

**VLAAMS VERBOND VAN HET KATHOLIEK  
SECUNDAIR ONDERWIJS**

**LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS**

**TOERISME EN RECREATIE**

**Derde graad TSO  
Derde leerjaar**

**Licap - Brussel D/2000/0279/027 - september 2000**

## ALGEMENE INHOUD

LESSENTABEL .....	5
ALGEMEEN DEEL .....	7
AV AARDRIJKSKUNDE/TV <i>TOERISME</i> TOERISTISCHE AARDRIJKSKUNDE .....	17
AV KUNSTGESCHIEDENIS CULTUURGESCHIEDENIS .....	17
TV <i>TOEGEPASTE INFORMATICA/TOERISME</i> TOEGEPASTE INFORMATICA .....	17
TV <i>TOERISME</i> TOERISME .....	17
PV STAGES <i>TOERISME</i> .....	55
AV LICHAAMELIJKE OPVOEDING BEWEGINGSRECREATIE .....	63
 <u>COMPLEMENTAIR GEDEELTE</u>	
AV GESCHIEDENIS/TV <i>TOERISME</i> ACTUALITEIT VAN HET TOERISME .....	71
[ TV <i>TOERISME/TV TOEGEPASTE PSYCHOLOGIE/</i> TV <i>PUBLIC RELATIONS</i> BEGELEIDINGSTECHNIEKEN .....	77

## Lessentabel

Zie website: [www.vvksso.be](http://www.vvksso.be)

**TOERISME EN RECREATIE**  
**Derde leerjaar derde graad TSO**

**ALGEMEEN DEEL**

**In voege vanaf 1 september 1999**

**D/2000/0279/027**

## INHOUD

<b>1</b>	<b>VISIE OP DE SPECIALISATIEJAREN IN DE STRUCTUUR SECUNDAIR ONDERWIJS 1989 .....</b>	<b>9</b>
	<b>Het concept van derde leerjaren van de derde graad TSO .....</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>PROFIEL VAN DE STUDIERICHTING .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1</b>	<b>Structuurschema specialisatiejaar derde leerjaar van de derde graad TSO ....</b>	<b>10</b>
<b>2.2</b>	<b>Visie op de studierichting .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3</b>	<b>Inhoud .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4</b>	<b>Uitstroom .....</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>BEGINSITUATIE .....</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>ALGEMENE DOELSTELLINGEN .....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>RELATIE MET DE GEINTEGREERDE PROEF .....</b>	<b>14</b>
	<b>MODEL GEINTEGREERD LEERPLAN .....</b>	<b>15</b>

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

## **Het concept van derde leerjaren van de derde graad TSO**

### *SPECIALISATIEJAREN TSO*

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

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

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

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

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

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

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

## *SAMENWERKING MET DE SOCIALE PARTNERS*

Uit de omschrijving van de specialisatiejaren TSO hierboven is zo af te leiden dat de opleiding realiteitsnabij hoort te zijn, dat de opbouw van een nieuw specialisatiejaar in nauw overleg dient te gebeuren met de sociale partners.

Er valt in dit verband een behartenswaardige tendens waar te nemen om de betrokkenheid van onderwijsverstrekkers, overheid en sociale partners vast te leggen in een convenant. In ieder geval moet het mogelijk zijn met de sociale partners tot hechte samenwerkingsverbanden te komen, moeten meer projectmatige cofinancieringsprojecten gerealiseerd kunnen worden.

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

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

## **2 PROFIEL VAN DE STUDIERICHTING**

### **2.1 Structuurschema specialisatiejaar derde leerjaar van de derde graad TSO**

#### **'TOERISME EN RECREATIE' (reisbegeleiding)**

<b>tweede graad Toerisme</b>	<b>derde graad Toerisme</b>	<b>Specialisatiejaar Toerisme en recreatie</b>
----------------------------------	---------------------------------	--

## 2.2 Visie op de studierichting

### Verantwoording

Zowel bij reisorganisatoren, toeristische centra als bij logiesverstrekkende bedrijven (hotels, clubs, campings ...) in binnen- en buitenland komt naast de aandacht voor de prijsvorming de aandacht voor de klant meer en meer op de voorgrond. Men is nu van mening dat de klant ook tijdens zijn reis en zijn verblijf begeleid en 'verwend' moet worden.

