van vreemde munten toepassen bij enkele courante vreemde munten.</p> <p>90 Procedures van terugsturen van aangekochte artikelen.</p>	<p>Bestelbonnen Leveringsvoorwaarden Bedrijfsgebonden procedures</p>

<sup>19</sup> in samenwerking met de rubriek communicatie

<sup>20</sup> in samenwerking met de rubriek styling

<sup>21</sup> in samenwerking met het vak PAV of Mavo





<u>De dienst na verkoop</u> 91 Bestellingen opnemen en doorgeven. 92 Administratief verwerken. 93 Ruilen van artikelen.	Bestelbonnen Bedrijfsgebonden procedures bij bestellingen/retouches/ruilen
<u>Klachtenbehandeling</u> 94 Rekening houden met de rechten en plichten van de consument. 95 De oorzaak van de klacht proberen te achterhalen. 96 Een oplossing zoeken voor de klant volgens geldende bedrijfsvoering.	Wetgeving rond een koopcontract Gepaste assertiviteit Procedures, documenten, digitaal en manueel

### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (85)(86) Degelijke ondersteunende programma's en interessante digitale tools via begeleiding en/of sharepoint.
- ✓ (89) bv. Dollar, Pond, Yen, Yuan, ev. in functie van de stageplaats.
- ✓ Een "retailbox", waarbij je als leraar op een zeer interactieve manier met een groepje van 8 leerlingen de verschillende stappen in een succesvolle winkelverkoop kan doorlopen, kan geleend worden. (zie sharepoint of begeleiding)
- ✓ (87)(88) Bij voorkeur worden de voorbeelden gezocht in de verschillende stageplaatsen. Zo hebben de leerlingen er al voor hun stage mee kennisgemaakt.
- ✓ Werk met concrete bestelbonnen van winkels (bv. van stageplaatsen).

## 8 Doelstellingen Mode

### 8.1 Algemene doelstellingen

- AD1 De leerling volgt de nieuwe modetrends en de nieuwe ontwikkelingen in het gebruik van materialen en afwerkingen op.
- AD2 De leerling realiseert werkstukken en oefent verschillende realisatietechnieken in diverse soepele materialen.
- AD3 De leerling bouwt zelfstandigheid op en voert zijn/haar tempo op via het realiseren van werkstukken.

### 8.2 Uitgangspunten

De werkwijze binnen dit vak bouwt voort op de aangeleerde competenties uit de 2de graad. Er worden complexere artikelen gemaakt, voor dames, heren, kinderen, accessoires en interieur. De complexiteit kan liggen in de uitwerking van het model en/of het werken met moeilijker te verwerken stoffen (in de 2de graad werd vooral gewerkt met wol, katoen en linnen). In een complexer werkstuk kunnen verschillende technieken en materialen gecombineerd worden.

De volgorde van de opgenomen doelstellingen betekent geenszins dat dit de volgorde van leren is.

De formulering van de doelstellingen in onderstaande tabellen gaat steeds uit van het bereiken van deze doelstelling door de leerling.

### 8.3 Doelstellingen

(\*) Wanneer er een asterisk staat dan betekent dit dat deze doelstelling in samenwerking met een ander vak kan worden uitgewerkt. Dit staat vermeld als voetnoot.

#### 8.3.1 *Machinebeheersing*

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
1 De delen van de specifieke machines benoemen.	Blindzomer Trippel-transporter Vierdraads Coverlock
2 Ergonomisch en veilig werken.	Correcte houding aan: <ul style="list-style-type: none"><li>• de machine</li><li>• strijkapparatuur</li></ul> Veiligheidsvoorschriften: <ul style="list-style-type: none"><li>• atelier</li><li>• eigen werkpost</li></ul>
3 Diverse symbolen en steekklassen op technische fiches herkennen en, indien nodig, de betekenis ervan opzoeken.	



4	Correcte steekvorming beoordelen volgens gebruik van verschillende materialen.	
5	Zelfstandig de specifieke naaimachine instellen voor een optimale steekvorming in functie van garen en stof.	Blindzomer Trippel-transporter Vierdraads Coverlock Snelstikker  Instelling specifieke machines: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrading</li> <li>• steeklengte: bepaling en instelling</li> <li>• steekbreedte: bepaling en instelling</li> <li>• steekspanning</li> <li>• hulpapparaten: keuze en vervanging van naald en persvoet</li> <li>• eenvoudige storingen</li> <li>• klein onderhoud</li> </ul>
6	De snelheid en de capaciteiten van de specifieke naaimachine beheersen bij de volgende toepassingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• recht stikken</li> <li>• evenwijdig stikken</li> <li>• aan- en afhechtingen</li> <li>• gebogen vormen stikken.</li> </ul>	
7	Uit diverse stiktechnieken, op de gebruikte machine, de juiste keuze maken in functie van de gewenste afwerking.	

### 8.3.2 Technische fiches en fabricageschema

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
8 Digitale technische fiches ontleden en fabricageschema's lezen.	Symbolen Tekeningen Foto's ...
9 De verschillende fasen in de realisatie herkennen, ordenen en mondeling toelichten.	Vorbereiding Subassemblage Assemblage Finishing (en controle)
10 De technische fiches kiezen i.f.v. de gewenste afwerking.	Archief technische fiches
11 Manueel en digitaal wijzigingen aanbrengen in een bestaand fabricageschema.	Bv. ingeknipte zakken, splitten, kragen, sluitingen, hoeken ...
12 Correcte vakterminologie gebruiken bij het gebruik van technische fiches en fabricageschema's.	

#### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (9)(11) Het is belangrijk dat leerlingen inzicht krijgen in de verschillende fasen in een proces: het is nodig te duiden waarom er een bepaalde logische volgorde is, rekening houdend met het gebruik van de beschikbare apparatuur. Zo kunnen ze wijzigingen aanbrengen in het fabricageschema.



### 8.3.3 Afwerkingstechnieken voor kleding, interieur en accessoires

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
13 De vooropgestelde kwaliteitseisen en toleranties voor een goed afgewerkt product nastreven.	
14 Respectvol omgaan met middelen, materialen, eigen en andermans werk.	
15 Het eigen werk en dat van medeleerlingen kritisch en objectief beoordelen naar de vooropgestelde kwaliteitseisen en toleranties.	
<u>Verzamelnaden/dubbelen</u> 16 Stikken van stapelnaden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• met 2 gelijke weefsellagen op elkaar</li> <li>• met een gefronste boord op een rechte en op gebogen boord</li> <li>• met 2 verschillende materialen</li> <li>• rechte lijn tegen gebogen boord.</li> </ul>	
<u>Randafwerkingen</u> 17 Enkele en dubbele zoom afwerken. 18 Rechte en ronde boord afwerken. 19 Hoeken afwerken. 20 4 kraagtypes herkennen en benoemen. 21 3 kraagtypes uitwerken: 2 nieuwe en 1 gekend kraagtype in een moeilijker materiaal.	<p>Zoomafwerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• smalle en brede zoom</li> <li>• manueel en machinaal</li> </ul> <p>Boorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met bies en schuindraadlint</li> <li>• beleg op vorm</li> <li>• lendenband</li> <li>• mouwboord</li> <li>• halsboord</li> <li>• polsboord</li> </ul> <p>Hoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met bies en schuindraadlint</li> <li>• omslaghoek</li> </ul> <p>Kraagafwerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mantelkraag</li> <li>• hemdsbloeskraag</li> <li>• kraag en opslag</li> <li>• sjaalkraag</li> </ul>
<u>Sluitingen</u> 22 2 gekende ritssluitingen uitwerken met rechte draadrichting in complexere materialen. 23 2 nieuwe ritssluitingen uitwerken. 24 Een blinde sluiting afwerken. 25 Plaats van een knoop of drukknop en een knoopsgat aanduiden op een enkele/dubbele overkruis.	<p>mogelijke sluitingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deelbare rits</li> <li>• een rits met 1 bies</li> <li>• rits met 2 biezen</li> <li>• een blinde ritssluiting</li> <li>• een gulpsluiting</li> <li>• knoopsgat in verticale en horizontale richting</li> <li>• met 2/4 gaatjes</li> <li>• knoop op steel</li> </ul>

