

ONTHAAL EN RECREATIE DERDE GRAAD BSO

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

VVKSO – BRUSSEL D/2012/7841/068

In voege vanaf 1 september 2012



Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Inhoud

1	Situering van het leerplan	3
2	Beginsituatie.....	4
3	Wat na de derde graad?	5
4	Samenwerking	6
4.1	Samenwerking tussen communicatieve vaardigheden, onthaal en recreatie.....	6
4.2	Situering van werkplekieren en stage binnen de opleiding.....	6
4.3	Communiceren in het Nederlands, het Frans en het Engels/Duits.....	6
4.4	Samenwerking met andere algemene vakken.....	7
5	Vorming vertrekkend vanuit een christelijk mensbeeld	7
6	Algemene pedagogisch-didactische wenken	8
6.1	Werkwijze	8
6.2	Een eigen aanpak van bso-leerlingen.....	9
6.3	GIP	9
6.4	Invulling van de stage.....	10
6.5	Mogelijkheden bij werkplekieren	10
7	Algemene doelstelling	11
8	Specifieke doelstellingen.....	12
8.1	Deel 1: Communicatieve vaardigheden	12
8.2	Deel 2: Onthaal	18
8.3	Deel 3: Recreatie.....	25
9	Evaluatie	35
9.1	Doel van evalueren	35
9.2	Kwaliteitscriteria van het evaluatie-instrument.....	37
10	Minimale materiële vereisten.....	38
10.1	Lokalen met verplaatsbaar meubilair om individueel en in groep te werken	38
10.2	Een multimediaal lokaal	38
10.3	Materialen voor sport/spel/muzisch-creatieve activiteiten.....	39
10.4	Balie	39
10.5	Software	39
10.6	Middelen voor buitenactiviteiten	39
11	Bibliografie	40
12	Bijlagen	42
12.1	De communicatieve situatie (+ puzzel)	42
12.2	Mogelijke werkfiches	44

1 Situering van het leerplan

Nieuwe studierichting

Vanaf 1 september 2012 wordt in de derde graad bso een nieuwe studierichting 'Onthaal en recreatie' ingericht. Het leerplan voor het eerste en tweede leerjaar van de derde graad is dan ook een volledig nieuw leerplan.

De studierichting Onthaal en recreatie is een arbeidsmarktgerichte opleiding die leerlingen wil vormen om diensten te verlenen aan recreanten tijdens hun vrije tijd. De begeleiding en uitvoering van uiteenlopende recreatieve activiteiten staan centraal. Deze dienstverlening gaat naar recreanten **in het binnenland**, zowel tijdens dagrecreatie als tijdens verblijfsrecreatie.

Gedurende de opleiding wordt bijzondere aandacht besteed aan :

- o sociale en communicatieve vaardigheden, in verschillende talen;
- o attitudes zoals klantvriendelijkheid, flexibiliteit, stressbestendigheid;
- o onthalen van recreanten;
- o begeleiden en animeren van recreanten.

Een geïntegreerd leerplan

De integratie tussen theorie en praktijk vormt een fundamenteel uitgangspunt.

De leerplandoelstellingen en leerinhouden worden zodanig aangeboden dat de theorie en de praktijk als één geheel worden ervaren waardoor de afstemming van de theorie op de praktijk optimaal wordt. De leerlingen zullen op deze manier de overgang met de realiteit van het werkveld goed kunnen maken.

Dit leerplan is opgesplitst in drie onderdelen waarvoor verschillende bevoegdheden gelden:

- deel 1: communicatieve vaardigheden
- deel 2: onthaal
- deel 3: recreatie

Dit betekent dat een samenwerking tussen de verschillende vakleerkrachten onontbeerlijk is.

Lessentabel

Voor de lessentabel verwijzen we naar de website van het VVKSO.

Zie www.vvkso.be > lessentabellen > 3de graad > bso > 1ste en 2de leerjaar > Onthaal en recreatie.

2 Beginsituatie

Voor de studierichting Onthaal en recreatie bso bestaat geen rechtstreekse onderbouw. Dit betekent dat in principe elke leerling die geslaagd is in de tweede graad aso, bso, kso en tso kan instromen. Leerlingen die kiezen voor deze richting in de derde graad zullen de keuze bewust maken.

Deze richting spreekt voornamelijk jongeren aan die actief willen werken met recreanten in een ontspannen sfeer van dagrecreatie en/of vakantie. De leerlingen gaan graag om met mensen uit diverse leeftijdscategorieën en van diverse sociale en culturele achtergronden. Zij hebben interesse voor de sector van de recreatie en zijn sociaal, communicatief vaardig en sportief ingesteld. Leerlingen uit de tweede graad tso toerisme die eerder praktisch ingesteld zijn, vinden hier een perfecte aansluiting bij hun interesse.

Daar de instromers uit zeer uiteenlopende studierichtingen kunnen komen, is het de taak van het lerarenteam om goed na te gaan over welke voorkennis de leerlingen beschikken om het leertraject daarop af te stemmen en indien nodig te differentiëren.

De mogelijkheid bestaat dat leerlingen zich wensen in te schrijven die in de 2de graad bso enkel Engels als moderne vreemde taal gehad hebben. Scholen dienen deze kandidaat-leerlingen er op te wijzen dat het voor hen bijzonder moeilijk zal zijn om aansluiting te vinden bij de leerlingengroep die wél beschikt over een voldoende basiskennis Frans.

Het lerarenteam heeft volgende verwachtingen van de kandidaat-leerlingen:

- o **een voor bso meer dan gemiddelde motivatie voor het verwerven van vreemde talen**

Als gevolg van het nieuwe talenbeleid krijgt elke bso-leerling vreemde talenonderwijs in de tweede graad. Daardoor behalen zij minstens een niveau A1 (= zelfredzaamheid) voor minimum één moderne vreemde taal.

Wie start in de 3de graad Onthaal en recreatie heeft echter een uitgebreidere **voorkennis** nodig van de Franse taal, waarbij de mondelinge vaardigheden primeren op de schriftelijke. Zij kunnen **in het Frans**:

- korte eenvoudige gesprekken begrijpen;
- eenvoudige gesprekken voeren in voor hen relevante situaties;
- eenvoudige inlichtingen vragen en geven;
- zichzelf voorstellen/aanmelden.

Voor schriftelijke vaardigheden verwachten we vooral receptieve vaardigheden. De leerlingen moeten enkel eenvoudige administratieve handelingen in het Frans kunnen uitvoeren zoals het lezen en begrijpen van eenvoudige instructies en het invullen van formulieren.

Leerlingen die onvoldoende over deze vaardigheden beschikken, moeten bereid zijn zich hiervoor bij te benen.

Voor Engels/Duits wordt geen schoolse voorkennis verwacht, maar wel een interesse in deze taal in het algemeen.

- o **een sociaal profiel**

Doordat deze studierichting opleidt tot beroepen waarbij de omgang met mensen centraal staat, wordt van de leerlingen verwacht dat zij bereid zijn zich flexibel op te stellen. De leerlingen moeten over voldoende sociale vaardigheden beschikken om vlot en respectvol te kunnen omgaan met klanten.

- o **een gezonde dosis energie**

Om te werken in de recreatieve sector is een bereidheid nodig om steeds druk in de weer te zijn voor anderen. Dit veronderstelt een gezonde dosis energie om zich steeds opnieuw in te spannen voor de ontspanning van anderen. Er wordt bovendien verwacht dat de leerlingen een sportieve ingesteldheid hebben en beschikken over goede motorische vaardigheden. Vanuit de eindtermen lichamelijke opvoeding voor het basisonderwijs wordt verondersteld dat leerlingen kunnen zwemmen en bereid zijn om aan wateractiviteiten deel te nemen.

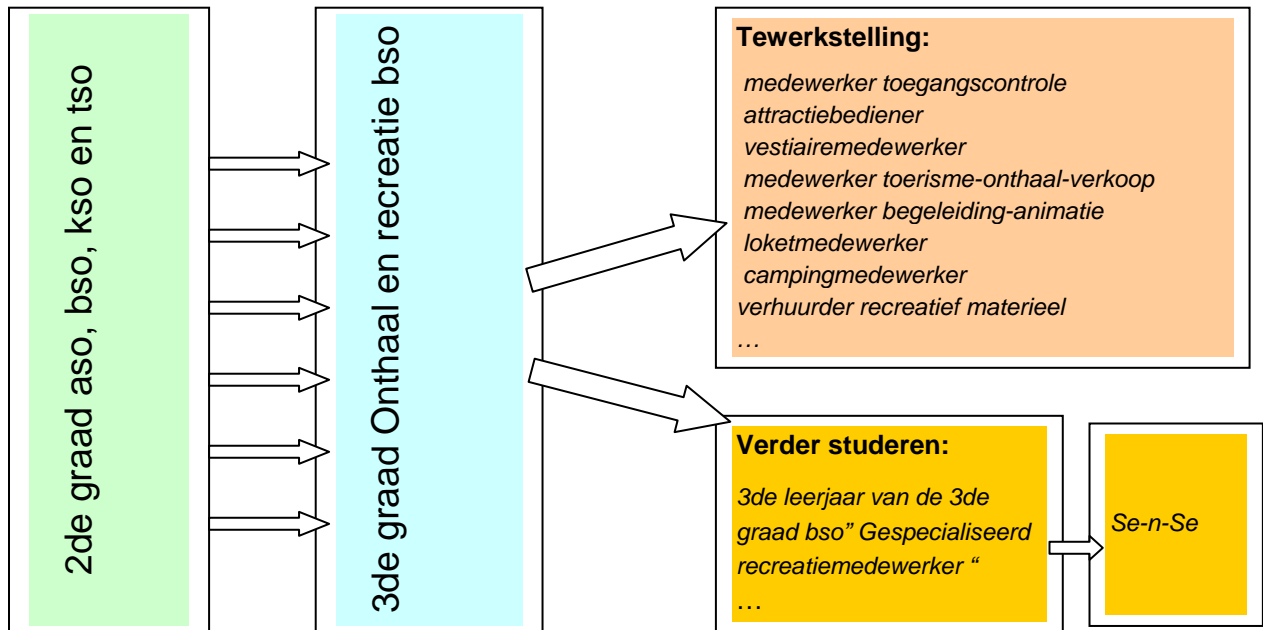
3 Wat na de derde graad?

Na het beëindigen van de derde graad Onthaal en recreatie kunnen de leerlingen **onmiddellijk aan het werk** in de talrijke recreatiedomeinen, attractieparken, vakantiedorpen, outdoorbedrijven en campings, kinderspeeldorpen en -tuinen, jeugdverblijfcentra ... in ons land.

Leerlingen kunnen ook **doorstromen** naar het derde leerjaar van de derde graad bso "Gespecialiseerd recreatie-medewerker". Hier kunnen ze zich specialiseren om als reservatiebediende en/of animator aan de slag te gaan op de toeristische markt, dus ook op buitenlandse bestemmingen.

Ook andere specialisatierichtingen 7 bso komen in aanmerking.

Daarna kunnen zij nog doorstromen naar een Se-n-Se-opleiding die aansluit bij het vakgebied.



4 Samenwerking

4.1 Samenwerking tussen communicatieve vaardigheden, onthaal en recreatie

Binnen het specifieke gedeelte willen wij pleiten voor een goede samenwerking tussen de verschillende vakken. De vakgroepwerking is hiervoor de meest aangewezen weg. Doorheen de derde graad moeten de leerlingen immers in contact komen met zoveel mogelijk verschillende recreatievormen en met de verschillende soorten recreatiebedrijven. Het komt de leraren van onthaal en recreatie toe om in onderling overleg te bepalen hoe zij dit zullen realiseren. Projectwerking behoort tot een van de mogelijkheden. Ook in functie van de stage verdient een goede samenwerking de aanbeveling. Bij bedrijfsbezoeken komen wellicht ook de verschillende aspecten van de specifieke opleiding aan bod.

Daarnaast willen we er op wijzen dat het tot de taak van de vakgroep behoort om de kosten voor de leerlingen te bewaken: in onderling overleg wordt bepaald welke activiteiten/uitstappen al dan niet kunnen gebeuren, steeds rekening houdend met het budget. Noodzakelijkheid wordt steeds zorgvuldig afgewogen tegenover de kostprijs.

4.2 Situering van werkplekieren en stage binnen de opleiding

Deze opleiding start pas in de derde graad. Het is belangrijk dat leerlingen eerst de nodige basiskennis en vaardigheden bezitten om met de nodige dosis zelfvertrouwen de stage te kunnen aanvatten. Daarom wordt de stage pas in het tweede leerjaar van de derde graad voorzien. Leerlingen gaan dan minstens 6 weken op stage.

Via werkplekieren komen de leerlingen al in het eerste leerjaar van de derde graad in contact met verschillende recreatieve organisaties en leren zij zo meerdere werksituaties kennen.

Didactische wenken bij de stage en het werkplekieren worden vermeld onder 6.4 en 6.5.

4.3 Communiceren in het Nederlands, het Frans en het Engels/Duits

Communicatie en sociale vaardigheden vormen de rode draad doorheen de hele opleiding. Er wordt van de leerlingen verwacht dat ze tegen het einde van de derde graad vlot kunnen communiceren binnen hun werkdomein. Dit houdt in dat ze vooral mondelinge communicatie in het Nederlands en in twee moderne vreemde talen klantgericht kunnen toepassen. Schriftelijke taalcompetenties zijn in een aantal specifieke contexten eveneens noodzakelijk.

Om dit te realiseren is een goede samenwerking met de taalleerkrachten erg belangrijk. Regelmatig overleg, het samen opmaken van een (jaar)planning, afspraken omtrent standaarduitdrukkingen, opbouw van gesprekken ... maakt het voor de leerlingen gemakkelijker om de transfer naar het werkveld te kunnen maken.

Anderzijds wordt van de taalleerkrachten verwacht dat zij ook aandacht hebben voor de algemene doelstelling van deze studierichting: klantgericht handelen, binnen de eigenheid van een organisatie en in samenwerking met een team.

4.4 Samenwerking met andere algemene vakken

Veel doelstellingen zijn taalgericht: het is belangrijk dat elke leerkracht steeds aandacht heeft voor een correct taalgebruik van de leerlingen.

Voor de sportieve aspecten verdient een samenwerking met het vak Lichamelijke opvoeding aanbeveling.

Leerlingen uit deze studierichting zullen veelvuldig in contact komen met verschillende doelgroepen, met klanten uit diverse culturen en met erg uiteenlopende sociale achtergronden. De leerlingen moeten er in slagen om zich verdraagzaam en respectvol op te stellen tegenover elke recreant. We zien hierin ook een belangrijke opdracht voor de leraar mavo, pav en godsdienst. De leerplannen van mavo/pav zelf besteden ruime aandacht aan de link tussen de leerinhouden met de specificiteit van de studierichting.

In de wenken geven we enkele suggesties waar samenwerking met algemene vakken mogelijk is.

5 Vorming vertrekkend vanuit een christelijk mensbeeld

Ons onderwijs streeft de vorming van de totale persoon na waarbij het christelijke mensbeeld centraal staat. De leerkracht zal er, door zijn eigen voorbeeld, naar streven om ook bij de leerlingen het belang van onderstaande waarden over te brengen:

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

Aangezien de leerlingen uit Onthaal en recreatie met zeer uiteenlopende doelgroepen in contact komen en het tot hun voornaamste taak behoort te zorgen dat recreanten na afloop tevreden zijn van hun activiteit, is een respectvolle houding hiertoe een belangrijke voorwaarde.

6 Algemene pedagogisch-didactische wenken

6.1 Werkwijze

- **Integratie tussen theorie en praktijk**

De leerplandoelstellingen en leerinhouden worden zodanig aangeboden dat de theorie en de praktijk als één geheel worden ervaren waardoor de afstemming van de theorie op de praktijk optimaal wordt. De leerlingen zullen op die manier de overgang met de realiteit van het werkveld goed kunnen maken.

Leerlingen die deze richting volgen, halen hun motivatie voornamelijk uit het zelf beleven en uitvoeren van taken. Ze leren dus al doende. Taken die ze met succes uitvoeren, geven hen het nodige zelfvertrouwen om een volgende, iets complexere taak aan te vatten.

De leerplandoelstellingen stellen geen volgorde van werken voor. Er kan aan verschillende doelstellingen tegelijk gewerkt worden gedurende een project, een uitstap, een oefening over de verschillende vakken heen.

- **Projecten**

Om de leerlingen van bij het begin met de reële werksituatie te laten kennismaken, raden wij aan om te werken met projecten. Die doe-activiteiten zullen in het eerste leerjaar klein starten en onder directe begeleiding van de leerkracht doorgaan. Aanvankelijk zal de inbreng van de leerlingen beperkt blijven tot observatieopdrachten. Geleidelijk aan worden de leerlingen via individuele opdrachten betrokken bij het geheel.

Naarmate de leerlingen voldoende basiskennis hebben opgedaan, kunnen de leraren hen betrekken bij grotere projecten waarbij meerdere doelstellingen vanuit de verschillende vakken aan bod komen. Wij denken bij voorbeeld aan het helpen organiseren en uitvoeren van de onthaaldag van de eerstejaars, de sportdag, een spelactiviteit met een kleuterklas in de buurt ...

De voorbereiding en nabespreking van de activiteit/uitstap zal wellicht vakgebonden zijn. Bij de eigenlijke uitvoering zal de scheiding tussen de vakken vervagen. Afspraken tussen de verschillende betrokken leraren zullen noodzakelijk blijken, ook voor wat het evalueren betreft.

Via een project kiest de vakgroep die leerplandoelstellingen die de leerlingen op dat moment nodig hebben en aankunnen. De complexiteit zal de werkvolgorde bepalen, niet de systematiek.

- **Lessenrooster**

Aangezien er regelmatig uitstappen, projecten, activiteiten op verplaatsing zullen plaats vinden, verdient het aanbeveling om de **lesuren** voor onthaal en recreatie te **bundelen**, zodat enerzijds voldoende tijd beschikbaar is (vaak volle dagen) en anderzijds de lesuitval voor de andere vakken beperkt blijft.

- **Groei naar zelfstandigheid**

Het behoort tot de taak van de leerkracht de leerlingen te coachen in hun groei naar zelfstandigheid. Naar het einde van de derde graad toe vermindert de begeleidende rol van de leerkracht en werken de leerlingen steeds meer zelfstandig. Om te kunnen groeien, dient voldoende tijd genomen te worden om te reflecteren op het eigen handelen en om bij te sturen.

- **Werkfiches voor Recreatie (voorbeelden zie bijlage)**

Specifiek voor het vak Recreatie kunnen **werkfiches** de leerlingen de nodige structuur en houvast bieden. Wij denken aan eenzelfde type fiche **per recreatievorm**. Bij elke activiteit wordt een fiche opgesteld. Ook hier is er ruimte voor steeds complexere opdrachten. Aanvankelijk verwachten we enkel dat de leerlingen enkele items aanvullen. Hoe meer doelstellingen aan bod gekomen zijn, hoe meer aandachtspunten op de werkfiche

worden opgenomen en ingevuld. De werkfiches worden op die manier telkens vollediger. Naarmate de opleiding van de leerlingen vordert, wordt ook van hen een zelfstandige uitwerking van de fiches verwacht.

Het is de bedoeling om alle werkfiches te verzamelen en te bundelen in een map, per recreatievorm. Tijdens de twee jaar van de opleiding kan de leerling terugvallen op de reeds verzamelde en ingevulde fiches bij het uitwerken van een nieuwe activiteit. Op het einde heeft de leerling genoeg informatie verzameld om zich verder te inspireren voor een zeer brede waaier van activiteiten. Ook tijdens de stage kunnen de werkfiches gehanteerd, aangevuld en uitgebreid worden.

6.2 Een eigen aanpak van bso-leerlingen

De leraar die les geeft aan bso-leerlingen houdt rekening met de sterke heterogeniteit van deze leerlingengroep.

Leerlingen hebben nood aan bevestiging, respect en waardering om zich goed te voelen in de groep en gemotiveerd mee te werken in de les.

Hierdoor worden kansen gecreëerd die een positief zelfbeeld en goede sociale relaties bevorderen.

Het profiel van de leerlingen die kiest voor Onthaal en recreatie is van die aard dat ze het beste al doende leren. De meeste doelstellingen kunnen gerealiseerd worden via een leerproces waarbij de leerlingen stap voor stap leren, groeien in zelfstandigheid en gaan inzien hoe ze de verschillende taken tot een goed einde kunnen brengen.

- Algemene didactische wenken:
 - geef de leerlingen voldoende en boeiende uitdagingen;
 - aanvaard en waardeer de eigenheid van de leerlingen;
 - maak gebruik van hun positieve eigenschappen en talenten om hen te stimuleren en aan te moedigen;
 - maak duidelijke en haalbare afspraken met de leerlingen en zorg dat ze zich daaraan houden;
 - geef extra aandacht aan de lesopbouw met een voor de leerlingen duidelijke structuur;
 - laat hen 'al doende' leren: de nodige kennis volgt uit ervaringen; theorie dient als ondersteuning;
 - treed vastberaden, consequent en structurerend op met geduld, vriendelijkheid en bereidheid om te herhalen;
 - zorg voor orde, regelmaat, een goede en vlotte organisatie;
 - stel haalbare en duidelijke doelen voorop;
 - formuleer korte en duidelijke opdrachten, met visuele ondersteuning (goede demonstraties);
 - ⊖ geef leerlingen telkens nieuwe kansen;
 - hanteer een duidelijk en kort taalgebruik;
 - gebruik humor zonder cynisch te zijn;
 - betrek alle leerlingen bij de les;
 - beloon inzet.

6.3 GIP

Via de geïntegreerde proef kan worden nagegaan of de jongeren de doelstellingen (alle of een deel ervan), zoals deze worden omschreven in dit leerplan verworven hebben.

De geïntegreerde proef bestaat uit één of meerdere opdrachten, in ieder geval gelinkt aan de vakken communicatieve vaardigheden, onthaal en recreatie. Wanneer men in deze opdrachten de link legt met nog andere vakken heeft men de mogelijkheid geïntegreerd te werken over de volledige studierichting.

Meer tips kunt u vinden in het document over de geïntegreerde proef, via de lessentabel van Onthaal en Recreatie op de website van het VVKSO.

6.4 Invulling van de stage

- De stage wordt voorzien in het tweede leerjaar van de derde graad. Deze opleiding start pas in de derde graad. Het is belangrijk dat leerlingen eerst voldoende voorbereid worden om met een aangepaste dosis zelfvertrouwen de stage te kunnen aanvangen.
- Wat de leerlingen aanleerden binnen de lessen communicatieve vaardigheden, onthaal en recreatie kan via de stage in een concrete situaties worden toegepast. Leerlingen krijgen er de kans het geleerde in te oefenen en verder te ontwikkelen. De specifieke stagedoelstellingen zijn afhankelijk van de bedrijfscontext.
- De stage biedt bovendien een meerwaarde om te werken aan verschillende facetten van de algemene doelstelling voor de recreatieve sector.
- Het is de bedoeling dat elke leerling de kans krijgt om zich zowel binnen onthaal als binnen recreatie te vervolmaken. De school is vrij om de verhouding tussen stage voor onthaal en stage voor recreatie te bepalen. Hierbij verdient het aanbeveling om in de eerste plaats rekening te houden met het profiel van de individuele leerling.
- Eén of twee langere blokstages verdienen de voorkeur om zich in de bedrijfscultuur te integreren. Vaak wordt met weekprogramma's gewerkt. Een blokstage biedt de mogelijkheid om alle elementen van een weekprogramma te kunnen meemaken met de voorbereidingen die hieraan vooraf gaan. Bovendien zijn vele recreatiebedrijven in de winter gesloten of werken met een verminderd aanbod waardoor de mogelijkheden tot leren en inoefenen voor de stagiair vaak te beperkt zijn.
- Stageplaatsen kunnen gezocht worden binnen de brede waaier van recreatieve bedrijven in België: vakantieparken, recreatiedomeinen, pretparken, verblijven voor sociaal toerisme, jeugdverblijfcentra, outdoorbedrijven, campings, kinderspeeldorpen en -pleinen.
- De organisatie van de stage gebeurt conform de omzendbrief SO/2002/09 betreffende leerlingstages in het voltijds secundair onderwijs.¹

6.5 Mogelijkheden bij werkplekieren

- Via werkplekieren kunnen de leerlingen al in het eerste leerjaar van de derde graad in contact komen met verschillende recreatieve organisaties en leren zij meerdere werksituaties kennen.
- Er kan in de eerste plaats gezocht worden naar werkplekken waar doelstellingen kunnen bereikt worden die moeilijker realiseerbaar zijn binnen de school. Het kan zijn dat bepaalde infrastructuur/apparatuur niet voorhanden is en dat bedrijven deze wel in een actuele en arbeidsrealistische vorm ter beschikking kunnen stellen van de leerlingen.

¹ Ministeriële omzendbrief SO/2002/09 van 16 september 2002 over "Leerlingstages in het voltijds secundair onderwijs".

Zie ook de Mededeling van het VVKSO: M-VVKSO-2011-049 (met inlogcode: via directie) en de ministeriële omzendbrief SO 74 van 12 juni 2001 betreffende "organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs".

7 Algemene doelstelling

Klantgericht handelen, binnen de eigenheid van een **organisatie** en in samenwerking met een **team**.

Deze algemene doelstelling is essentieel in elk vakonderdeel van dit leerplan.

Elke specifieke doelstelling is uitdrukkelijk gelinkt aan één of meerdere aspecten van deze overkoepelende doelstelling. Namelijk aan het klantgerichte, het organisatiegerichte of het teamgerichte.

In onderstaande tabel willen we dit overzichtelijk weergeven.

	Klantgericht	Organisatiegericht	Teamgericht
1 Communicatieve vaardigheden: communicatief vlot omgaan met recreanten en collega's.			
Sociaal interactief communiceren.	X	X	
Mondelinge communicatievaardigheden ontwikkelen binnen een recreatieve context.	X		X
Schriftelijke communicatievaardigheden ontwikkelen in een recreatieve context.	X		
2 Onthaal: binnen de organisatie de recreant onthalen en gedurende het volledige verblijf helpen, onder leiding van een leidinggevende, volgens vastgestelde procedures.			
De recreant gepast en vriendelijk onthalen.	X	X	
Bedrijfsgebonden informatie verstrekken.	X	X	
Administratieve handelingen uitvoeren aan de balie.	X	X	
Recreatieve diensten/producten verhuren of verkopen.	X	X	
Problemen of klachten signaleren en behandelen.	X	X	X
3 Recreatie: meewerken aan het activiteitenprogramma van het recreatiebedrijf, als lid van een team en onder leiding van een leidinggevende.			
Kennismaken met talrijke vormen van recreatieactiviteiten in België.		X	
Aanpak afstemmen op diverse doelgroepen, hun mogelijkheden, beperkingen en verwachtingen.	X		
Binnen elke recreatievorm minstens één activiteit analyseren met behulp van een werkfiche.		X	
Zorg dragen voor de veiligheid van de recreanten, eigendommen en de omgeving.	X	X	
Recreatieve activiteiten voorbereiden in functie van de doelgroep.	X	X	X
Recreatieve activiteiten begeleiden en uitvoeren.	X	X	X

8 Specifieke doelstellingen

De doelstellingen in dit leerplan zijn opgebouwd vanuit de algemene doelstelling: klantgericht handelen, binnen de eigenheid van een organisatie en in samenwerking met een team.

Bij elk vak komen de drie aspecten van deze algemene doelstelling aan bod (klantgericht, organisatiegericht, teamgericht). Naast elke vakgebonden specifieke doelstelling staat daarom vermeld aan welke van deze 3 aspecten wordt gewerkt. Op die manier wordt erover gewaakt dat deze essentiële componenten voldoende aandacht krijgen.