26	Knopen correct aannaaien.	
<u>Zakken</u> 27 Opgestikte zakken in moeilijke materialen uitwerken. 28 Verschillende ingeknipte zakken herkennen en benoemen. 29 Twee ingeknipte zakken realiseren.		Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebiesde zak</li> <li>• borstzak</li> <li>• steekzak</li> <li>• zak met opstaande klep</li> <li>• zak met neerhangende klep</li> <li>• geïncrusteerde zak</li> <li>• gabardinezak</li> </ul>
<u>Splitten</u> 30 Een mouwsplit en een mantelsplit in complexere materialen en met voering realiseren.		
<u>Nepen/plooien</u> 31 Nepen/plooien realiseren in complexere materialen.		Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schouderbladnepen</li> <li>• borstnepen</li> <li>• tailleringsnepen</li> <li>• ...</li> </ul>
<u>Strijktechnieken</u> 32 De strijkapparatuur volgens het gebruikte materiaal instellen. 33 Klein onderhoud uitvoeren. 34 De veiligheidsvoorschriften en gebruiksaanwijzingen toepassen. 35 Diverse strijktechnieken toepassen in functie van materiaal en afwerking.		Strijkapparatuur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• instellingen</li> <li>• stoomtoevoer</li> <li>• afzuigtafel</li> </ul> Veiligheidsvoorschriften: <ul style="list-style-type: none"> <li>• persoonlijke veiligheid</li> <li>• veiligheid van derden</li> </ul> Strijktechnieken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• openstrijken</li> <li>• platstrijken</li> <li>• omstrijken...</li> </ul>

### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Zoveel als mogelijk de leerlingen laten werken met behulp van technische fiches.
- ✓ De leraar/vakgroep waakt erover dat er geen overlast ontstaat doordat men alle technieken, materialen en afwerkingen wil uitvoeren in complexe werkstukken. Soms kan een moeilijke stof verwerkt worden in een eenvoudig artikel en ook omgekeerd.
- ✓ Het is goed dat er ook even aandacht wordt geschonken aan de specifieke afwerking van herenkledij.
- ✓ (13) Het is de leraar die de kwaliteitseisen bepaalt. Hierbij wordt rekening gehouden met diverse factoren: dit kunnen de beschikbare technische fiches zijn, vergelijkingen, evaluatiefiches... Er zit een groeiende lijn in de vooropgestelde verwachtingen. Deze kunnen eveneens verschillen naargelang de individuele leerling.
- ✓ (13) Een nultolerantie bestaat niet. Een evaluatie kan dus nooit een nultolerantie nastreven. Wel belangrijk is dat er gekeken wordt naar het visueel zichtbare en de verkoopbaarheid van het artikel.
- ✓ (14) Hierbij behoren vaardigheden en attitudes die verwacht worden bij het werken in een atelier. Zelf stiptheid nastreven, het stipt uitvoeren en indienen van opdrachten, het positief

samenwerken met collega's en het goed omgaan met het ter beschikking gestelde materiaal horen bij deze doelstelling.

- ✓ (15) De evaluaties kunnen af en toe schriftelijk gebeuren met een bijkomende mondelinge toelichting.
- ✓ (16) Hierbij horen ook mouwen...
- ✓ (19) Hoeken afwerken is ook zeer belangrijk bij interieurafwerkingen.
- ✓ (21) Er kunnen makkelijke werkstukken gekozen worden in moeilijke materialen zoals bv. sjaalkraag in satijn.

### 8.3.4 Materialen

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
<b>36</b> Materialen onderzoeken en nakijken op: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fouten</li> <li>• kleur</li> <li>• vleug</li> <li>• bedrukking</li> <li>• breedte</li> <li>• krimp.</li> </ul>	
<b>37</b> Diverse manieren waarop het textiel vervaardigd en behandeld is, herkennen en benoemen. (*) <sup>22</sup>	Voorbeelden: Tweed/ pied-de-poule/pied-de-coq/visgraatmotief/jacquard/kashirmotief/paisleymotief/... Flanel/coatings/...
<b>38</b> Van natuurlijke, synthetische, kunstmatige en mengvezels de belangrijkste eigenschappen kennen.	Vezeltabel I.f.v. de afwerking
<b>39</b> De belangrijkste beperkingen en mogelijkheden van materialen afleiden uit bovenstaande vaststellingen en uit de praktijk.	
<b>40</b> Materialen verwerken waarbij rekening moet gehouden worden met bedrukking/ruiten/strepen...	Kniptechnieken Merktechnieken Stiktechnieken Strijktechnieken
<b>41</b> Tricot verwerken.	
<b>42</b> Materialen kiezen in functie van het artikel, model, figuur en budget. (*) <sup>23</sup>	Stoffen, voering, tussenvoering Garens Naalden

### Pedagogisch-didactische wenken

<sup>22</sup> in samenwerking met het vak CPL

<sup>23</sup> samenwerking met het vak CPL is wenselijk





- ✓ In de beginfase worden nieuwe technieken aangeleerd en uitgevoerd in een gemakkelijk te verwerken weefsel (vlak, effen, niet beweeglijk materiaal). Naarmate de vaardigheid van de leerling vordert, is ook een gradatie van moeilijkheidsgraad in weefselkeuze aan te raden.
- ✓ Het ligt voor de hand dat er bij elke realisatie stilgestaan wordt bij de al dan niet te gebruiken materialen en de eigenschappen. Zo worden leerlingen geleidelijk ervaren in het herkennen van stoffen en leren ze de mogelijkheden kennen. Een theoretische cursus materialenkennis is niet nodig, wel een blijvende aandacht hiervoor. Er wordt ook telkens stilgestaan bij het onderhoud en de duurzaamheid van de materialen. Fiches van materialen kunnen steeds verder aangevuld worden. Zo doet men tijdens het gebruik bepaalde vaststellingen die men kan noteren, bv. in een lijstje met voor- en nadelen.
- ✓ (42) In beginsituaties kan het aangewezen zijn dat de leraar of de vakgroep de stoffen kiest en aankoopt. Zo wordt vermeden dat leerlingen ‘verkeerde’ stof aankopen. Scholen kunnen vaak goedkoop stof kopen in grotere hoeveelheid. Het is belangrijk te letten op de kostprijs van de stoffen opdat leerlingen kunnen en mogen fouten maken.
- ✓ Het is goed om stil te staan bij de kenmerken en mogelijkheden van kleefbare en niet-kleefbare tussenvoering en voering door bv. uit te testen en te vergelijken.