8.1 Deel 1: Communicatieve vaardigheden

Algemene doelstelling:



Specifieke doelstellingen:

Sociaal interactief communiceren.		Klantgericht Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
1.1 Communicatie omschrijven en toetsen aan allerlei vormen van formele en informele communicatie, mondelinge en schriftelijke communicatie, interne en externe communicatie, verbale en non-verbale communicatie.	<ul style="list-style-type: none"> omgangsvormen, etiquette, tactvol optreden, positief taalgebruik, register, toon 	
1.2 De communicatie aanpassen aan de stijl en de cultuur van een bedrijf of organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> voorbeelden van verschillende stijlen en verschillende bedrijfsculturen 	
1.3 Vanuit het communicatiemodel omgaan met toenemende complexiteit.	<ul style="list-style-type: none"> communicatiemodel: zender, ontvanger, boodschap, medium, effect, kanaal ... complexiteit: de afstand, het verwerkingsniveau, het publiek, de taalsteun 	
1.4 Een geschikt medium kiezen in verschillende communicatieve situaties.	<ul style="list-style-type: none"> diverse actuele media en hun mogelijkheden en beperkingen 	

<p>1.5 De keuze en de geschiktheid van verschillende soorten teksten, zoals e-mails, affiches, aankondigingen ... bepalen en vastleggen met aandacht voor de inhoudelijke en vormelementen ervan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mogelijkheden en beperkingen van e-mails, affiches, aankondigingen
--	--

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ De leraar communicatieve vaardigheden kan zelf bepalen wanneer hij wat behandelt, maar altijd in overleg met de collega's.
- ✓ *Klantvriendelijk* communiceren: hierbij wordt 'klant' ruim gezien. We denken vooral aan een bezoeker, een gast, een recreant ...
- ✓ Taalvorming is in eerste instantie een "sociaal interactief" gebeuren. Taalvaardigheden worden bij voorkeur aangeleerd via interactieve dynamische werkvormen. De taalvorming beoogt vier taalvaardigheden (luisteren, lezen, spreken en schrijven).

Aangezien de leerlingen in het uitvoeren van beroepsgerichte taken meer zullen gebruik maken van mondelijke communicatie is het belangrijk dat ook in het uitwerken van het jaarplan de meeste aandacht gaat naar de mondelinge vaardigheden. Ruim de helft van de tijd zal besteed worden aan mondelijke taalvaardigheid.

- ✓ Essentieel in het vak communicatieve vaardigheden Nederlands is het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden in een recreatieve context. Die vaardigheden worden geïntegreerd aangeboden volgens het OVUR-principe:
 - oriënteren;
 - voorbereiden;
 - uitvoeren;
 - reflecteren.

In de eerste fase oriënteert de leraar de leerlingen op de taak door bijvoorbeeld een situatieschets, een tekst, een gesprek, audiovisueel materiaal. Tijdens de voorbereiding krijgen ze inzicht in de taak die ze moeten uitvoeren en bereiden ze zich zo goed mogelijk voor. De aard van de taak en de situatie bepalen de uitvoering. De leraren kunnen kiezen uit een aanbod van strategieën en werkvormen. Bij bepaalde taken kunnen de leerlingen de anderen ook observeren. Die observaties vormen de basis voor reflectie. Observatie- en beoordelingsschema's zijn hulpmiddelen om leerlingen te laten verwoorden wat ze hebben gezien.

- ✓ Het vak kan ook aandacht schenken aan verruiming van woordenschat door de context. Als de situatie er zich toe leent, mag er trouwens altijd gewerkt worden aan een ruimere taalkennis en een correcte taalbeheersing. Dit past perfect bij het werken aan een taalbeleid op school.
- ✓ We raden de leerkracht aan te vertrekken van eenvoudige gevalstudies en de complexiteit geleidelijk te doen toenemen .

De complexiteit van taaltaken wordt bepaald door:

- **de afstand:**
 - het gebruiken van taal in communicatieve situaties wordt moeilijker naarmate er sprake is van een grotere afstand.
- **de communicatieve situatie:**
 - mate van formaliteit in de communicatie: hoe formeler, hoe lastiger, want de leerling staat verder af van formeel taalgebruik omdat dat niet zijn dagelijks taalgebruik is.
- **het onderwerp van communicatie:**
 - mate van **voorkennis** van de taalgebruikers van het onderwerp van communicatie: hoe meer kennis, hoe makkelijker;
 - de **moeilijkheidsgraad** van het onderwerp waarover gecommuniceerd wordt: hoe abstract, hoe moeilijker;

- mate van **betrokkenheid** van de taalgebruikers bij het onderwerp van communicatie: hoe meer betrokken, hoe makkelijker.
- **de aard van de opdrachtsituatie:**
 - mate van **zelfstandigheid** waarmee taalgebruikers taaltaken uitvoeren: hoe minder hulp, hoe moeilijker;
 - de **aard** van de opdracht die de leraar geeft bij het uitvoeren van taaltaken op school en de **lengte** van de tekst die aangeboden of gevraagd wordt. Hoe korter de tekst is, hoe minder complex de taaltaak in het algemeen zal zijn. In het algemeen, maar bij schrijven in het bijzonder, is het voor taalgebruikers vaak moeilijk beknopt te zijn. Anderzijds kan het stellen van lengte-eisen verlamdend werken.
- **de reflectie van de taalgebruiker:**
 - mate waarin en het niveau waarop taalgebruikers (kunnen) reflecteren op de communicatieve situatie en het verloop van de communicatie en het resultaat ervan. Kinderen ontwikkelen hun taal door deze taal actief te gebruiken en te reflecteren op de taal en het taalgebruik. Naarmate kinderen verder zijn in hun ontwikkeling, zijn zij meer in staat afstand te nemen van hun eigen taalgebruik en het te beschouwen vanuit het perspectief van de functie ervan (met welk doel spreek, luister, lees, schrijf ik) en van het beoogde publiek ervan. Het niveau van reflecteren heeft ook te maken met de complexiteit van hetgeen waarop gereflecteerd wordt. Het beschouwen van het woordgebruik in een tekst is doorgaans eenvoudiger (want makkelijker concreet waarneembaar) dan het beschouwen van een structuur van een tekst.

Mondelinge communicatievaardigheden ontwikkelen binnen een recreatieve context.		Klantgericht Teamgericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
1.6 Vlot communiceren in verschillende communicatieve situaties.	<ul style="list-style-type: none"> • begroeten, afscheid nemen, zichzelf voorstellen ... 	
1.7 Rekening houden met de verschillende aspecten van een communicatieve situatie.	<ul style="list-style-type: none"> • zender, boodschap, ontvanger, situatie, kanaal, doel, hoe ... 	
1.8 Actief luisteren en verduidelijkende vragen stellen tijdens en na het luisteren.	<ul style="list-style-type: none"> • actieve luistertechnieken • verschillende vraagtechnieken 	
1.9 Instructies beluisteren en volgen.		
1.10 Instructies geven.* ²	<ul style="list-style-type: none"> • vb. de weg wijzen, spelregels uiteenzetten, veiligheidsinstructies ... 	

² Een * bij een leerplandoelstelling geeft aan dat er overleg met de vakleerkracht van onthaal en/of recreatie verwacht wordt.

<p>1.11 Op basis van concrete situatieschetsen tweegesprekken voorbereiden en op een gepaste wijze voeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • baliegesprekken (onthaal van bezoekers: verwelkomen en doorverwijzen, informeren) • reservatiegesprekken (excursies, lokalen, apparatuur ...) • eenvoudige verkoopgesprekken en advies geven • telefoongesprekken (met aandacht voor het antwoordapparaat, voicemail en doorverbinden)
<p>1.12 Informatie geven over recreatieve activiteiten, faciliteiten binnen de eigen organisatie en mogelijkheden in de omgeving.*</p>	
<p>1.13 Uitnodigen voor, overtuigen tot deelname aan activiteiten.*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • basisprincipes van assertiviteit
<p>1.14 Bezoekers/klanten aanspreken.*</p>	
<p>1.15 Gepaste formuleringen en terminologie inzetten* bij ongepast gedrag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wijzen op afspraken en reglementen • assertief te reageren met respect voor de klant • gepast op te treden bij overtredingen • te wijzen op onveilig en ongepast gedrag
<p>1.16 Deelnemen aan werkoverleg.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • verloop van een vergadering • enkele voorbeelden van hiërarchie binnen een organisatie
<p>1.17 Op een aangepaste wijze een boodschap oproepen/meedelen.*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • moderne mediakanalen om mededelingen door te geven • kenmerken van een duidelijke boodschap
<p>1.18 Een vervelende situatie ombuigen door gebruik te maken van een kwinkslag of humoristische reactie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • effecten van humor

Pedagogisch-didactische wenken

- Het is noodzakelijk de leerlingen te leren omgaan met gespreksconventies in allerlei situaties. Gespreksregels en aangepast taalgebruik met aandacht voor taalregister, gevoelswaarde en zinswendingen, zijn belangrijke leerinhouden. Complexe mondelinge opdrachten zijn weinig zinvol. Wel moeten leerlingen leren tweegesprekken voeren waarmee ze in hun werksituatie in aanraking zullen komen. Dit kan alleen maar in interactieve en communicatieve situaties geoefend worden, met aandacht voor observatie en feedback.
- ✓ Nieuwe tendensen en ontwikkelingen (normen, hulpmiddelen ...) kunnen steeds aan bod komen.
- ✓ Telefoneren omvat verschillende aspecten. Om overlappingsen te vermijden, wordt het best overleg gepleegd met collega's.

- ✓ In alle communicatieve toepassingen houden we rekening met de graad van verantwoordelijkheid en complexiteit. Dit betekent dat voor een leerling bso zowel de autonomie in de uitvoering van het werk als in het nemen van beslissingen zeer beperkt is. De invloed op de werkverdeling wordt door anderen bepaald. De medewerker onthaal en recreatie is wel verantwoordelijk voor deelresultaten die dan gecontroleerd worden. De planning en coördinatie van de eigen werkzaamheden blijft beperkt tot zichzelf.
- ✓ Laat leerlingen veel oefenen aan de hand van modellen: het automatisme wordt hierdoor bevorderd. Het zal evenwel door veelvuldig gebruik in het latere beroepsleven pas echt verworven worden.
- ✓ Omdat mondelinge vaardigheden actief en communicatief moeten worden ingeoeffend, is permanente evaluatie wenselijk. Permanent betekent dat de leerlingen bij elke taak feedback krijgen zodat ze hun vorderingen ook zelf kunnen volgen en kunnen bijsturen.
- ✓ Evaluatie van taalvaardigheden kan niet zonder vooropgestelde criteria die vooraf toegelicht worden. Observatie- en beoordelingsschema's kunnen de leerlingen stimuleren om zichzelf beter te leren kennen. Zo verzamelen zowel leerlingen als leraar gegevens over de vorderingen tijdens het leerproces. Begeleidende gesprekken, studieplanners, observeren van video-opnamen zijn middelen om het leerproces van de leerlingen op te volgen. Het is belangrijk dat er voldoende feedback wordt gegeven aan de leerlingen over hun evolutie.
- ✓ Uiteraard gelden minimumvaardigheden die alle leerlingen moeten verwerven. Leerlingen die echter een hoger niveau aankunnen, moeten hiertoe ook worden gestimuleerd. Hier krijgt de leraar de kans om te differentiëren in:
 - aanbod: luistermateriaal aanbieden dat verschilt in lengte en structuur ...;
 - vragen en opdrachten: uitbreidings- en verdiepingsopdrachten voorzien voor sterkere sprekers ...;
 - ondersteuning: kaders aanreiken aan zwakkere sprekers ...;
 - werkvormen: BZL, partnerwerk, groepswork, coöperatief leren ...;
 - evaluatie: criteria expliciteren (zie ook hoofdstuk 9 i.v.m. evalueren).

Schriftelijke communicatievaardigheden ontwikkelen in een recreatieve context.		Klantgericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
1.19 Veel voorkomende teksten gebruiken op een receptieve wijze.	<ul style="list-style-type: none"> • receptieve vaardigheden: lezen en luisteren (er wordt informatie ontvangen, opgenomen): <ul style="list-style-type: none"> ○ advertenties, folders en brochures ○ tabellen en schema's ○ gebruiksaanwijzingen en handleidingen ○ richtlijnen en instructies (vb. evacuatieplannen) ○ reglementen ○ digitale teksten (vb. website, intranet) 	
1.20 Korte nota's nemen tijdens en na het luisteren en lezen.*	<ul style="list-style-type: none"> • actieve luistertechnieken • noteertechnieken 	
1.21 Formulieren invullen volgens procedures van het bedrijf of de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • voorbeelden van invuldocumenten, antwoordkaarten, checklists uit verschillende bedrijfstypes 	

1.22 Op basis van een concrete situatieschets en gegevens over het doel van de tekst, de lezer en de schrijver een bouwplan of tekstschema opmaken.	<ul style="list-style-type: none"> • bevestiging van een afspraak, reservatie • korte mails opstellen en beantwoorden • korte berichten formuleren ad valvas • opvragen van informatie, catalogus, offerte
1.23 Gericht informatie zoeken in verschillende bronnen.	<ul style="list-style-type: none"> • actueel bronnenmateriaal: vb. advertenties, folders, brochures, digitale teksten
1.24 De gepaste informatie selecteren.	
1.25 De gepaste informatie ordenen.	

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Hoewel mondelinge communicatie in deze studierichting cruciaal is, blijven ook schriftelijke vaardigheden belangrijk. Het schriftelijk doorgeven van informatie moet op een aangepaste en correcte manier gebeuren. Lange teksten worden hier niet geschreven, maar korte notities, aanvullingen, opdrachten, mededelingen ... verdienen voldoende aandacht.
- ✓ Wat de complexiteit betreft, wordt er redelijk veel routinematig werk verricht. Informatie wordt ontvangen, en op aanwijzing uit- en opgezocht en doorgegeven. Deze leerlingen moeten teksten die voor hen geschikt en relevant zijn, kennen, gebruiken en evalueren aan de hand van duidelijke criteria voor effectieve communicatie.
- ✓ Laat leerlingen veel oefenen aan de hand van modellen: het automatisme wordt hierdoor bevorderd. Het zal evenwel door veelvuldig gebruik in het latere beroepsleven pas echt verworven worden.
- ✓ Nieuwe tendensen en ontwikkelingen (normen, hulpmiddelen ...) kunnen steeds aan bod komen.
- ✓ Telefoneren hoort bij het ontvangen van informatie, op het juiste moment doorgeven en op aanwijzing opzoeken. De nadruk ligt hier op het communicatieve aspect, waarbij noteertechnieken de nodige aandacht moeten krijgen. Om overlappingen te vermijden wordt het best overleg gepleegd met collega's.
- ✓ Het opvolgen van instructies komt in een werksituatie dagelijks voor. De leerlingen moeten dergelijke teksten kunnen lezen en gebruiken. Het gebruik ervan heeft betrekking op ofwel de uitvoering van een richtlijn ofwel op korte instructies die de medewerker zelf zal moeten uitwerken.
- ✓ Uiteraard gelden minimumvaardigheden die alle leerlingen moeten verwerven. Leerlingen die echter een hoger niveau aankunnen, moeten hiertoe ook worden gestimuleerd. Hier krijgt de leraar de kans om te differentiëren in:
 - tempo: zwakkere lezers meer tijd geven ...;
 - aanbod: materiaal aanbieden dat verschilt in lengte en structuur ...;
 - ondersteuning: schrijfkaders aanreiken aan zwakkere schrijvers ...;
 - werkvormen: BZL, partnerwerk, groepswerk, coöperatief leren ...;
 - evaluatie: criteria expliciteren. (zie ook hoofdstuk 9 i.v.m. evalueren).

8.2 Deel 2: Onthaal

Algemene doelstelling:

Klantgericht handelen, binnen de eigenheid van een organisatie en in samenwerking met een team.
↓
Binnen de organisatie de recreant onthalen en gedurende het volledige verblijf helpen, onder leiding van een leidinggevende, volgens vastgestelde procedures.

Specifieke doelstellingen:

De recreant gepast en vriendelijk onthalen.		Klantgericht Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
2.1 Recreanten begroeten, te woord staan en afscheid nemen.* ³	<ul style="list-style-type: none"> • verschillende formuleringen bij begroeting en afscheid 	
2.2 Wensen en behoeften van de klant achterhalen en hierop anticiperen, ook qua taalkeuze.*	<ul style="list-style-type: none"> • vormen van vraagstelling • methodes om informatie te noteren en door te geven 	
2.3 Een basispakket verwerven inzake etikette/houding binnen onze cultuur.	<ul style="list-style-type: none"> • etiketteregels binnen onze cultuur 	
2.4 Een basispakket verwerven inzake etikette/houding binnen vreemde culturen.	<ul style="list-style-type: none"> • etiketteregels binnen vreemde culturen 	
2.5 Bezoekers voorgaan en begeleiden naar een plaats.		
2.6 Verschillende huisstijlen herkennen en daarvoor handelen.	<ul style="list-style-type: none"> • huisstijl: voorbeelden en het belang ervan voor het imago van het bedrijf • enkele voorbeelden van huisregels binnen de toeristisch, recreatieve context 	

³ Een * bij een leerplandoelstelling geeft aan dat er overleg met de vakleerkracht communicatieve vaardigheden en/of recreatie verwacht wordt.

2.7 Aangeven hoe persoonlijke verzorging en houding een belangrijk aspect zijn van goede omgangsvormen.	<ul style="list-style-type: none"> • lichaamsverzorging • lichaamshoudingen
2.8 De eigen kledij afstemmen op de onthaaltaak en het imago van de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • professionele kledij en stijl in de recreatieve context
2.9 Bedienen van koffie en drank.	<ul style="list-style-type: none"> • basis barservice, verwelkomingsdrink

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Bij vele doelstellingen is samenwerking met de leerkracht communicatieve vaardigheden noodzakelijk: wat de leerling geleerd heeft in de lessen communicatieve vaardigheden wordt in het vak onthaal contextueel toegepast en inge oefend.
- ✓ Evaluatie, reflectie en bijsturing is een belangrijk hulpmiddel om het leren te bevorderen (zie hoofdstuk 9 evaluatie).
- ✓ De leraar zal er over waken dat deze doelstellingen gerealiseerd worden binnen de recreatieve context. We leiden niet op tot receptionistes; we leiden niet op tot onthaalmedewerkers in een zakelijke context ... De manieren van onthaal, het imago, de bediening ... verlopen in een sfeer van vrije tijd, m.a.w. minder strikt en formeel. Dit betekent niet dat een nonchalante of minder verzorgde houding voldoet. Correct, beleefd en klantvriendelijk zijn, is in alle omstandigheden vereist. Het is dus belangrijk dat er een evenwicht gevonden wordt tussen formeel en informeel handelen. De balans zal afwisselend iets meer in de ene of andere richting doorwegen afhankelijk van het type recreatiebedrijf.
- ✓ Essentieel is het ontwikkelen van vaardigheden in een recreatieve context. Die vaardigheden worden geïntegreerd aangeboden volgens het OVUR-principe:
 - oriënteren;
 - voorbereiden;
 - uitvoeren;
 - reflecteren.

In de eerste fase oriënteert de leraar de leerlingen op de taak door bijvoorbeeld een situatieschets, een tekst, een gesprek, audiovisueel materiaal. Tijdens de voorbereiding krijgen ze inzicht in de taak die ze moeten uitvoeren en bereiden ze zich zo goed mogelijk voor. De aard van de taak en de situatie bepalen de uitvoering. De leraren kunnen kiezen uit een aanbod van strategieën en werkvormen. Bij bepaalde taken kunnen de leerlingen de anderen ook observeren. Die observaties vormen de basis voor reflectie. Observatie- en beoordelingsschema's zijn hulpmiddelen om leerlingen te laten verwoorden wat ze hebben geobserveerd, ondervonden ...

Bedrijfsgebonden informatie verstrekken.		Klantgericht Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
2.10 De belangrijkste kenmerken van alle types recreatieve bedrijven opnoemen.	<ul style="list-style-type: none"> • de verschillende types recreatiebedrijven: <ul style="list-style-type: none"> ○ attractieparken ○ recreatiedomeinen 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ vakantieparken ○ campings ○ outdoorbedrijven ○ andere: vb. speelterreinen, kinderdorpen, jeugdverblijven ... • belangrijkste vormen van recreatie in de verschillende types bedrijven
2.11 De recreatieve sector situeren binnen de grotere toeristisch-recreatieve context.	<ul style="list-style-type: none"> • algemeen overzicht van de toeristisch recreatieve sector in België
2.12 De belangrijkste recreatiebedrijven in België situeren.	<ul style="list-style-type: none"> • belangrijkste toeristisch-recreatieve mogelijkheden in België op een kaart • kaarten en legendes
2.13 Zelfstandig informatie opzoeken.	<ul style="list-style-type: none"> • manieren om informatie op te zoeken; zelfstudiemogelijkheden
2.14 Recreanten informeren en attenderen op de recreatieve activiteiten en faciliteiten die het bedrijf biedt.	<ul style="list-style-type: none"> • informatie verzamelen en klaarleggen • bereidheid om de eigen kennis van bedrijf en omgeving voortdurend te actualiseren • grondplannen en kaarten met de bijhorende legende • routebeschrijvingen
2.15 Aan de hand van het grondplan van het bedrijf de bezoekers wegwijs maken.	
2.16 Recreanten informeren over de toeristisch-recreatieve mogelijkheden in de omgeving.	
2.17 De weg uitleggen in de omgeving.	
2.18 Uurregelingen en haltes van het openbaar vervoer opzoeken via diverse kanalen.*	<ul style="list-style-type: none"> • folders en websites van diverse openbaarvervoermaatschappijen
2.19 Klantgericht advies geven.	<ul style="list-style-type: none"> • verschillende klantentypes/doelgroepen: profiel van de toerist/recreant
2.20 Commerciële doelen van het bedrijf nastreven.	<ul style="list-style-type: none"> • enkele voorbeelden van diverse mogelijke commerciële doelen binnen de recreatieve sector
2.21 De onthaalruimte praktisch organiseren.	<ul style="list-style-type: none"> • diverse opstellingen onthaal
2.22 Op een duidelijke en ordentelijke manier mededelingen kenbaar maken*.	<ul style="list-style-type: none"> • manieren van afficheren, mededelingen bekendmaken

2.23 De werkplek net houden.	<ul style="list-style-type: none"> • belang van orde/netheid tegenover de klant • klein onderhoud werkruimte/apparatuur
-------------------------------------	---

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Om recreanten goed te kunnen informeren, is het nuttig dat de leerlingen een parate kennis hebben van de verschillende types recreatiebedrijven met hun belangrijkste kenmerken en activiteiten, situering ...
- ✓ Veel van deze parate kennis wordt in de loop van de opleiding opgebouwd: het is niet nodig om alle kennis vanuit een theoretische benadering te bekijken. Via ervaringen doen leerlingen kennis op.
- ✓ In de derde graad beperken we ons tot de Belgische toeristisch-recreatieve sector. Uitbreiding naar het buitenland is voorbehouden voor het specialisatiejaar.
- ✓ Bso-leerlingen moeten leren hoe ze informatie kunnen opzoeken. Een groei in zelfstandigheid moet gestimuleerd worden: bij de aanvang stelt de leerkracht de geschikte bron voor. In de loop van de opleiding leren de leerlingen geleidelijk zelf de geschikte bronnen op te zoeken. Ook bij het hanteren van de veelheid aan informatie moeten geleidelijk stappen gezet worden in moeilijkheidsgraad met een minder sterke begeleiding van de leerkracht.
- ✓ Bij het leren verstrekken van informatie wordt best rekening gehouden met de activiteiten die reeds behandeld werden binnen het vak recreatie: wanneer leerlingen met vertrouwen over een onderwerp kunnen uitleg geven is er ruimte om te werken aan de manier waarop die informatie wordt verstrekt. Geleidelijk aan wordt verwacht dat ze ook informatie kunnen geven i.v.m. een onderwerp waar ze zich minder in thuis voelen en waarbij ze de noodzaak voelen om eerst voor zichzelf extra informatie op te zoeken.
- ✓ Bij het geven van advies moet steeds aandacht besteed worden aan duurzaamheid. Bied de recreant duurzame alternatieven aan.
- ✓ Informatie over het openbaar vervoer kan opgezocht worden via folders en geëigende websites (vb. De Lijn, Treinplanner ...). Hierbij moet steeds aandacht zijn voor de specifieke behoeften van de recreant (bv. voor mensen met een fysieke beperking, kinderen ...). De keuze van het meest geschikte vervoermiddel hangt van meerdere factoren af.
- ✓ Diverse profielen van de toerist kunnen hier aan bod komen.
- ✓ Marktonderzoek ligt aan de basis van een goede dienstverlening voor bezoekers en klanten. Door je bezoekers en klanten te kennen, kan je beter op hun behoeften inspelen. Deze leerlingen doen geen marktonderzoek, maar moeten het bestaan ervan kennen en het belang voor een betere dienstverlening. (zie ook tevredenheidsenquêtes onder 2.44 – 2.45)
- ✓ Aansluitend bij 2.23 is het goed de leerlingen te leren hoe zij met korte berichten passend omgaan: de opstelling van een bericht en de plaats waar men het bericht bekend maakt, zijn afhankelijk van meerdere factoren. Het gaat bovendien al lang niet meer enkel om papieren boodschappen: moderne communicatiemiddelen worden frequent ingeschakeld. I.v.m. de netheid van de balieomgeving is het ook belangrijk om berichten te selecteren en te actualiseren. Voor de tekstuele opmaak van berichten wordt samengewerkt met het vak communicatieve vaardigheden.

Administratieve handelingen uitvoeren aan de balie.		Klantgericht Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
2.24 Documenten gebruiken volgens procedures van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • diverse mogelijke procedures volgens type bedrijf • diverse soorten documenten: zoals inschrijvingsformulieren, checklists, aanvraagformulieren, verzekeringsdocumenten, programma's ... 	

2.25 Werken met een courant reserveringssysteem voor activiteiten.	
2.26 Documenten correct klasseren volgens richtlijnen van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • het belang van stiptheid en verantwoordelijkheid • eenvoudige klasseringsmethodes
2.27 Inkomende telefoons beantwoorden.*	<ul style="list-style-type: none"> • formuleringen aan de telefoon : <ul style="list-style-type: none"> ○ begroeting ○ identificatie ○ doorverbinden ○ berichten noteren ○ afsluiten • formuleringen op antwoordapparaat • opzoeken van telefoonnummers via telefoonboek/zoekdiensten
2.28 Uitgaande telefoongesprekken uitvoeren.*	
2.29 Inkomende mails beantwoorden (in het Nederlands) of doorgeven (andere talen).	<ul style="list-style-type: none"> • formuleringen bij mailverkeer • ordenen van email
2.30 Internet en intranet gebruiken.	<ul style="list-style-type: none"> • basis technische aspecten bij netwerksysteem
2.31 Elementaire tekstverwerking en rekenbladen gebruiken.	

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Het is nuttig dat leerlingen met verschillende soorten documenten/systemen kennismaken van verschillende types bedrijven, in de eerste plaats van de bedrijven waar de leerlingen stage zullen lopen. Het is echter niet de bedoeling dat leerlingen zelf documenten opstellen, maar wel dat zij ze kunnen lezen, kunnen invullen en eventueel kunnen aanvullen.
- ✓ De leerlingen komen enkel in aanraking met eenvoudige documenten zoals: checklists, reserveringslijsten, aanvraagformulieren, verzekeringsdocumenten, programma's ... De leraar vestigt de aandacht op het belang van verantwoordelijkheidszin en stiptheid bij het werken met officiële documenten. Verantwoordelijkheid speelt ook een rol bij het ordenen, doorgeven of opsturen.
- ✓ De leerlingen maken kennis met enkele eenvoudige manieren waarop documenten kunnen worden opgeborgen en/of geklasseerd. Klassementsystemen hoeven niet in theorie besproken te worden.
- ✓ Telefoneren: dit komt eveneens aan bod in communicatie, maar ook in de lessen Moderne vreemde talen.
- ✓ Leerlingen hebben in de tweede graad reeds heel wat vaardigheden i.v.m. internetgebruik geleerd. Hierop kan verder gebouwd worden. De leerkracht waakt erover dat de reeds gekende vaardigheden nu toegepast worden op de recreatieve sector. Hierbij gaat de aandacht in de eerste plaats naar die vaardigheden die bruikbaar zijn op de verschillende stageplaatsen.