### 8.3.5 Vormgeving

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
43 Patronen kiezen in functie van artikel, model en figuur.	Mogelijke patronen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• raderblad</li> <li>• archiefpatronen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ digitaal</li> <li>○ manueel</li> </ul> </li> </ul>
44 Tot een nauwkeurig patroon komen d.m.v.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• doortekenen</li> <li>• uitraderen</li> <li>• omlijnen.</li> </ul>	
45 Bij het uittekenen van een patroon, het gepaste materiaal kiezen en correct gebruiken.	Gepast materiaal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• geodriehoek</li> <li>• potlood</li> <li>• meetlat</li> <li>• boogmal</li> <li>• ...</li> </ul>
46 Geometrische vormen tekenen, manueel en digitaal.	Geometrische vormen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vierhoek</li> <li>• driehoek</li> <li>• cirkel</li> <li>• ...</li> </ul>
47 Herkennen van de vormen van verschillende patroondelen.	
48 De delen, lijnen, punten en symbolen, zowel op patroon als op het werkstuk benoemen en gebruiken.	Alle omtreklijnen Punten en delen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle delen en punten van het patroon dat men gebruikt</li> </ul>

49	De symbolen voor draadrichting, weefselvouw, rechts en averechts benoemen en gebruiken.	
50	Een patroon vervolledigen met de noodzakelijke gegevens.	Aanvullende gegevens op patroon: <ul style="list-style-type: none"> <li>• benaming model</li> <li>• maat</li> <li>• frequentie</li> <li>• naam patroondeel</li> <li>• nummering</li> <li>• kleefstof</li> <li>• bovenstof</li> <li>• voering</li> <li>• ...</li> </ul>
51	Lengte- en breedtematen benoemen in functie van het werkstuk.	
52	Aan de hand van de lichaamsmaten en matentabel een correct maatnummer bepalen.	
53	Eenvoudige aanpassingen doen aan het gekregen patroon.	
54	Naadbreedte voorzien in functie van de gekozen afwerking.	
55	Tot een economisch knipplan komen en vastleggen d.m.v. een schets of foto.	



## 9 Doelstellingen Confectie (keuze)

### 9.1 Algemene doelstellingen

- AD1 De leerling werkt opdrachtgericht, vanuit de commerciële visie van het bedrijf.
- AD2 De leerling bewaakt de continuïteit van het productieproces.
- AD3 De leerling werkt veilig, ordelijk en milieubewust.

### 9.2 Uitgangspunten

Er wordt gewerkt zoals in een confectieatelier. Er wordt dus gewerkt in opdracht van externen, vaak voor onbekende klanten. Productieorders zijn vooraf vastgelegd. Er wordt gewerkt vanuit verschillende invalshoeken: reeksen maken, deeltaken uitvoeren, werken aan prototypes...

Zowel dames-, heren- en kinderkledij als accessoires en interieur komen aan bod.

De volgorde van de opgenomen doelstellingen betekent geenszins dat dit de volgorde van leren is.

De formulering van de doelstellingen in onderstaande tabellen gaat steeds uit van het bereiken van deze doelstelling door de leerling.

### 9.3 Doelstellingen

Waar een (\*) staat wordt verwezen naar mogelijke en/of wenselijke samenwerking met andere vakken of rubrieken.

#### 9.3.1 Voorbereiding en administratie

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
1 De structuur van een confectiebedrijf leren kennen.	Ontwerpafdeling Productieafdeling Commerciële afdeling Organigram
2 De confectieregio's situeren en de bedrijven uit eigen streek lokaliseren.	Geografische spreiding van de bedrijven volgens aard van de productie en vorm: <ul style="list-style-type: none"><li>• branche</li><li>• met en zonder patroonafdeling</li><li>• kop-staartbedrijf</li><li>• distributiebedrijf</li><li>• ...</li></ul>
3 De werkpost voorzien van te verwerken/bewerken producten, gereedschappen en hulpgoederen.	Productieorders/technische fiches Codes en symbolen Netheid Diverse materialen

4	Preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparatuur uitvoeren.	
5	De mogelijkheden van computergestuurde machines/apparatuur verkennen.	Programmaselectie Keuzemenu Instelling parameters
6	Gegevens van het bestelorder ontleden.	
7	De te verwerken onderdelen klaar maken voor specifieke verwerking in confectie.	Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• plaats merkpunten</li> <li>• insnijdingen</li> <li>• stikverlies</li> <li>• mallen</li> <li>• ...</li> </ul>
8	De werkplekken veilig, ordelijk en milieubewust organiseren.	Afvalsortering Schoonmaak werkplek Opbergen Veiligheidsvoorschriften Milieuvoorschriften Ergonomie
9	Rekening houden met de economische redenen waarom bepaalde keuzes dienen gemaakt te worden.	Bv. stofverbruik, draadverbruik, recyclage van materialen
10	Registreert en rapporteert het verloop van de werking van de diverse werkposten.	
11	Efficiënt uitwisselen van informatie met medewerkers.	Mondeling Digitaal

**Pedagogisch-didactische wenken:**

- (5) Dit kan wellicht het beste gebeuren in samenwerking met een bedrijf/stageplaats.

### 9.3.2 *Snijzaal*

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
12 Gegevens op het snijorder ontleden.	Collectie Model Aantal per maat Aantal per kleur  Materiaal : <ul style="list-style-type: none"> <li>• weefsel</li> <li>• tussenvoering</li> <li>• bijhorigheden</li> </ul>
13 De uitvoerende taken van de snijdster opnoemen en elke taak beknopt omschrijven.	Opleggen Snijden Markeren



	Bundelen en afrapen
14 Specifieke vaardigheden i.v.m. het digitaal aanmaken van een order en inleg en hierbij rekening houden met de delen die moeten bekleefd worden.	Manueel en/of digitaal
15 Inleg/snijplan maken en hierbij rekening houden met de delen die moeten bekleefd worden.	
16 Het benodigde gereedschap en materiaal klaarleggen.	Werkpostinrichting Ergonomische principes
17 Apparatuur en gereedschap werkklaar maken.	Gebruiksaanwijzing Onderhoudsvoorschriften
18 Veiligheidsvoorschriften doornemen en hanteren.	
19 De taak uitvoeren binnen de vooropgestelde tijd.	
20 Het oplegsysteem bedienen volgens de gegevens van het technisch dossier.	'Goede kant' van het materiaal Vleugrichting en tekening Oplegmethode Soorten oplegapparatuur
21 Begrip lat-, lap- en lasverlies omschrijven en toepassen.	
22 De gepaste snijapparatuur bedienen.	Snijapparatuur: bv. <ul style="list-style-type: none"> <li>• rond snijmes</li> <li>• verticaal snijmes</li> <li>• lintsnijmachine</li> </ul>
23 Kleefvoering en niet-klevende tussenvoering inbrengen.	Soorten tussenvoering Samenstelling materiaal Instellen kleefpers Werkwijze
24 De inleg/snijplan op de matras leggen en bevestigen.	Soorten bevestigingsinstrumenten Thermokleven Materiaal Apparatuur: tijd, druk, temperatuur
25 Het belang van de juiste snijvolgorde en snijrichting bepalen.	
26 De delen uitsnijden.	Snijapparatuur Veiligheid: snijhandschoen Ergonomie
27 Kwaliteit van de gesneden delen beoordelen.	Kwaliteitscriteria Merkpunten
28 Geschikt materieel kiezen om interne markeringen te plaatsen.	Markeringsapparaten Markeringstechnieken Merkpunten
29 Het snijgereedschap optimaal onderhouden.	