Recreatieve diensten/producten verhuren of verkopen.		Klantgericht Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
2.32 Voorraden controleren, tekorten signaleren.		
2.33 Kwaliteit van de producten controleren, herstellingen doorgeven.*	<ul style="list-style-type: none"> • basiskennis van technische aspecten van de courante verhuurartikelen • basiskennis van veiligheidsaspecten van de verhuurartikelen 	
2.34 Recreanten attenderen op gebruiksaanwijzingen, veiligheidsvoorschriften.*		
2.35 Enkele vormen van commerciële aanpak bij de verschillende types recreatiebedrijven kennen.	<ul style="list-style-type: none"> • economisch belang van de verkoop • soorten artikelen/merchandising • presentatie van artikelen: enkele voorbeelden 	
2.36 Commercieel handelen volgens bedrijfsrichtlijnen.		
2.37 Eenvoudig advies- of verkoopsgesprek voeren.*		
2.38 Betalingen correct afhandelen.	<ul style="list-style-type: none"> • kassasysteem • rekenvaardigheden • diverse betaalmiddelen • systemen van waarborg 	
2.39 Recreanten attenderen op gebruiksaanwijzingen, veiligheidsvoorschriften.*	<ul style="list-style-type: none"> • basiskennis van veiligheidsaspecten van de verhuurartikelen 	

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Betaalmiddelen: in deze sector circuleren vaak waardebonnen/cadeaubonnen. Het is belangrijk de leerlingen hiermee vertrouwd te maken. Eveneens moeten ze over enige rekenvaardigheden beschikken. Denken we daarbij aan het gepast teruggeven van wisselgeld en aan het berekenen van kortingen.
- ✓ Merchandising komt vooral bij de bespreking van de pretparken aan bod; wellicht kan dit bij een bezoek aan een park bekeken worden.
- ✓ Een samenwerking met recreatie/LO zal vooral belangrijk zijn bij de kennis van verhuurartikelen, die zich vaak situeren in de sportieve sfeer: verhuur van tennis/squashrackets, pingpongpaletjes, petanqueballen, maar ook bij de verhuur van bootjes, kajaks, pedalo's, surfartikelen, zwemvesten ... In de lessen LO/recreatie leert men welke veiligheidsaspecten belangrijk zijn en aan welke voorwaarden de benodigheden moeten voldoen. Daar zal ook aandacht zijn voor de geschiktheid voor de verschillende doelgroepen. Zowel bij de verkoop als de verhuur moet daarmee rekening worden gehouden.
- ✓ Vergelijking van verschillende commerciële doelen van verschillende types bedrijven gebeurt in de eerste plaats in de eigen regio. Dit kan gelinkt worden aan de stagebedrijven.

Problemen of klachten signaleren en behandelen.		Klantgericht Organisatiegericht Teamgericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
2.40	Luisteren naar de problemen en/of klachten.*	<ul style="list-style-type: none"> notities maken en luisteren
2.41	Recreanten doorverwijzen naar juiste persoon of instantie.	<ul style="list-style-type: none"> bedrijfshiërarchie collega's inschakelen afspraken naleven
2.42	Volgens bedrijfsrichtlijnen handelen.	<ul style="list-style-type: none"> overleggen met leidinggevende enkele voorbeelden van bedrijfsrichtlijnen
2.43	Assertief optreden met respect voor de klanten.*	<ul style="list-style-type: none"> kenmerken van assertiviteit verschil tussen assertief, agressief en subassertief gedrag
2.44	Bezoekersenquêtes afnemen.	<ul style="list-style-type: none"> enkele voorbeelden van bezoekersenquêtes en het belang ervan
2.45	Belang van een tevredenheidsonderzoek illustreren a.d.h.v. een voorbeeld.	
2.46	Accommodatie/infrastructuur controleren bij vertrek.	<ul style="list-style-type: none"> checklist voor controlewerkzaamheden belangrijkste accommodatievormen in vakantieparken en campings

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Het is belangrijk dat de leerlingen inzicht hebben in het verloop van een klachtenbehandeling. Veelal zullen de onthaal- en recreatiemedewerkers enkel klachten beluisteren en doorgeven aan de bevoegde personen. Leg hierbij voornamelijk de nadruk op correct en objectief noteren, neutraal blijven.
- ✓ Marktonderzoek ligt aan de basis van een goede dienstverlening voor bezoekers en klanten. Door je bezoekers en klanten te kennen kan je beter op hun behoeften inspelen. Deze leerlingen doen geen marktonderzoek, maar moeten het bestaan ervan kennen en het belang voor een betere dienstverlening. Ze kunnen wel meewerken aan het afnemen van een tevredenheidsonderzoek. (zie ook klantenprofiel onder 2.19)
- ✓ Aan de hand van rollenspelen kan ingeoefend worden hoe gepast om te gaan met ontevreden gasten.
- ✓ Mogelijke evaluatievormen: zie hoofdstuk 9.

8.3 Deel 3: Recreatie

Algemene doelstelling:

Klantgericht handelen, binnen de eigenheid van een organisatie en in samenwerking met een team.
↓
Meewerken aan het activiteitenprogramma van het recreatiebedrijf, als lid van een team onder leiding van de leidinggevende.

Specifieke doelstellingen:

Kennismaken met talrijke vormen van recreatieactiviteiten in België.		Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
3.1 Talrijke vormen van recreatieactiviteiten onderscheiden binnen en buiten de eigen regio.	<ul style="list-style-type: none"> • begripsomschrijving: recreatie, toerisme, animatie, ontspanning • verschillende recreatieactiviteiten 	
3.2 De relatie leggen tussen de recreatieve activiteit en: <ul style="list-style-type: none"> • de omgeving/milieu-impact; • de infrastructuur; • seizoen en weersomstandigheden; • doelgroepen.*⁴ 	<ul style="list-style-type: none"> • verschillende landschapstypes, mogelijkheden en beperkingen voor de recreatieve activiteit • infrastructuur: meerdere mogelijkheden van zeer beperkt tot zeer uitgebreid • verschillende weersomstandigheden en seizoensverschillen: mogelijkheden en beperkingen • diverse doelgroepen en hun kenmerken 	

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ We raden aan om meteen van start te gaan met een activiteit en van daaruit al doende te leren.
- ✓ In de loop van de opleiding wordt kennismaking met een zo breed mogelijke waaier van activiteiten. Zoveel als mogelijk worden die activiteiten zelf beleefd.
- ✓ De leerkracht waakt erover dat elke leerling aan alle soorten activiteiten deelneemt.
- ✓ Hier gaat het om een kennismaking met activiteiten. Dit kan later gekaderd worden en dieper uitgewerkt. Uitdiepen is hier niet de eerste bedoeling.
- ✓ De leerlingen zullen weinig gebaat zijn met theoretische kennis. Praktijkervaringen primeren.

⁴ Voor die doelstellingen waar een * bijstaat wordt een samenwerking met de vakleerkrachten communicatieve vaardigheden/onthaal aanbevolen.

- ✓ Het is ook niet de bedoeling dat er systematisch wordt gewerkt: leerinhouden en doelstellingen kunnen telkens gekoppeld worden aan een uitstap, project, activiteit. Wanneer er voldoende diversiteit is in de soorten activiteiten die onderzocht/bezocht/uitgevoerd worden, komen vele infrastructuren, landschappen, doelgroepen ... aan bod. De vakgroep dient erover te waken dat tegen het einde van de derde graad alle doelstellingen aan bod zijn gekomen. De volgorde speelt enkel een rol in de opbouw qua moeilijkheidsgraad en groei in zelfstandigheid. Systematiek kan eventueel als synthese, maar niet als vertrekpunt.
- ✓ Evaluatie, reflectie en bijsturing is een belangrijk hulpmiddel om het leren te bevorderen (zie 9 evaluatie).

De aanpak afstemmen op diverse doelgroepen, hun mogelijkheden, beperkingen en verwachtingen.		Klantgericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
3.3 De belangrijkste fasen in de ontwikkeling van de levensloop van mensen van jong tot oud kennen en de aanpak hierop afstemmen.	verschillende doelgroepen : <ul style="list-style-type: none"> ○ volgens leeftijd: kinderen, jongeren, volwassenen, senioren ○ volgens samenstelling van een groep: divers of uniform ○ volgens fysieke/mentale beperkingen en mogelijkheden ○ volgens gezinssituatie: kleine en grote gezinnen, nieuw samengestelde gezinnen, eenoudergezinnen ○ volgens socio-culturele achtergrond: kansengroepen, diverse etnische en culturele achtergronden ○ volgens verwachtingen: vb. culturele interesse, natuurbeleving, teambuilding, avontuur, gezondheidsredenen ... belang van het afstemmen van de aanpak op de verschillende doelgroepen	
3.4 Diverse verwachtingen van groepen kennen en de aanpak hierop afstemmen.		
3.5 Enkele mogelijkheden en beperkingen van mensen met een beperking illustreren a.d.h.v. voorbeelden en de aanpak hierop afstemmen.		
3.6 De recreatieve mogelijkheden en beperkingen van verschillende socio-culturele groepen kennen en de aanpak hierop afstemmen.		

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Clichématig werken wordt best vermeden. Een verbreding van de visie en een positieve kijk op de doelgroepen primeert, vertrekkend van de mogelijkheden van elke doelgroep. Leerlingen gaan te vaak uit van vooroordelen, omdat ze nog weinig geconfronteerd werden met sommige doelgroepen.
- ✓ Het zal niet mogelijk zijn om in de realiteit kennis te maken met elk soort doelgroep. Er kan dan bv. gewerkt worden met filmfragmenten ...
- ✓ Het is belangrijk dat leerlingen de juiste woordkeuze leren hanteren, hoe met respect en zonder te kwetsen met/over bepaalde doelgroepen spreken (i.s.m. communicatieve vaardigheden).
- ✓ Nogal wat groepen volwassenen bezoeken een recreatief bedrijf omwille van een teambuildingsactiviteit. Dergelijke groepen zijn zeer divers qua samenstelling, ook qua motivatie en enthousiasme.

Binnen elke recreatievorm minstens één activiteit analyseren met behulp van een werkfiche.		Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
3.7 De verschillende recreatievormen opnoemen en daarbij enkele voorbeelden geven.	<ul style="list-style-type: none"> • de verschillende recreatievormen: <ul style="list-style-type: none"> ○ outdooractiviteiten ○ sportactiviteiten ○ spelactiviteiten ○ attracties ○ muzisch-creatieve bezigheden 	
3.8 Minstens één activiteit binnen elke recreatievorm actief beleven.		
3.9 De verschillende werkfiches ontleden.	<ul style="list-style-type: none"> • voorbeeld van werkfiche 	
3.10 Aan de hand van een specifieke situatie bestaande werkfiches aanvullen en/of aanpassen.	<ul style="list-style-type: none"> • werkfiche als werkinstrument 	
3.11 Bij de uitwerking van een recreatieactiviteit de werkfiche als werkinstrument gebruiken.		
3.12 Werkfiches voor elke recreatievorm hanteren.		

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Er wordt verwacht dat de leerlingen van elke recreatievorm, minstens één activiteit in een reële situatie zelf gaan beleven. De keuze/het aanbod is zeer divers.

Bij het uitkiezen van deze activiteiten:

- wordt vooral gezocht naar mogelijkheden binnen de eigen regio;
- is het belangrijk te streven naar een gevarieerd, aantrekkelijk en zinvol aanbod. Naar het einde van het tweede leerjaar is het de bedoeling dat de leerlingen een goed zicht hebben op de recreatieve mogelijkheden in onze omstreken.
- behoort het tot de taak van de leraar om de kosten te bewaken: wanneer eenzelfde activiteit zowel dichtbij de school als veraf kan doorgaan, gaat de voorkeur naar de mogelijkheid dichtbij. Verplaatsingen worden zoveel mogelijk met de fiets of met het openbaar vervoer gedaan. Beide opties maken deel uit van het aspect bereikbaarheid. Het fietsen is bovendien een recreatieve activiteit op zich. Bij dure activiteiten gaat de leraar zeer doordacht tewerk: er kan naar alternatieven gezocht worden, zo-

als enkel van op afstand iets gaan bekijken of via foto/film, verwante activiteit ... Misschien zijn er in rustige periodes interessante voorwaarden te bedingen. Het is belangrijk dat leerlingen inzien dat het budget voor veel mensen een belangrijke, vaak beperkende factor is. Er kan ook samengewerkt worden met andere studierichtingen, in de eerste plaats binnen het eigen studiegebied, maar ook daarbuiten, om vb. uitstappen gedeeltelijk samen te ondernemen, een activiteit voor een andere klas te helpen organiseren, of te helpen bij de uitvoering ervan.

- ✓ Nogal wat activiteiten horen niet expliciet tot één recreatievorm, maar kunnen al naargelang de omstandigheden bij verschillende vormen aan bod komen vb. een fotorally kan een spelactiviteit zijn, een culture, sportieve of een outdooractiviteit. Anderzijds zijn er ook activiteiten die zijdelings kunnen aan bod komen zoals het wellnessgebeuren: dit wordt binnen recreatie niet expliciet bekeken als activiteit op zich. Het kan echter wel aan bod komen wanneer men vb. een vakantiepark gaat bezoeken waar wellnessfaciliteiten worden aangeboden. Bij onthaal is het goed dat de leerlingen ook hierover enige zinvolle informatie kunnen verstrekken.
- ✓ Het is belangrijk voldoende aandacht te besteden aan verschillende vormen van wateractiviteiten en met water gerelateerde activiteiten.
- ✓ Ook culturele belevingen kunnen aan bod komen. Dit kan bij voorbeeld onder de vorm van een spelactiviteit: stadsexploratie, geocaching, fotorally/quiz, teambuildingsactiviteit ...
- ✓ Verantwoording werkfiche: de werkfiche is een middel om de leerlingen houvast te bieden zodanig dat ze met vertrouwen een activiteit kunnen voorbereiden, uitvoeren, begeleiden. Het lerarenteam bepaalt vorm en uitwerking van de werkfiche. Gedurende de hele opleiding wordt hetzelfde type werkfiche gehanteerd. De werkfiche moet de leerling helpen op gestructureerde wijze te werken, zonder elementen over het hoofd te zien.

Er kan bij voorbeeld gewerkt worden met geplastificeerde werkfiches in verschillende kleuren. Per kleur worden de verschillende activiteiten binnen eenzelfde recreatievorm voorgesteld. Per activiteit wordt één werkfiche opgesteld. Het is de bedoeling dat de leerling in de loop van zijn/haar opleiding met steeds meer activiteiten kennismakt en dus steeds meer werkfiches verzamelt. Een evolutie tijdens de opleiding kan bvb zijn dat een leerling in een eerste fase slechts een aantal zaken moet aanvullen bij eenvoudige activiteiten en dat dit in de loop van de opleiding toeneemt, ook voor complexere activiteiten.

In de klas kunnen de types werkfiches in het groot op de muur hangen.

In bijlage zijn enkele voorbeelden van werkfiches opgenomen.

- ✓ De werkfiche kan gehanteerd worden als een stappenplan. Per activiteit worden steeds dezelfde elementen overlopen, het liefst op het terrein, tijdens deelname aan/uitvoering van een activiteit:
 - opbouw;
 - voorwaarden;
 - veiligheid;
 - voor welke doelgroep geschikt/niet geschikt;
 - benodigde materialen/apparatuur;
 - tijdsbesteding;
 - budget (facultatief);
 - huisstijl/imago;
 - ...

Zorg dragen voor de veiligheid van de recreanten, eigendommen en de omgeving.		Klantgericht Organisatiegericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
3.13 Zich informeren over de voorschriften en regelgeving t.a.v. arbeidsomstandigheden, aansprakelijkheid, veiligheid en milieu binnen het	<ul style="list-style-type: none"> • voorbeelden van regelgeving • verzekeringen, aansprakelijkheid 	

eigen werkdomein.	<ul style="list-style-type: none"> • respect voor eigendom • respect voor het milieu • altijd veiligheid laten primeren
3.14 Mogelijk onveilige situaties herkennen.	<ul style="list-style-type: none"> • talrijke voorbeelden van onveilige situaties • veiligheidspictogrammen
3.15 Defecten en onveilige situaties signaleren bij de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> • diverse situaties en de te verwittigen instanties binnen en buiten het eigen bedrijf • terminologie
3.16 Hulpdiensten verwittigen indien nodig.*	
3.17 De recreanten instructies geven i.v.m. de noodzakelijke vereisten.*	
3.18 Recreanten attenderen op onveilig gedrag.*	<ul style="list-style-type: none"> • volgens activiteit: kledijvoorschriften, grootte/leeftijd, verplichte beveiliging ... • formuleringen om gepast de recreanten te attenderen • formuleringen en houding bij overtredingen
3.19 Gepast optreden bij overtredingen.	
3.20 Het principe van rugbelastend tillen en heffen verduidelijken en toepassen.	
3.21 Elementaire Eerste Hulp-vaardigheden toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> • basisprincipes EHBO • terminologie van EHBO
3.22 Het brandpreventieplan van het eigen bedrijf bestuderen en naleven.*	<ul style="list-style-type: none"> • basisprincipes bij brand • terminologie preventieplan • evacuatieplan lezen
3.23 Evacuatie correct begeleiden volgens afspraken binnen het bedrijf.*	
3.24 Hygiëneregels nauwgezet opvolgen en naleven.	<ul style="list-style-type: none"> • terminologie van hygiëneregels • basis zwembadtechniek
3.25 Kalm en beheerst blijven, panieksituaties voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • voorbeelden van panieksituaties

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Voor de uitwerking van deze doelstellingen kijk je vooral naar de toekomstige werkcontext, voorbeelden van werkpostfiches, evacuatieplannen, preventiemaatregelen, persoonlijke beschermingsmiddelen(PBM), binnen de school, op de stageplaats, bij bedrijfsbezoeken ...
- ✓ Op de website van het rode kruis Vlaanderen (www.rodekruis.be) zijn tips te vinden over hoe de hulpdiensten alarmeren, over het handelen in noodsituaties, over de inhoud van de eerstehulpkoffer, het gebruik van AED (automatische elektrische defibrillator) en Eerste Hulp. Verder vind je er tips bij:

bewusteloosheid, blaren, brandwonden, epilepsie, flauwte, hersenschudding, hoofd- en wervelletsels, huidwonden, hyperventilatie, insectensteek, kneuzingen en breuken, tekenbeet, vergiftiging, verstikking, wonden met een vreemd voorwerp, zonneslag.
- ✓ Leerlingen mogen en kunnen geen diagnose stellen. Zij moeten wel alarmtekens herkennen (observeren) en accuraat kunnen reageren.
- ✓ Het is belangrijk om:
 - EHBO te trainen en daarvoor elk schooljaar de basisbeginselen te herhalen;
 - regelmatig te werken met rollenspelen, deze opnemen en nadien bespreken;
 - de recente algemene richtlijnen van het rode kruis te volgen.
- ✓ Onder basis zwembadtechniek verstaan we dat de leerlingen enkele hygiëneregels moeten kennen, ze controleren en ervoor zorgen dat het zwembad in hygiënisch veilige omstandigheden kan gebruikt worden. Ze moeten vb. weten wat de functie van Chloor is, dat er ook alternatieven zijn, hoe je het chloorgehalte kunt meten en wat te doen bij een tekort aan Chloor in het water. Bovendien moeten ze ook veilig kunnen omgaan met chloor en andere onderhoudsproducten. Verder kunnen ze helpen bij het regelmatige onderhoud van een zwembad ...
- ✓ Panieksituaties voorkomen is wellicht moeilijk in een reële situatie te leren. Er kan wel veel geleerd worden hieromtrent uit het bekijken en bespreken van filmfragmenten. Hieruit kunnen conclusies getrokken worden van hoe het niet moet en eveneens tips om vergelijkbare situaties goed aan te pakken.

Recreatieve activiteiten voorbereiden in functie van een doelgroep.		Klantgericht Organisatiegericht Teamgericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
3.26 In een teamverband functioneren.	<ul style="list-style-type: none"> • hiërarchie en functieverdeling binnen het bedrijf • in team gemaakte afspraken naleven 	
3.27 Inventariseren welke voorbereidingen moeten getroffen worden, in overleg met collega's/leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> • draaiboek invullen/aanvullen m.b.v. werkfiches • belang van stiptheid en verantwoordelijkheid • ordelijk en systematisch te werk gaan 	
3.28 Zich informeren omtrent bereikbaarheid,* veiligheidsvoorschriften en in functie daarvan de nodige actie ondernemen.	<ul style="list-style-type: none"> • enkele routeplanners en de mogelijkheden ervan • uurregelingen van bus/tram/trein 	

	<ul style="list-style-type: none"> • mogelijkheden en beperkingen van diverse locaties
3.29 Routes uitstippelen met routeplanners, GPS, op kaart.	<ul style="list-style-type: none"> • veiligheidsvoorwaarden van diverse locaties zoals drukke baan, water in de omgeving ...
3.30 Lokalen, materialen en middelen vooraf reserveren.	<ul style="list-style-type: none"> • reservaties volgens bedrijfsgebonden procedures • belang van stiptheid en verantwoordelijkheid
3.31 Alle voorzieningen klaarzetten en de werking van de apparatuur controleren voor de aanvang van de activiteit.	<ul style="list-style-type: none"> • kennis van diverse apparatuur en hun werking • gebruiksaanwijzingen van apparatuur
3.32 Spelregels begrijpen, kennen en uitleggen.	<ul style="list-style-type: none"> • spelregels van enkele spelactiviteiten • spelregels van enkele sportactiviteiten
3.33 Animatieactiviteiten inoefenen, al dan niet met het team.	
3.34 Op een creatieve wijze activiteiten uitwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • varianten op gekende activiteiten
3.35 Eigen sportieve, muzische en creatieve vaardigheden ontwikkelen en uitbreiden.	<ul style="list-style-type: none"> • nieuwigheden • bereidheid om de eigen vaardigheden voortdurend te verbeteren en te actualiseren
3.36 De activiteiten promoten/recreanten aanzetten tot deelname.*	<ul style="list-style-type: none"> • omroepen via diverse kanalen
3.37 Deelnemerslijsten bijhouden.	
3.38 Kledij en voorkomen afstemmen op de activiteit en doelgroep, rekening houdend met het imago van de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • aangepaste soorten kledij volgens de activiteit • specifieke eigenschappen van kledij en schoenen

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Leren samenwerken in een team kan door middel van het regelmatig uitvoeren van groepsopdrachten, waarbij dit teamwork op zich een belangrijk onderdeel van de evaluatie vormt.
- ✓ Bij elke verplaatsing buiten de school kan de bestemming gesitueerd worden. Afhankelijk van de manier van verplaatsen is er meer/minder aandacht voor de precieze route. Je kan als leraar ook de leerlingen zélf laten opzoeken hoe ze een verplaatsing kunnen doen. Dit is een belangrijk onderdeel van het inoefenen van de verschillende aspecten van bereikbaarheid. Bij een verplaatsing met de fiets zal het belangrijk zijn dat leerlingen met de kaart /GPS de route precies uitstippelen. Bij een verplaatsing

met het openbaar vervoer kunnen ze haltes, uurregelingen opzoeken en de meest efficiënte verplaatsing voorstellen, steeds rekening houden met de doelgroep en het budget ...

- ✓ Leerlingen krijgen de kans om te leren omgaan met moderne audiovisuele apparatuur zoals:
 - moderne muziekkaparaatuur, ook voor opnames, aan te sluiten op computers;
 - apparatuur om filmopnames te maken en voor het afspelen van films;
 - computermogelijkheden in functie van muziek en film;
 - micro en luidsprekers, megafoon.

Er zal wellicht van elkaar kunnen geleerd worden. Enerzijds worden leerlingen gemotiveerd wanneer ze hun vaardigheden kunnen tonen, anderzijds kan met kleine groepjes gewerkt worden, zodat iedereen de kans krijgt te oefenen. Leerkrachten zullen erover waken dat elke leerling evenveel kans krijgt om te oefenen en bij te leren.

- ✓ Wanneer leerlingen zelf een activiteit uitvoeren, zullen ze leren dat het belangrijk is dat er:
 - afspraken worden gemaakt met collega's;
 - dat er tijdig gezorgd wordt voor materiaal;
 - dat de verantwoordelijkheid geldt voor elk lid van het team.
- ✓ Er zal van de leerlingen een bereidheid verwacht worden om voortdurend op zoek te gaan naar nieuwe mogelijkheden, variaties van activiteiten.
- ✓ Bij de ontwikkeling van de eigen sportieve, muzische en creatieve vaardigheden, wordt best rekening gehouden met de individuele aanleg van elke leerling. Er mag niet verwacht worden dat elke leerling op elk van deze vlakken even goed is. Ook in de realiteit zal de leraar zich toeleggen op zijn/haar specialiteit.

Wel is het nuttig dat iedereen met verschillende vaardigheden kennismaakt en zijn/haar eigen mogelijkheden en beperkingen leert kennen. Leerlingen kunnen wel een steeds grotere vaardigheid op verschillende terreinen ontwikkelen mits de mogelijkheid tot inoefenen. De persoonlijke motivatie én het gemotiveerd worden, spelen hierbij een cruciale rol.

- ✓ Wij denken bij muzisch-creatieve vaardigheden aan ballonnen plooiën, schminken al dan niet volgens model, ritme, dans, kinderliedjes zingen, muziek zelf spelen, muziek kiezen en afspelen ...
- ✓ Voor de sportieve vaardigheden is samenwerking met de leerkracht LO aan te bevelen.
- ✓ Als leerkracht is het belangrijk steeds aandacht hebben voor transfermogelijkheden naar nieuwe activiteiten.

Recreatieve activiteiten begeleiden en uitvoeren.		Klantgericht Organisatiegericht Teamgericht
Leerplandoelstellingen	Ondersteunende kennis, vaardigheden en attitudes	
3.39 Deelnemers verwelkomen.*		
3.40 Zichzelf vriendelijk voorstellen.*		

3.41 Activiteiten uitleggen/demonstreren.*	<ul style="list-style-type: none"> • speldidactiek • timing bewaken
3.42 Leiding nemen, regels doen naleven.	
3.43 Enkele organisatiesystemen voor het werken met grote groepen kennen en gebruiken.	<ul style="list-style-type: none"> • enkele organisatiesystemen: vb. vakopschuif-, groepsrouleer-, circuit-, uitdaag-, afval-, competitie-, poulespel ...
3.44 Gepast omgaan met gewenst en ongewenst gedrag.*	<ul style="list-style-type: none"> • groepsdidactiek
3.45 Deelnemers motiveren.*	
3.46 Interactief omgaan met de recreanten.	
3.47 Anticiperen op reacties/emoties.	
3.48 Flexibel omgaan met onvoorziene omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> • wijzigende omstandigheden qua weer, timing, groepssamenstelling, apparatuur, collega's • alternatieven/varianties voor activiteiten vb. activiteiten waarvoor geen enkel materiaal of speciale infrastructuur nodig is
3.49 Animatieactiviteiten helpen verzorgen als lid van een team.	<ul style="list-style-type: none"> • enkele specifieke animatieactiviteiten zoals vb. aerobics, volleybal, petanque, vogelpiek, tafeltennis, quiz, creaspelen ...
3.50 Wateractiviteiten helpen verzorgen en begeleiden.	<ul style="list-style-type: none"> • enkele specifieke wateractiviteiten zoals bij voorbeeld: aquagym, waterspelen, kajak, pedalo ...
3.51 Bedienen van de courante apparatuur ter ondersteuning van een activiteit.	
3.52 Na elke activiteit opruimen/opkuisen.	<ul style="list-style-type: none"> • belang van netheid en een goede hygiëne

3.53 Eigen handelen en dat van het team evalueren en zo nodig bijsturen.	<ul style="list-style-type: none"> • belang en doel van kritische reflectie • verschillende evaluatiesystemen
---	---

Pedagogisch-didactische wenken

- ✓ Communicatie i.v.m. uitleggen van activiteiten, omgaan met deelnemers, aanspreken en motiveren van recreanten, assertief optreden, worden geleerd in het vak communicatieve vaardigheden. In het vak recreatie worden deze vaardigheden gebruikt en ingeoeffend binnen de verschillende contexten.
- ✓ Om leerlingen te leren hoe een activiteit te begeleiden/leiden, wordt vertrokken van activiteiten waar ze reeds vaardig in zijn. De activiteit is dan het middel om de didactische principes aan te leren.
- ✓ Enkele activiteiten kunnen ingeoeffend worden in de eigen school voor bv. andere klassen, open-deurdagen, internen, sportdag ... Er kan ook samen gewerkt worden met een buurtschool voor kinderactiviteiten.
- ✓ Opruimen, opkuisen behoort tot het takenpakket van elk lid van het team. Teamafspraken zijn hiervoor noodzakelijk. Leerlingen leren inzien dat men de gemaakte afspraken hieromtrent moet naleven. Ze hebben eveneens een verantwoordelijkheid op het gebied van hygiënisch handelen. Gebruikte materialen moeten steeds teruggebracht worden en op de afgesproken manier worden geplaatst. Verantwoordelijkheidszin i.v.m. het materiaal is eveneens belangrijk op het vlak van onderhoud en herstellingen: gebruikte apparatuur niet vuil of kapot terugplaatsen.
- ✓ In hoofdstuk 9 gaan we verder in op "evalueren".