30 Gesneden delen identificeren, etiketteren, afrapen en bundelen.	Etiketsteertechnieken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie</li> <li>• plaats</li> </ul> Etiketsteerapparaat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• instelling</li> <li>• gebruik</li> </ul>
--	--

**Pedagogisch-didactische wenken:**

- (20) De leerkracht kan een beroep doen op filmpjes (internet) om de meest actuele technieken en processen te bekijken.

### 9.3.3 Stikvoorbereiding

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
31 Zelfstandig de specifieke naaimachine instellen voor een optimale steekvorming in functie van garen en stof.	Blindzomer Trippel-transporter Vierdraads Coverlock Snelstikker  Instelling specifieke machines en : <ul style="list-style-type: none"> <li>• bedrading</li> <li>• steeklengte: bepaling en instelling</li> <li>• steekbreedte: bepaling en instelling</li> <li>• steekspanning</li> <li>• hulpapparaten: keuze en vervanging van naald en persvoet</li> <li>• eenvoudige storingen</li> <li>• klein onderhoud</li> </ul>
32 Routingschema lezen.	Opstelling machinepark: lay-out en routing
33 Onderdelen klaarmaken voor verwerking.	
34 De geknipte onderdelen in stof herkennen.	
35 De onderdelen positioneren ten opzichte van elkaar volgens de werkpostfiche.	
36 De te verwerken/bewerken producten plaatsen volgens de specificaties van de technische fiches of instructies.	Individuele werkpostschikking
37 Voorstrijk uitvoeren.	Strijkapparatuur instellen Handmatig strijken en persen
38 Veiligheidsvoorschriften strijkapparatuur doornemen en hanteren.	

**Pedagogisch-didactische wenken :**

- ✓ (32) Er wordt van de leerkracht verwacht dat deze op voorhand de routing en lay-out maakt. Hiervoor is samenwerking binnen de vakgroep wenselijk. Het uittesten van deze routing is een 'work-in-progress': dit zal wellicht door ervaring meerdere keren worden bijgestuurd.

- ✓ (35) Stiksters krijgen de werkpostfiche. Zij moeten dit niet zelf kunnen opstellen.

### 9.3.4 Stikzaal

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
39 De uitvoerende taken van de stikster opnoemen en omschrijven.	Confectievoorbereiding Assembleren Afwerken Bedienen van machines
40 Problemen i.v.m. de vlotte doorstroming van het productieproces en veiligheidsproblemen melden aan de productieverantwoordelijke.	
41 Fabricageschema lezen en begrijpen en de gepaste technische fiches kiezen.	Vakterminologie Symbolen
42 De werkstukken uitvoeren volgens de specificaties van de technische fiches of instructies.	
43 Inbrengen van voering in een kledingstuk.	
44 Permanent de kwaliteit van het eigen werk controleren, indien nodig bijsturen.	Kwaliteitscriteria Toleranties
45 Digitaal de gegevens bijhouden over de activiteiten.	Gegevens i.v.m. het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken) Gegevens i.v.m. het gebruik van het materiaal
46 Ergonomische principes toepassen op de werkplek.	
47 De uitvoerende taken van de strijkster opnoemen en voor elke taak een voorbeeld geven.	Voorstrijk Tussenstrijk Eindstrijk Persen Stomen
48 Strijkapparatuur volgens de instructiefiche instellen.	Parameters: <ul style="list-style-type: none"> <li>• temperatuur</li> <li>• tijd</li> <li>• druk</li> <li>• afzuiging</li> <li>• stuwing</li> <li>• stoom: hoeveelheid/kwaliteit</li> <li>• ...</li> </ul>
49 Diverse strijktechnieken uitvoeren.	Ondermeer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• krimpen/rekken/op vorm</li> <li>• bekleven</li> <li>• openstrijken</li> <li>• rollen</li> <li>• platstrijken</li> <li>• omstrijken</li> <li>• ...</li> </ul>

### Pedagogisch-didactische wenken :

- ✓ (40) De productieverantwoordelijke is hier de leerkracht. De leerkracht verduidelijkt de verantwoordelijkheid van de leerlingen om fouten en onregelmatigheden te melden.

### 9.3.5 Controle eindproduct + verpakking

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
50 Eindcontrole uitvoeren volgens technisch dossier.	
51 Het proces van de realisatie evalueren.	Opstelling machinepark: <ul style="list-style-type: none"><li>• lay-out</li><li>• routing</li><li>• fabricageschema</li><li>• werkverdeling</li><li>• ...</li></ul>
52 Etiketteren. (*) <sup>24</sup>	
53 Opplooiën/ophangen op verschillende manieren. (*) <sup>25</sup>	Opgeplooid of op kleeplank Gegroepeerd naar maat, kleur, model Series van bepaalde hoeveelheden Aard van kledingstuk Bestemming (magazijn, verzending...)
54 Verschillende inpakmethode leren kennen.	
55 De verschillende manieren van verpakken en verzenden, linken aan de economische impact ervan. (*) <sup>26</sup>	
	Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"><li>• cellofaan</li><li>• plastic zakken</li><li>• dozen</li><li>• kleeplank</li></ul>

### Pedagogisch-didactische wenken :

- ✓ (50) Het technisch dossier wordt aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Zij hoeven dat zelf niet op te stellen.
- ✓ (51) De evaluatie van het gehele realisatieproces gebeurt het beste klassikaal: de leerlingen hebben samen aan een taak gewerkt. De leerkracht kan hiervoor werken met gerichte vragen/standaardvragen... Er is voldoende aandacht voor de evaluatie van de beroepsgebonden attitudes.

<sup>24</sup> in samenwerking met het vak CPL

<sup>25</sup> in samenwerking met het vak CPL

<sup>26</sup> in samenwerking met de rubriek verkoop





## 10 Doelstellingen Retouche (keuze)

### 10.1 Algemene doelstellingen

- AD1 De leerling voert elke fase van een retouche uit binnen een vooraf bepaalde tijd.
- AD2 De leerling werkt creatief en probleemoplossend.
- AD3 De leerling werkt veilig, ordelijk en milieubewust.

### 10.2 Uitgangspunten

De verschillende rubrieken van onderstaand leerplan komen geïntegreerd aan bod. Onderstaande doelstellingen houden geen verplichte volgorde in.

Er wordt gewerkt vanuit de volgende insteek:

- Eerst wordt vooral vanuit de winkelsituatie gewerkt: de klant koopt iets aan dat gedeeltelijk moet worden geretoucheerd. Alle stappen vanaf het onthaal tot het terug afleveren komen aan bod.
- Daarna wordt vertrokken vanuit de werkmethode van een professioneel retoucheatelier: elke werknemer voert een deelaspect uit of voert alle bewerkingen na elkaar uit.