9 Evaluatie

Algemene opmerking vooraf:

Alle leerplandoelstellingen zijn een cluster van kennis, vaardigheden en attitudes. Bij de evaluatie zal dan ook de totaliteit bekeken worden. De evaluatie sluit aan bij de werkvormen die gebruikt zijn in de lesomgeving.

Evaluatie en reflectie zijn een belangrijk hulpmiddel om het leren te bevorderen. Evaluatie, als hefboom voor het leren. Evaluatie kan het leerklimaat, de betrokkenheid en het leergedrag van de leerlingen in belangrijke mate beïnvloeden. De pedagogisch-didactische meerwaarde schuilt in de mogelijke bijsturing van het eigen leerproces en de verhoogde betrokkenheid.

Evalueren is dus veel meer dan meten en selecteren, dan punten geven. Dit betekent niet dat de traditionele toets aan de kant geschoven moet worden. Ze wordt wel aangevuld met nieuwe evaluatievormen zoals co-, partner- en zelfevaluatie met behulp van observatielijsten, vragenlijsten, enz.

Bij het gebruik van vernieuwende evaluatiemethodes stelt de leraar/vakgroep zich de vraag **wat** er geëvalueerd wordt, **waarom**, **wie** er evalueert en **hoe** de evaluatie verloopt.

9.1 Doel van evalueren

9.1.1 *De leerling feedback geven over de bereikte doelen en over het leerproces*

De leraar is naast instructeur ook coach en raadgever. De begeleiding van de leerling staat centraal. De evaluatie vormt de kern van het leerproces: de leerling krijgt informatie over zijn leertraject met daarbij concrete positieve feedback. De leraar geeft aanduidingen over de aard van de tekorten, bespreekt de fouten, zoekt met de leerling naar oorzaken, geeft hulp bij problemen en reikt middelen aan om analoge fouten in de toekomst te vermijden (remediëring). De leerling krijgt kansen om niet (voldoende) beheerste vaardigheden en technieken onder de knie te krijgen, tekorten bij te werken, zijn leeraanpak bij te stellen en attitudes bij te sturen.

Evaluatie is voor de leerling een hulpmiddel om te leren en motiveert de leerling om medeverantwoordelijk te zijn voor zijn vormingsproces.

9.1.2 *Evaluatiegegevens registreren en rapporteren om vooruitgang zichtbaar te maken*

Het geven van punten voor het schoolrapport is een steeds weerkerende opdracht. De leerling en de ouders krijgen inzicht in de mogelijkheden, beperkingen en vorderingen van uit een positieve bezorgdheid voor elk individu.

Tijdens de leerfase en na het afwerken van een leerstofgeheel willen leraar én leerling weten waar ze staan. Evalueren is echter geen afzonderlijke activiteit op het einde van een les of lessenreeks. Door evaluatie te beschouwen als een essentieel onderdeel van het leerproces wordt voorkomen dat de leerling leert voor punten en evalueren ervaart als een vervelende bijkomstigheid.

- De evaluatie gebeurt als de leerling voldoende kansen gekregen heeft om kennis en inzicht te verwerven, om de beoogde vaardigheden te beheersen, om te groeien in de vooropgestelde attitudes.
 - **Cognitieve inhouden**
 - Om de beheersing van **vaardigheden** te evalueren wordt er op een systematische manier informatie verzameld over de voorbereiding, het verloop en het resultaat van de uitvoering. Enkel vaardigheden die in de les aangeleerd en voldoende ingeoeffend zijn, komen in aanmerking.

- Om **attitudes** te evalueren worden gegevens bijeengebracht over de manier waarop de leerling de vooropgestelde vaardigheden en houdingen verwerft. Attitudes kunnen enkel beoordeeld worden op voorwaarde dat ze tijdens het leerproces gevormd zijn. De leraar neemt dus de gewenste attitude bij de leerling herhaaldelijk waar tijdens een voldoende lange periode.
- De prestatie van de leerling, de vordering, de geleverde inspanning en de deelnamebereidheid (attitudes) komen in aanmerking voor evaluatie.
 - Een score op het leerresultaat, geeft een goed beeld van waar de leerling staat ten opzichte van de vereisten.

Productevaluatie stelt vooral de vraag naar leerresultaat en leerrendement. In welke mate zijn de onderwijsdoelstellingen bereikt? In welke mate heeft de leerling nieuwe kennis, vaardigheden of attitudes verworven? In welke mate heeft de leerling vooruitgang gemaakt?

- Een punt op de vordering, het leerrendement, houdt rekening met de beginsituatie. Zeer vaardige en zwakke leerlingen kunnen niet altijd evenveel vorderen. Een combinatie van prestatie en vordering is aangewezen.

Bij **procesevaluatie** worden ook de stappen die leiden tot het resultaat in rekening gebracht. Het leerproces dat de leerling doormaakt wordt geanalyseerd. Enerzijds kan het gaan over gespreide evaluatie d.w.z. de evolutie die blijkt uit geregelde toetsmomenten, anderzijds kan de leraar nagaan hoe de leerling te werk gaat om tot een bepaalde prestatie te komen.

- Om attitudes zinvol te kunnen evalueren, is het nodig dat deze in concrete gedragingen worden vertaald. Het kan gaan over zeer formele zaken zoals uniform, stiptheid, orde of over meer affectieve gedragingen zoals inzet, fair play, respect, creativiteit ...

Voor een goede attitudewerking is het nodig dat de vakgroep afspraken maakt over welke attitudes er nagestreefd worden. De keuze gebeurt aan de hand van een aantal criteria: er is samenhang en continuïteit, de attitudes zijn acceptabel, functioneel, vormbaar, evalueerbaar en remedieerbaar. Het aantal attitudes wordt best beperkt gehouden. Ze kunnen enkel mee verrekend worden op voorwaarde dat ze positief benaderd zijn en aan de leerlingen vooraf meegedeeld worden.

- Het hanteren van **verschillende evaluatievormen** bevordert een taakgericht klimaat in de les. Er is de evaluatie door:
 - de leraar;
 - door leraar en leerling (co-assessment);
 - partnerevaluatie (peer-assessment);
 - zelfevaluatie (self-assessment). De leerlingen worden gemotiveerd medeverantwoordelijk te zijn voor de evaluatie. Zij verwerven meer inzicht in het beoordelingsproces en worden vaardiger in het beoordelen van zichzelf.

De evaluatiecriteria worden door de leraar, al dan niet in samenspraak met de leerlingen, vooraf bepaald. De leraar blijft verantwoordelijk voor de evaluatiegegevens en de rapportering.

9.1.3 Evaluatiegegevens hanteren om het eigen handelen - als leraar - bij te sturen

De leraar legt uit, demonstreert, stelt vragen, geeft opdrachten, laat inoefenen ... Tijdens de instructie geeft de leraar de evaluatiecriteria en de wijze van evalueren aan. Door zijn voorbeeldgedrag en door gerichte interventies stimuleert hij de leerlingen om te groeien in de richting van de gewenste attitudes.

De evaluatie is voor de leraar een hulpmiddel om effectiever te begeleiden. De evaluatiegegevens informeren hem over het rendement van zijn instructie en zijn management. Hij reflecteert hierover en past leerinhouden, werkvormen, organisatie ... aan, om zijn onderwijs te optimaliseren en de leerlingen maximaal te betrekken bij het leerproces.

9.2 Kwaliteitscriteria van het evaluatie-instrument

Lesgeven, observeren, begeleiden, bijsturen en beoordelen zijn niet gemakkelijk te combineren. Evaluatiegegevens registreren en rapporteren vergen dan ook een efficiënte organisatie.

De kwaliteit van het evaluatie-instrument wordt bepaald door volgende criteria:

- *validiteit*

Alleen vaardigheden en leerinhouden die aangeleerd en inge oefend zijn en waarvan het niveau redelijk is, kunnen geëvalueerd worden. Evaluatie is gekoppeld aan de beoogde doelen, vertaald naar concrete gedragingen. Zo kan de beoordeling van vaardigheden, gecombineerd in een spelsituatie, geen geldige evaluatie zijn als deze vaardigheden enkel afzonderlijk onderwezen werden.

- *betrouwbaarheid en objectiviteit*

De meetbaarheid van een prestatie, een vaardigheid en de erbij horende instructies om die te beoordelen bepalen de grootte van de foutmarge. Er zijn tussen leraren duidelijke afspraken nodig om onderling tot minimale beoordelingsafwijkingen te komen waarbij de vraag of de juiste manier van evalueren gebruikt wordt, centraal staat.

- *transparantie*

Leerlingen weten vooraf wat, hoe, wanneer en met welke criteria er geëvalueerd wordt.

- *hanteerbaarheid*

De evaluatie-instrumenten zijn, zowel voor de leraar als voor de leerlingen, vlot te gebruiken. Als aan de haalbaarheid getwijfeld wordt, is de kans reëel dat het instrument niet gebruikt wordt.

10 Minimale materiële vereisten

In een leren gericht op de arbeidsmarkt is de aanwezigheid van authentieke contexten cruciaal. Het is dus aangewezen dat scholen de nodige infrastructuur hebben om activiteiten voor te bereiden en (delen ervan) in de school te kunnen uitvoeren. Hierbij bedoelen we zowel recreatieve als communicatieve activiteiten en onthaalactiviteiten.

Het is noodzakelijk dat de nodige ruimte wordt voorzien.

Om leerlingen toe te laten actief bezig te zijn, is een klassieke klas/klasopstelling niet nodig noch gewenst. Een voldoende grote ruimte, flexibel qua opstelling, met (grote) tafels waarop kan worden geknutseld, getekend, waar apparatuur kan worden opgesteld, is voor deze opleiding aangewezen.

Verder is er ook de nodige opbergruimte voorhanden om spellen, creatief materiaal en (deels) afgewerkte stukken veilig te kunnen bewaren voor een volgende activiteit.

Wanneer verschillende lokalen naast elkaar voorhanden zijn, is er de mogelijkheid om de leerlingen in kleine groepjes te verdelen voor rollenspellen, groepswork, uitproberen van allerlei activiteiten.

Belangrijk is eveneens dat er een voldoende grote ruimte is waar kan lawaai gemaakt worden zonder de andere klassen te storen: er wordt geoefend met muziek en muziekapparatuur, er wordt geleerd te roepen, om te roepen ... nogal wat activiteiten kunnen niet in stilte doorgaan.

10.1 Lokalen met verplaatsbaar meubilair om individueel en in groep te werken

De verschillende lokalen bevinden zich in elkaars buurt om het begeleid zelfstandig werken en leren te ondersteunen. Leerlingen en leerkrachten moeten flexibel kunnen omspringen met de diverse middelen.

In de klassen zijn voldoende middelen beschikbaar om het leerplan naar behoren te realiseren.

10.2 Een multimediaal lokaal

- (digitaal) bord;
- bord, scherm en projectiemogelijkheid;
- visuele ondersteuning van leerstofonderdelen;
- voldoende pc's met internetaansluiting geïntegreerd in het lokaal;
- apparatuur :
 - moderne muziek- en beeldapparatuur , ook voor opnames, aan te sluiten op computers;
 - computers met voldoende mogelijkheden voor tekstverwerking, multimedia en creatief ontwerp;
 - micro en luidsprekers, megafoon;
 - GPS;
 - opname en afspeelapparatuur.

Dure apparatuur die slechts beperkt nodig is, kan eventueel gehuurd worden.

10.3 Materialen voor sport/spel/muzisch-creatieve activiteiten

- sportmateriaal voor binnen en buiten;
- spelmateriaal:
 - voor binnen en buiten;
 - voor jong en oud;
- creatief materiaal.

10.4 Balie

Een balie (baliesimulatie) met de bijhorende functies:

- telefoondienst;
- computer met reservatiemogelijkheid;
- internet;
- kassasysteem.

10.5 Software

Het leerplan legt geen specifieke softwarepakketten op. Het gebruikte softwarepakket moet toereikend zijn om de leerplandoelstellingen en leerinhouden te realiseren, het moet voldoende actueel zijn en bij voorkeur overeenstemmen met algemeen gangbare software. De keuze voor een bepaald pakket wordt gemaakt in onderling overleg tussen alle betrokken leraren, met inbegrip van de leraren verantwoordelijk voor de integratie van de informatica binnen andere vakken. Er wordt bij voorkeur rekening gehouden met de stageplaatsen waar de leerlingen zullen terecht komen.

10.6 Middelen voor buitenactiviteiten

10.6.1 Buitenruimte

Vele activiteiten vereisen ook 'buitenruimte' voor sport en spelactiviteiten.

Afhankelijk van de opdrachten, moet de nodige infrastructuur extern gezocht worden. Belangrijk daarbij zijn de authenticiteit maar ook de haalbaarheid qua verplaatsing en kosten.

10.6.2 Individuele uitrusting van de leerlingen

- fiets met helm en fluo-jasje (elke leerling moet hierover kunnen beschikken voor de talrijke excursies in de omgeving);
- goede regenkledij;
- goede stapschoenen;
- zwemkledij en sportkledij.

11 Bibliografie

toerisme Vlaanderen

www.toerismevlaanderen.be

- i.v.m. innovatie : trends en duurzaamheid
- i.v.m. vorming : o.a. communicatie, webcursussen

Pretparken-attracties

www.pretparken.be/artikels : dossiers, oa. pretparkgeschiedenis sinds 2000 tot 2010.

www.pretparken.be/nieuws : alle nieuwigheden, toekomstplannen, vernieuwingen ...

www.365.be: korte toelichting bij de meeste attracties en musea in België, jaarlijks geactualiseerd. Ingedeeld in 3 categorieën : natuurattracties, culturele en recreatieve attracties.

Toeristische Attracties – ATTA. ATTA is een overkoepelende vzw, die via haar leden (de vzw 'Toeristische Attracties' voor de Nederlandstaligen, de asbl 'Attractions et Tourisme' voor de Franstaligen en de vzw 'Belgoparks' voor de grote attractieparken), het overgrote deel van de toeristische attracties in België vertegenwoordigt.

www.iaapa.org (website in het Frans/Engels en andere talen)

The International Association of Amusement Parks and Attractions (IAAPA) is the largest international trade association for permanently situated amusement facilities worldwide and is dedicated to the preservation and prosperity of the amusement industry.