Bij elke retouche wordt de volgende cyclus doorlopen:

- probleemstelling
- onderzoeksfase naar de verschillende mogelijkheden
- keuze maken
- plan van uitvoering
- uitvoering
- reflectie

De retouchetechnieken kunnen worden toegepast op kleding, accessoires en interieurartikelen.

De retouches worden steeds uitgevoerd op artikelen en materialen die reeds aan bod kwamen vooraf. Er wordt dus eerst vertrokken van wat in de 2de graad al gemaakt werd. Geleidelijk komen daar de artikelen en materialen bij die in de lessen Mode 3de graad aan bod komen.

De principes van duurzaamheid worden steeds toegepast.

De volgorde van de doelstellingen houdt geen volgorde in van het leren.

De formulering van de doelstellingen in onderstaande tabellen gaat steeds uit van het bereiken van deze doelstelling door de leerling.

### 10.3 Doelstellingen

(\*) Wanneer er een asterisk staat dan betekent dit dat deze doelstelling in samenwerking met een ander vak kan worden uitgewerkt. Dit staat vermeld als voetnoot.

(U) betekent dat dit een uitbreidingsdoelstelling is.

### 10.3.1 Onthaal/intake

Leerplandoelstellingen	Leerinhouden
1 De wens van de klant achterhalen. (*) <sup>27</sup>	Vraagstelling Empathie Respect
2 De correcte terminologie gebruiken.	
3 De specifieke kenmerken van het artikel vaststellen i.f.v. de retouche. (*) <sup>28</sup>	Soort stof, model, vorm, afwerking
4 De haalbaarheid van de wijziging of herstelling inschatten.	
5 De verschillende mogelijkheden met de klant bespreken.	Prijs-kwaliteit, afhankelijk van afwerkingstechniek
6 Pasfouten en/of symmetriefouten vaststellen. (*) <sup>29</sup>	Wegspelden Losknippen
7 Het artikel in vorm brengen volgens de nodige aanpassing en de retouche merken.	Noodzakelijke merktekens Volgorde van aanpas
8 De nodige wijzigingen aanbrengen op de persoon.	Correcte manier van passen
9 Het nodige materiaal gericht gebruiken.	Spelden, lintmeter, krijt, meetlat, rokzoommeter...
10 Correct inspelden.	
11 De prijs en uitvoeringstermijn aan de klant mededelen.	Afspraken en financiële afhandeling
12 De informatie aan het artikel bevestigen volgens de geldende afspraken.	

#### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (3) Hier zijn goede afspraken met de leerkrachten CPL en Mode noodzakelijk, ook vanuit de 2de graad. De leerlingen leren werken in materialen en modellen die daar reeds aan bod kwamen.
- ✓ (5) Indien mogelijk.
- ✓ (6)(7)(8) Het is belangrijk dat een kledingstuk correct wordt gedragen om het correct te kunnen aanpassen. Er moet dus steeds op toegezien worden dat de klant het te retoucheren kledingstuk correct past: taille op de juiste hoogte, evenwicht...

<sup>27</sup> vraagstelling/klantvriendelijkheid in samenwerking met het vak CPL

<sup>28</sup> in samenwerking met de vakken CPL en Mode

<sup>29</sup> in samenwerking met het vak Mode



### 10.3.2 Administratieve taken

13 Manueel en digitaal de noodzakelijke informatie op de retouche fische noteren.	Onthaalfase Vorbereidende fase uitvoeringsfase
14 De informatie bondig en accuraat formuleren.	Gebruik van symbolen
15 De retouche fische lezen en interpreteren.	
16 De gegevens van voorraad materialen en accessoires opvolgen.	Manueel en digitaal
17 Bijhouden van de klantenfiches en retouche fiches.	
18 Bij het uit elkaar halen de nodige notities i.f.v. de retouche maken.	

#### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Het is belangrijk dat de leerlingen, door het voortdurend gebruiken van de retouche fische, leren inzien dat dit een belangrijk en noodzakelijk communicatiemiddel is binnen de verschillende contexten.
- ✓ Een voorbeeld van een retouche fische via de sharepoint .
- ✓ Er kunnen foto's en schetsen, ter verduidelijking, worden toegevoegd.
- ✓ Om de duidelijkheid van een retouche fische te onderzoeken kunnen leerlingen werken met de fische die door een andere leerling is ingevuld. Kan deze leerling de retouche helemaal uitvoeren volgens de wensen van de klant, dan werd de fische correct ingevuld.

### 10.3.3 Vorbereidende taken

19 De structuur en werking van een retouchebedrijf leren kennen.	
20 Het probleem analyseren.	
21 De verschillende retouchemogelijkheden onderzoeken.	Aanpassingsmogelijkheden Afwerkingstechnieken Beschikbare materialen
22 De gekozen methode plannen.	Werkvolgorde
23 De materialen, producten, accessoires en technieken, toepasselijk voor het artikel uitkiezen, rekening houdend met de retouche fische.	Kleur, snijrichting, materialen, accessoires Kleefbare of niet-kleefbare tussenvoering, elastiek, boordstof, leder...

24 De machine startklaar maken.	Correcte naalden en spoelen Draadspanning, extra hulpstukken, instellingen...
25 De werkplek veilig, ordelijk en milieubewust organiseren.	Afvalsortering, opberging, ergonomie, veiligheidsnormen...
26 Selecteren van bruikbare materialen en accessoires uit 2de handsartikelen om creatief te verwerken. (*) <sup>30</sup>	
27 Recycleerbare materialen ordenen. (*) <sup>31</sup>	

#### Pedagogisch-didactische wenken :

- ✓ (22) Aanvankelijk wordt de werkvolgorde aangereikt door de leerkracht. Geleidelijk worden de te zetten stappen en de werkvolgorde door de leerling zelf bepaald.
- ✓ (22) De stappen kunnen worden verduidelijkt met foto's, films, beschrijving, schetsen...
- ✓ (26)(27) De leerlingen doelgericht leren kijken naar bruikbare materialen en accessoires in functie van de opdracht. Vaak worden dingen weggegooid die nog bruikbaar kunnen zijn. Ook rekening houden met stockagemogelijkheden en stockagebeheer (zie VM).

#### 10.3.4 Uitvoeren van de retouche/herstelling

28 De vooropgestelde tijd respecteren.	
29 De noodzakelijkheid van het losmaken bepalen.	
30 Het benodigde gereedschap voor het losmaken bepalen.	Schaar, breekmes, tornmes, spelden...
31 Het te retoucheren artikel losmaken zonder te beschadigen.	Verschillende technieken van losmaken
<u>retouchetechnieken op kleding:</u> 32 Verkorten/verlengen van rok/kleed/hemd/t-shirt. 33 Verkorten/verlengen van pantalon/jeansbroek. 34 Verkorten/verlengen van jasje/mantel. 35 Verkorten/verlengen van mouwen. 36 Taille innemen/uitlaten. 37 Versmallen van borstomtrek. 38 Hoogte aanpassen.	Met en zonder split/mouwsplit Verschillende zomen Behoud van originele zoom Hielband/stootband Met/zonder rits Met/zonder voering  Middenrug Zijnaad Extra nepen Toegift Elastiek

<sup>30</sup> in samenwerking met het vak CPL

<sup>31</sup> in samenwerking met de rubriek VM  
D/2016/13.758/010



39 Arm- en halsuitsnijdingen aanpassen.	
40 Nepen, plooiën, zomen, aanbrengen volgens aanduidingen.	
41 Sluitingen en/of versieringen aanzetten, vervangen of verplaatsen.	Bv. ringen, haken, gespen, knopen, drukknopen
42 Ritsen vervangen/herstellen.	
<u>Retouchetechnieken op lingerie en badkledij (U)</u>	
43 Bh-beugels vervangen.	
44 Verbreden met verlengstuk.	
45 Versmallen op de rug en verplaatsen van bandjes.	
46 Verkorten van bandjes.	
47 Slip versmallen.	
<u>Retouchetechnieken op accessoires en interieurartikelen:</u>	
48 Verkorten/verlengen van gordijnen.	Bv. sjaal, handtas, balletschoentjes, Pantoffeltjes, hoeden, handschoenen, Pennenzak, toiletzak...
49 Werken volgens aanbod en verwachtingen van de klant.	Bv. gordijnen, kussen, tafellinnen, bed- en badlinnen, kleine meubelstoffering...
50 Hersteltechnieken toepassen.	
51 Retouches uitvoeren in verschillende materialen.	Bv. gecoat weefsel, gelamineerd weefsel, rekbaar textiel, tricot, zware en lichte stoffen, samengestelde materialen, imitatieleer en -bont, leder...
52 Retouchetechnieken aanpassen volgens afspraken.	
53 De aanduidingen op het te retoucheren artikel respecteren.	
54 Manueel en machinaal naaien.	
<u>Creatieve oplossingen</u>	
55 Customizen/pimpen van een artikel naar de wens van de klant. (restyling) (*) <sup>32</sup>	Rekening houden met: <ul style="list-style-type: none"> <li>• maat/doelgroep</li> <li>• stijl/trends</li> <li>• authenticiteit</li> <li>• diverse culturen</li> <li>• etnische invloeden</li> </ul>
56 Hergebruiken van artikelen als basis voor een ander artikel. (upcycling) (*) <sup>33</sup>	
57 Iets nieuws samenstellen uit verschillende artikelen. (recycling)	
58 Extra materialen op het artikel aanbrengen om de vorm te behouden, te beschermen of te verstevigen.	Kleefbare en niet-kleefbare tussenvoering, elastiek, boordstof, extra stof, leder...

<sup>32</sup> in samenwerking met het vak CPL

<sup>33</sup> in samenwerking met het vak. CPL



59	Losgemaakte onderdelen gebruiken als basisvorm voor het te vervangen/nieuw stuk.	
60	Indien nodig, onderdelen opnieuw knippen.	
61	Indien nodig, tussenstrijk en eindstrijk uitvoeren.	
62	De kwaliteit van eigen bewerkingen controleren.	

### Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ (28) Tijd is een belangrijk aspect omwille van commerciële redenen. Vele retouchetaken worden na verloop van tijd snel en routinematig uitgevoerd. De tijd die de leerlingen krijgen voor een bepaalde opdracht wordt geleidelijk aan verminderd.
- ✓ (32 tot 39) Alle stappen kunnen verduidelijkt worden. De stappen kunnen worden verduidelijkt met foto's, films, beschrijving, schetsen...
- ✓ (38) Hier gaat het om de plaats van een horizontale naad, taillehoogte, voorlengte, ruglengte...
- ✓ (43 tot 47) Het specifieke voor lingerie vergt enige aandacht: hier moet naar techniek en uitvoerbaarheid worden gekeken, maar ook het klantencontact kan hier heel delicaat zijn. Het is goed dat leerlingen enkele moeilijke klantensituaties oefenen, goed in samenspraak met communicatie (CPL).
- ✓ (50) Ook aandacht besteden aan het ophalen/doorhalen van tricot, stoppen van gaten. Maak hiervoor gebruik van naalden, haaknaalden, breinaalden en/of pennen.
- ✓ (51) Het werken in sommige materialen, bv. leder, gebeurt wellicht het beste via recyclage van tweedehandsartikelen.
- ✓ (55 tot 57) Het kan handig zijn om de leerlingen al van bij het begin van de 3de graad aan te zetten tot het verzamelen van een aantal 2de handsartikelen. In ieder geval is het nodig om de leerlingen tijdig en volledig te informeren welke zaken ze verwacht worden mee te brengen.
- ✓ (60) Het inoefenen van dit knippen is vrij makkelijk uit te voeren bij de creatieve retouches zoals bij doelstelling 55 tot 57.



## 11 Minimale materiële vereisten

### 11.1 Algemeen

Om de leerplandoelstellingen bij de leerlingen te realiseren, dient de school minimaal de hierna beschreven infrastructuur, materiële en didactische uitrusting ter beschikking te stellen, die beantwoordt aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, hygiëne, ergonomie en milieu.

Dit alles is daarnaast aangepast aan de visie op leren die de school hanteert.

De verschillende modelokalen worden het beste bij elkaar gesitueerd. Dit maakt samenwerking, integratie en differentiatie mogelijk.

De bergruimte kan voor de verschillende lokalen eventueel samenvallen, maar dan wel in de directe omgeving en steeds bereikbaar zonder het lesgebeuren in de andere klas te verstoren.

### 11.2 Specifiek voor CPL

#### 11.2.1 *Infrastructuur*

- HET LOKAAL met de nodige nutsvoorzieningen.  
Een voldoende groot lokaal waar verschillende activiteiten tegelijkertijd kunnen doorgaan, daar leerlingen op verschillende momenten gedifferentieerd aan het werk kunnen zijn.  
Ruimte om realisaties enige tijd te laten hangen/staan. Dit kan eventueel op verspreide plaatsen in de schoolomgeving.
- DE WINKEL: De winkel moet de leerlingen de mogelijkheid bieden om alle verkoopdoelstellingen in te oefenen. Deze ruimte heeft een realistische uitstraling, actueel ingericht in de sfeer van een modezaak. Eventueel kan de winkel geïntegreerd zijn in het CPL-lokaal.
- DE BERGRUIMTE om materialen, leermiddelen en didactisch materiaal op te bergen.  
Deze bergruimte moet voldoende groot zijn om materialen voor visueel merchandising en de winkel op te bergen bv. displays, presentatiepoppen, accessoires en werkmateriaal.  
Aangezien dergelijke materialen duur kunnen zijn, wordt zoveel mogelijk gerecycleerd.  
Leerlingen moeten de kans krijgen om de stockage te beheren.
- ZONE om het afval te sorteren, recyclen en te stockeren.

#### 11.2.2 *Materiële en didactische uitrusting*

In functie van het realiseren van de doelen is het van belang dat onderstaand materieel beschikbaar is in het lokaal voor CPL.