Camping-outdoor

www.groteroutepaden.be: wandelen en fietsen langs lange afstandsroutes, wit en rood, geel en blauw, in Vlaanderen, Wallonië de Ardennen en de Hoge Venen.

www.geocaching.be: Startpunt voor geocaching in België met uitleg, forum, statistieken en links.

www.fietsroute.org: U vindt hier alle info over fietsroutes in Vlaanderen en België met beschrijving en plannetje. U vindt er ook een fietsrouteplanner voor fietsroutes in België.

A.S. Adventure – outdoor academy: hier vind je nuttige informatie over benodigdheden voor outdoor-activiteiten en kamperen met bvb checklists, tips bij outdooractiviteiten, materialen en kledij, nieuwigheden ...

Pasar vzw: specialist in recreatie en vakantie dichtbij - www.pasar.be

- rubrieken :
- recreatie dichtbij (streek per streek)
 - kamperen met informatie over wetgeving , veiligheid, materiaal
 - wandelen en fietsen

Communicatieve vaardigheden

BRAET, A. (red.), Taalbeheersing als communicatiewetenschap, Coutinho, 2000.

HOUTKOOP, H., & KOOLE, T., Taal in actie. Hoe mensen communiceren in taal, Coutinho, 2000.

KORSWAGEN, C.J.J., Drieluik Mondelinge Communicatie: Unilaterale - Bilaterale - Multilaterale Communicatie, Bohn Stafleu Van Loghum, Houten, 1994.

MAES, F., N. UMMELEN, HOEKEN, H., Instructieve teksten, Coutinho, Muiderberg, 1996.

SPRINGORUM, D., Strategisch communiceren: interactiestrategieën in het taalverkeer, Wolters-Noordhoff, Groningen, 2003.

STEEHOUDER, M.F., e.a., Leren Communiceren, Wolters Noordhoff, Groningen, 2006.

STEEHOUDER, M.F., JANSEN C.J.M., Handleidingenwijzer, SDU: Den Haag, 1997.

Stijlboeken

Nogal wat kranten publiceren stijlboeken, oorspronkelijk bedoeld als 'taaladviesboeken' voor de leden van de redactie met aandacht voor journalistieke genres, schrijfstijl, vormgeving, Standaardnederlands, zinsbouw, woordgebruik en spelling. Ze zijn ook interessant voor wie aan taalzorg werkt. We citeren er een drietal.

HENDRICKX, R., Stijlboek VRT, Praktijkgids, Van Dale, 2003.

PERMENTIER, L., Stijlboek, De Standaard, Roularta Books, 2003.

VAN GESSEL, H., Stijlboek, de Volkskrant, 2002.



Leerplannen van het VVKSO zijn het werk van leerplancommissies, waarin begeleiders, leraren en eventueel externe deskundigen samenwerken.

Op het voorliggende leerplan kunt u als leraar ook reageren en uw opmerkingen, zowel positief als negatief, aan de leerplancommissie meedelen via e-mail (leerplannen.vvks@vsko.be).

Vergeet niet te vermelden over welk leerplan u schrijft: vak, studierichting, graad, nummer. Langs dezelfde weg kunt u zich ook aanmelden om lid te worden van een leerplancommissie. In beide gevallen zal de coördinatrice leerplannen zo snel mogelijk op uw schrijven reageren.

12 Bijlagen

12.1 De communicatieve situatie (+ puzzel)

Om systematisch na te denken over het taalgebruik in elke communicatieve situatie biedt een taalmodel met 9 vragen hulp.

- **Wie is de zender?**

Nadenken over:

- wie iets zegt, schrijft.
- normen, houdingen, vooroordelen en rolgedrag van de zender, ook als ze zelf de zender zijn.

- **Wat is de boodschap?**

Nadenken over wat de boodschap is, ook als die boodschap niet letterlijk verwoord is.

- **Wat is de relatie van de boodschap tot de werkelijkheid?**

Nadenken over in hoeverre de boodschap waar, waarachtig, betrouwbaar, echt is.

- **Wie is de ontvanger?**

Nadenken over wie luistert of leest. Nadenken over normen, houdingen, vooroordelen en rolgedrag van de ontvanger, ook als ze zelf de ontvanger zijn.

- **Wat is de bedoeling van de communicatie?**

Nadenken over wat de bedoeling kan zijn, ook als die bedoeling niet duidelijk is gemaakt.

- **Hoe wordt er gecommuniceerd?**

Nadenken over hoe iemand iets zegt, schrijft, leest of beluistert, ook als ze zelf de zender of de ontvanger zijn.

- **In welke omstandigheden, in welke situatie wordt er gecommuniceerd?**

Nadenken over:

- de situatie, de omstandigheden waarin iemand iets zegt, schrijft, leest of luistert, ook als ze zelf de zender of de ontvanger zijn.
- de afspraken die horen bij taalgebruik in bepaalde situaties (taalgedragsconventies).

- **Wat is de weg en wat zijn de middelen die gebruikt worden? Welk kanaal wordt er gebruikt?**

Nadenken over:

- de verschillende vormen van communicatie en de communicatiemiddelen die de zender gebruikt.
- verschillen en overeenkomsten tussen mondelinge en schriftelijke communicatie.
- niet-talige aspecten in communicatie zoals lichaamstaal, mimiek, rustpauze, tekeningen, pictogrammen ...
- spreektechnische aspecten zoals articulatie, intonatie en klemtoon en over expressieve aspecten zoals klanknabootsingen, zinsmelodie, ritmische aspecten, leestempo ...
- het gebruik van standaardtaal, regionale en sociale taalvariëteiten en in hun omgeving voorkomende talen.

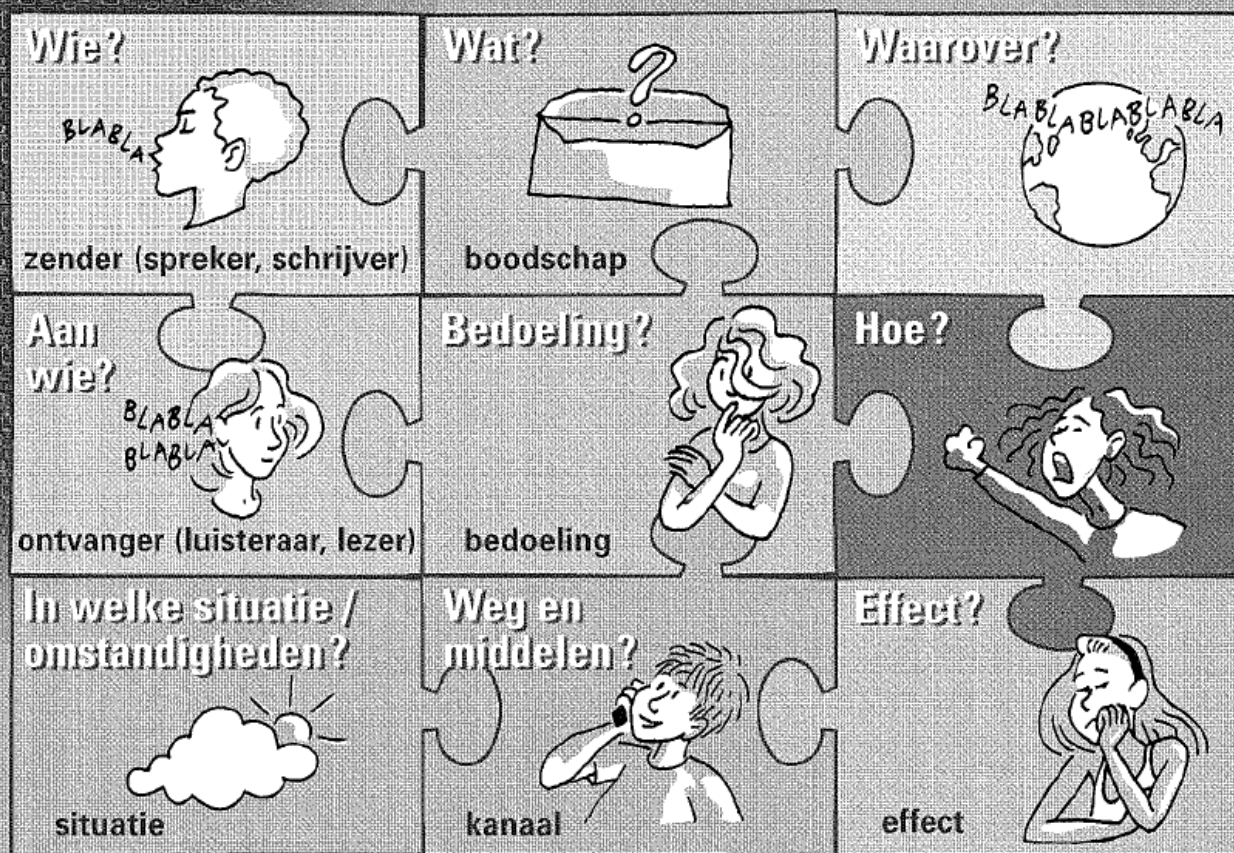
- **Wat is het effect?**

Nadenken over het effect dat hun taalgedrag heeft voor anderen en henzelf en welke reactie ze kunnen verwachten.

Met die vragen kun je elke communicatiesituatie volledig analyseren, je kunt ze op alle communicatiesituaties toepassen, op alle niveaus (van kleuter tot wetenschapper). Ze vormen een open model. Je kunt ze gebruiken om een taalhandeling voor te bereiden, om ze te begrijpen, maar ook om ze te evalueren.

Leerlingen kunnen de vragen inzetten bij zelfevaluatie, om elkaar te evalueren. Als leraar geef je aan dat je die ook zelf kunt gebruiken bij het beoordelen van hun taak.

De communicatieve situatie



ATTRACTIES

activiteit:

--

Doelgroep

OK	Niet OK
Met beperking:	Met beperking:

Voorwaarden

--

Infrastructuur

Attracties:
Eigenschappen van goede attracties:

Veiligheid/milieu

Veiligheid toestellen: Veiligheid bezoekers:	Milieubelasting: Eventuele hinder:
---	---

Tijdsbesteding

Per activiteit: attracties	totaal:
Overige tijdsbesteding:	
Bereikbaarheid:	
x 2 (heen & terug):	

Budget

Toegangs prijs:	
Vervoer:	openbaar vervoer: eigen auto:
	parking:
Andere kosten:	

MUZISCH-CREATIEVE bezigheden

activiteit:

Doelgroep

OK	Niet OK
----	---------

Voorwaarden

Aantal personen: min..... max	Infrastructuur
..	Gebouw:
	Grootte lokaal:
	Terrein:

Benodigdheden

Materieel/apparatuur:	Hoeveelheid:/persoon
	Hoeveelheid: totaal
Eigenschappen van goed materieel:	
Kledij:	

Veiligheid/milieu

	Milieubelasting:
	Mogelijke hinder:

Tijdsbesteding

Activiteit	minimum: <input type="text"/>
------------	-------------------------------

Budget

	Per activiteit:
	Per persoon:

SPORT

activiteit:

Doelgroep

OK	Niet OK
----	---------

Voorwaarden

Omgeving/weer	Infrastructuur
Landschap/reliëf:	Gebouw:
Water:	Terrein:
Mens:	

Benodigheden

Materieel/apparatuur:
Eigenschappen van goed materieel:
Kledij:

Veiligheid/milieu

	Milieubelasting:
	Mogelijke hinder:

Tijdsbesteding

Activiteit	minimum: <input type="text"/>
------------	-------------------------------

Budget

SPEL

activiteit:

--

Doelgroep

OK	Niet OK
Met beperking:	

Voorwaarden

Aantal personen: min max	Infrastructuur
Groepen:	
	Lokaal:
	Terrein:

Benodigdheden

Materieel/apparatuur:
Eigenschappen van goed materieel:
Kledij:

Spelverloop

Differentiatiemogelijkheden:
Variaties:

Veiligheid/milieu

	Milieubelasting:
	Mogelijke hinder:

Tijdsbesteding

Activiteit	minimum: <input type="text"/>
------------	-------------------------------

Budget

--

OUTDOOR

activiteit:

Doelgroep

OK	Niet OK
-----------	----------------

Voorwaarden

Omgeving	Weer/seizoen
Landschap: Reliëf: Natuur : Rivieren: Water: Mens:	Symbolen: Temperatuur: Neerslag: Sneeuw/ijs: Wind: Watertemperatuur:

Benodigheden

Materieel/apparatuur: Eigenschappen van goed materieel :
Kledij:

Veiligheid/milieu

Van het materiaal: Van de recreant:	Eventuele hinder:
--	-------------------

Tijdsbesteding

Activiteit <input type="text"/> minimum: <input type="text"/>
Bereikbaarheid: x 2 (heen & terug):

OUTDOOR

activiteit:

kajak

Doelgroep

OK	Niet OK
Vanaf 12 jaar Vanaf 8 jaar met volwassene Goede gezondheid/uthoudingsvermogen Goed kunnen zwemmen Met beperking mits hulp	Kleine kinderen Ouderen met zwakke gezondheid

Voorwaarden

Omgeving	Weer/seizoen
Landschap: Ardense rivieren Reliëf: hoogteverschillen zijn leuker Natuur: rotsen/bossen/lage oevers Rivieren: stromend water / hoe sneller de stroming hoe moeilijker	Temperatuur: warm is leuker Neerslag: beter geen Watertemperatuur: hoe warmer hoe leuker Dus: typische zomeractiviteit

Benodigdheden

Materieel/apparatuur: kajakken + peddels worden gehuurd, ook helm en zwemvest Eenpersoons en tweepersoonskajak Eigenschappen van goed materieel : alle materieel in goede staat, passende helm
Kledij: aangepast aan de temperatuur/het weer waterschoenen zijn handig Erop voorzien dat alles nat kan worden/reservekledij + handdoek meenemen

veiligheid/milieu

Veiligheidstips naleven Andere kajakkers niet hinderen Zwemvest en helm steeds aanlaten	geen afval achterlaten dieren en planten respecteren Eventuele hinder: te druk/lawaai
---	---

tijdsbesteding

Activiteit <input type="text" value="minimum: 2uur"/>	Een afvaart duurt meestal ruim een halve dag Pauzes onderweg om te eten/rusten
Bereikbaarheid: 3 uur met de bus	Vroeg opstaan !!! x 2 (heen & terug): ...6u...