##### ALGEMEEN

- onderhoudsproducten
- materieel voor afvalsortering rekening houdend met de richtlijnen van het plaatselijk bestuur

## SPECIFIEK

- computers met internetaansluiting voor elke werkende leerling (min. aantal leerlingen gedeeld door 3)
- software programma's:
  - tekstverwerking
  - tekenprogramma dat toelaat modische schetsen, modellen en details ervan weer te geven, met een ondersteunende bibliotheek
  - presentaties
- projectiemogelijkheden
- printmogelijkheid op A4
- printmogelijkheid in kleur en op A3 beschikbaar in de school
- scanner \*
- verplaatsbare werktafels, voldoende groot
- tafels en stoelen ergonomisch aan elkaar aangepast
- vaste of verplaatsbare wanden
- legboorden en hangrekken
- displays en presentatiepop(pen)
- grote spiegel
- alle benodigdheden en voorzieningen om veilig te kunnen strijken \*
- voldoende artikelen om presentaties mee te maken
- voldoende artikelen om kleuren, stijlen, maten te combineren
- klein gereedschap
- actuele boeken, tijdschriften, reclamefolders en affiches i.v.m. mode en lifestyle
- stofstalen, zowel voor kledij als interieur \*

## IN DE WINKEL

- kassa met programma voor kassa en voorraadbeheer
- scanner
- apparaat om te labelen
- diverse artikelenreeksen
- mogelijkheid tot verschillende winkelopstellingen
- paskamer
- vaste of verplaatsbare wanden
- legboorden en hangrekken
- displays en presentatiepop(pen)
- grote spiegel

\* deze uitrusting kan ook in het nabijgelegen modelokaal ter beschikking staan.

## 11.3 Specifiek voor Mode

### 11.3.1 *Infrastructuur*

- Het LOKAAL met de nodige nutsvoorzieningen  
Het modelokaal straalt MODE uit: er zijn altijd voorbeelden van mode en lifestyle te zien.  
Een voldoende ruim lokaal met aandacht voor de veiligheidsaspecten.  
Voldoende en goedgeplaatste aansluitingen.  
Het lokaal voorziet in voldoende verlichting.  
Voorziening voor stromend water  
Voorzieningen voor brandveiligheid (in het lokaal aanwezig)

- BERGRUIMTE Voor het opbergen van stoffen en furnituren, stofstalen, afgewerkte en gedeeltelijk afgewerkte werkstukken van leerlingen, voorbeeldstukken, randapparatuur, paspoppen, archief.
- ZONE om het afval te sorteren, recycleren en te stockeren.

### 11.3.2 *Materiële en didactische uitrusting*

In functie van het realiseren van de doelen is het van belang dat onderstaand materieel beschikbaar is in het lokaal voor mode.

#### ALGEMEEN

- onderhoudsproducten
- materieel voor afvalsortering rekening houdend met de richtlijnen van het plaatselijk bestuur

#### SPECIFIEK

- grote verplaatsbare werktafels
- tafels en stoelen ergonomisch aan elkaar aangepast
- voor elke werkende leerling: een naaimachine
- overlockmachine: minimum één
- semiprofessionele strijkapparatuur
- één of meerdere computers met internetaansluiting
- software: tekstverwerking en een tekenprogramma
- printmogelijkheid op A4\*
- projectiemogelijkheid
- scanner\*
- archief van patronen
- technische fiches, al dan niet digitaal
- stofstalen, minimum katoen, wol en linnen
- goedkope stoffen voor gebruik door de leerlingen bv. als proefmateriaal: katoen, wol, linnen
- grote spiegel
- paspoppen
- actuele boeken, tijdschriften, reclamefolders en affiches i.v.m. mode en lifestyle\*
- handleidingen van machines en apparaten
- veiligheidsvoorschriften en -pictogrammen
- brandbestrijdingsmiddelen worden geplaatst a.d.h.v. een risicoanalyse uitgevoerd door de preventieadviseur.

\* deze uitrusting kan ook in het nabijgelegen CPL-lokaal ter beschikking staan.

#### EXTRA SPECIFIEK VOOR CONFECTIE

- coverlocker
- verschillende specifieke professionele machines (eventueel via stage/WPL)
- stikautomaat (eventueel via stage/WPL)
- zwaardere machines voor o.a. mantels/jeans/meubelstoffering (bv. 1 triple-transporter)
- oplegtafel/snijtafel op hoogte
- snijapparaat met rond mes
- kleefpers/thermocolleerpers
- een markeringsapparaat
- een etiketteerapparaat
- verticaal snijmes met veiligheidshandschoenen

## EXTRA SPECIFIEK VOOR RETOUCHE

- coverlocker
- blindzomer
- archief van diverse materialen (stikzijde in vele kleuren, ritsen, knopen...)
- zwaardere machines voor o.a. mantels/jeans/meubelstoffering (bv. 1 triple-transporter)
- pasruimte
- kleefpers/thermocolleerpers
- cuttermesjes en tornmesjes

Er dient voldoende didactisch materiaal beschikbaar te zijn voor het bereiken van de doelstellingen. Omwille van de noodzaak van het werken met professionele en recente materialen en benodigdheden, pleiten we voor de beschikbaarheid van materialen en benodigdheden op de school - eventueel tijdelijk door middel van huren of lenen of beschikbaarheid op de stageplaats, externe opleidingscentra...



## 12 Algemene pedagogisch-didactische wenken

### 12.1 Taalbeleid

Omdat taalbeleid voor de hele school van belang is, wordt iedere leraar erbij betrokken. Werken aan een taalbeleid verhoogt immers de onderwijskwaliteit waardoor meer leerlingen het schoolcurriculum kunnen halen.

- Intensief werken aan taal, zeker ook in niet-taallessen kan via taalgericht vakonderwijs. Met taalgericht vakonderwijs kiest de school voor een visie op ondersteuning en ontwikkeling van de taalvaardigheid van de leerlingen in functie van leren. Essentieel hierbij is dat de leerling centraal staat.

Taalgericht vakonderwijs staat voor een didactiek die gebruik maakt van het feit dat taal een belangrijke rol speelt bij het leren. Uitgangspunt is dat taal, leren en denken onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Taalgericht vakonderwijs zoekt naar mogelijkheden om leren en taal aandacht te geven in de vaklessen. De vakinhoud staat voorop en daarover praat en schrijf je met elkaar in vaktaal. Aandacht voor taal betekent dan dubbele winst.

- Taalgericht vakonderwijs is te omschrijven als contextrijk onderwijs, vol interactie en met taalsteun. De begrippen context en interactie zijn niet specifiek voor taalgericht vakonderwijs. Alle leraren werken met contexten en samenwerkend leren levert veel zinvolle interactie. Voor vaktaalleren is aandacht voor beide echter onmisbaar. Door de leerlingen daarbij op verschillende manieren taalsteun te geven, is het leerproces te optimaliseren.

Als we 'goed' onderwijs willen voor allen, dan is er aandacht voor (school)taal. Dat veronderstelt standaardtaal gebruiken, de juiste vaktermen toepassen (vaktaal), in de gepaste taal over de leerstof en het vak kunnen praten. In de lessen, bij taken en opdrachten komt daarbij ook de aandacht voor een heldere instructietaal.

- Op school én in de les betekent dit dat er een werking wordt opgezet om de schoolse taalvaardigheid te verhogen, om de slaagkansen en de kwaliteit van het onderwijs te garanderen.

### 12.2 Evaluatie

Evaluatie is een wezenlijk en permanent onderdeel van de leeractiviteiten van leerlingen. Het is met andere woorden geen eindpunt van een onderwijsperiode of van het leerproces, maar maakt er integraal deel van uit. Het lijkt ons immers weinig consistent om tijdens de leerfase de focus te leggen op het leerproces, maar finaal alleen het leerproduct te evalueren.

Door evaluatie in te zetten als onderdeel binnen elke fase van het leerproces wordt het een middel waarmee zowel de leerling als de leraar feedback krijgt over het leer- en onderwijsproces. Door

rekening te houden met de vaststellingen gemaakt tijdens de evaluatie kan de leerling zijn leren optimaliseren en kan de leraar uit evaluatiegegevens informatie halen om zijn didactisch handelen bij te sturen.

- In het groeiproces kunnen tevens argumenten besloten liggen ter ondersteuning van beslissingen bij het oriënteren en delibereren. Wordt hierbij steeds rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling, dan verdient ook de groei van de leerling de nodige aandacht.

Evaluatie wordt zo een continu proces dat optimaal verloopt in stress- en sanctiearme omstandigheden.

Een goede evaluatie voldoet aan volgende criteria:

- gespreid zijn in de tijd;
- doelmatig zijn;  
*Een doelmatige evaluatie moet aan de volgende aspecten beantwoorden: validiteit (staat de evaluatie in relatie met de leerplandoelen?), betrouwbaarheid en efficiëntie.*
- billijk zijn.  
*Men kan spreken van een billijke evaluatie indien er sprake is van objectiviteit, doorzichtigheid en normering.*

## Rapportering

Een goede communicatie voorkomt misverstanden en discussies. Daarom is het van belang om bij aanvang van het schooljaar de rol van evaluatie in het leerproces en de wijze waarop dit gerapporteerd wordt, te duiden vanuit de visie die de school omtrent evaluatie hanteert.

Indien de rapportering zich echter beperkt tot het meedelen van cijfers, dan krijgt de leerling weinig adequate feedback op zijn leerproces. Daarom kunnen in een rapportering zowel de kwaliteiten als de werkpunten van de leerling weergegeven worden. Eventuele adviezen voor het verdere leerproces kunnen er aan bod komen om de begeleiding van de leerling te optimaliseren.

## 12.3 Gebruik van informatietechnologie

Het verdient aanbeveling om hedendaagse informatietechnologie (computer, tablet, gsm ...) in te zetten als middel om de leerplandoelen efficiënt te realiseren. De klemtoon ligt hierbij op het functioneel opzoeken en filteren van relevante informatie (o.a. via Internet).

Concreet gaat het in deze studierichting over informatie omtrent:

- kleur & stijl, stijladvis, moodboards, wanden;
- modetrends, modellen en combinaties samenstellen;
- details, stoffen en structuren;
- technische tekeningen en technische kaart van een artikel.



Gebruik maken van een tekenprogramma om een modische schets, model of details weer te geven of te wijzigen. Gebruik maken van ondersteunende bibliotheken om modetrends, modellen, en combinaties samen te stellen. Detailtekeningen uit bibliotheek gebruiken om een duidelijke technische tekening te maken en zo de juiste afwerkingsmethode te kiezen uit het aanbod van technische fiches.

De vaardigheden van een tekenprogramma en het office pakket kunnen gebruiken om de retouchefiche, technische fiche, technische kaart correct te kunnen invullen en verduidelijken.

Daarenboven is het noodzakelijk om de leerlingen vertrouwd te maken met de professionele softwarepakketten en eenvoudige rekenbladen die ook daadwerkelijk in de praktijk worden gebruikt.

Indien men gebruik wenst te maken van ondersteunende softwarepakketten, benadrukken we dat deze programma's ten dienste van de te realiseren leerplandoelstellingen moeten staan en niet op de beheersing van het softwarepakket op zich.



## 13 Geïntegreerde proef (GIP)

In het 2de leerjaar van de 3de graad van het technisch, het kunst-, het beroepssecundair onderwijs en in het 3de leerjaar van de 3de graad van het beroepssecundair onderwijs, ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar, is de organisatie van een geïntegreerde proef reglementair verplicht. Het algemeen kader daarvoor wordt toegelicht in een Mededeling van het katholiek Onderwijs Vlaanderen die u via de directie kunt bekomen.

De proef slaat voornamelijk op de vakken van het specifiek gedeelte. De integratie van andere vakken kan een meerwaarde vormen als die de GIP ondersteunen.

De geïntegreerde proef wordt beoordeeld door zowel interne als uit externe deskundigen. Hun evaluatie zal deel uitmaken van het deliberatiedossier.

Het document met specifieke gegevens voor de studierichting is te raadplegen op de website [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen) via de ingang lessentabellen > 3de graad > bso > Moderealisatie en -verkoop.

### Specifiek voor deze richting :

- ✓ De GIP mag gekoppeld worden aan de stage maar valt er niet volledig mee samen.
- ✓ De GIP is een integratie van de verschillende onderdelen van het specifiek gedeelte met aanvullingen vanuit één of enkele algemene vakken.
- ✓ In de GIP worden aangeleerde technieken, kennis en vaardigheden toegepast. Er wordt geen nieuwe leerstof in verwerkt. De bedoeling is dat de leerlingen zelfstandig hun opdracht kunnen uitvoeren. Uiteraard is een ondersteuning en opvolging vanuit het lerarenteam noodzakelijk.
- ✓ De leraren van alle betrokken vakken werken mee aan de opvolging en de proces- en productevaluatie.
- ✓ De opdrachten kunnen verschillend zijn per leerling of leerlingengroep. Het werken met deelopdrachten kan motiverend zijn en laten verschillende invalshoeken afwisselend aan bod komen.
- ✓ De opdrachten stemmen overeen met de evenwichten vanuit de lessentabel: men streeft naar een realistische verhouding van de elementen die uit de verschillende vakken aan bod komen. Het keuzegedeelte (retouche of confectie) is dan logischerwijze een belangrijk onderdeel van de GIP-opdracht.



## 14 Stage

Om de doelstellingen van dit leerplan te realiseren, wordt gestreefd naar leersituaties die de reële arbeidssituatie zo dicht mogelijk benaderen. Het behoort tot de verplichting van de school om de leerlingen ook een (vorm van) stage te laten doorlopen. De leerling krijgt zo de mogelijkheid om de op school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes op de stageplaats in te oefenen en/of uit te breiden.

De school is verantwoordelijk voor de organisatie van de stage.

De stage moet altijd gebeuren conform de omzendbrief betreffende leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs die u kan raadplegen via [www.ond.vlaanderen.be/edulex](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex) > omzendbrieven > secundair onderwijs > stages.

### **Specifiek voor deze richting :**

- ✓ Tijdens de stage wordt gewerkt aan leerplandoelen. Soms kan iets nieuws worden aangeleerd tijdens de stage, maar het zwaartepunt ligt bij het inoefenen van wat op school reeds is gezien. sommige leerlingen kunnen hierbij extra uitdagingen krijgen.
- ✓ Welke stageplaats voor welke leerling geschikt is, wordt beslist in overleg met de klassenraad. De leerling kan uiteraard zijn/haar voorkeuren naar voor schuiven.
- ✓ De stagedoelen kunnen gedifferentieerd zijn naar de leerlingen toe: leerlingen zijn verschillend en hebben verschillende behoeften. Ook de stageplaatsen bieden niet allemaal dezelfde mogelijkheden.