Klanten worden steeds veeleisender en wensen niet alleen een product op maat maar ook een haast persoonlijke vraaggestuurde dienstverlening. Die opdracht kan slechts uitgevoerd worden door vakbekwame werkrachten.

### Eigenheid

Waar de derde graad Toerisme leidt tot wat men algemeen 'Baliebediende in de toeristische sector' zou kunnen noemen, worden de leerlingen in het specialisatiejaar 'Toerisme en recreatie' opgeleid in het bijstand verlenen aan die klant tijdens de reis en/of zijn verblijf, en het outdoors werken met de klant.

### Doorstromings- en/of beroepsgericht karakter

Een specialisatiejaar is uiteraard gericht op een onmiddellijke tewerkstelling.

### Leerlingenkenmerken

Het specialisatiejaar 'Toerisme en recreatie' is in eerste instantie toegankelijk voor leerlingen die de derde graad van de studierichting 'Toerisme' met vrucht hebben beëindigd. Naast leerlingen die de studierichtingen:

- Economie-moderne talen ASO
- Handel TSO
- Onthaal en public relations TSO
- Secretariaat-talen TSO

met vrucht hebben beëindigd kunnen ook leerlingen die voldoen aan de gecumuleerde voorwaarden van SO 40(17-3-1995) dit specialisatiejaar volgen.

## 2.3 Inhoud

Leerlingen leren de klant tijdens zijn reis en/of verblijf begeleiden en zijn beschikbare tijd invullen. Sociale en communicatieve vaardigheden leren aanwenden is fundamenteel in elk van de drie componenten van de beroepsopleiding:

- reisbegeleiding,
- local representative: afgevaardigde van de reisorganisatie of van het toeristisch centrum die de klant op de plaats van bestemming alle mogelijke bijstand verleent (transfer, info, excursies, ...),
- animator: de klant leiden en/of hulp bieden bij het invullen van zijn vrije tijd (sport, en spel, cultureel, kunsthistorisch ...).



Leerlingen leren de basisprincipes van EHBO toepassen.

Ze verwerven een aantal essentiële beroepshoudingen:

- aandacht voor de klant en de bereidheid om de klant op alle mogelijke manieren te helpen (ook in benarde situaties) vormen de kern van de opleiding.

Het geeft samen met een gedegen beroepskennis, de mogelijkheid om de specifieke behoeften van de klant in te schatten en er een gepaste invulling aan te geven;

- zelfdiscipline en doorzettingsvermogen;
- vlotte omgang met verschillende doelgroepen en leeftijden veronderstelt flexibiliteit, aanpassingsvermogen en stressbestendigheid;
- zelfstandig werken, initiatief nemen en verantwoordelijkheidszin zijn inherent aan de werkomgeving;
- stiptheid bij het naleven van de afspraken en het invullen van documenten zorgen voor een aangenaam verblijf voor de klant, ongeacht de soort geboekte reis;
- discretie;
- respect voor culturele eigenheid en lokale zeden en gewoonten van het bestemmingsgebied.

Een degelijke beroepskennis is noodzakelijk om op een al dan niet concrete vraag van een klant te kunnen inspelen. De in de derde graad verworven kennis wordt in het specialisatiejaar verder uitgediept met extra aandacht voor taalbeheersing (talenkennis en taalvaardigheid) en communicatie en het vlot gebruiken van toegepaste informatica. Werken met cases biedt het dubbel voordeel dat de werkelijkheid zo dicht mogelijk in een schoolse omgeving wordt benaderd en dat de basisvorming geïntegreerd aangeboden kan worden.

Stage is voor deze opleiding een must.

## **2.4 Uitstroom**

Een specialisatiejaar is op de eerste plaats gericht op een directe voorbereiding op de arbeidsmarkt.

Afgestudeerden kunnen terecht in:

- reisbegeleiding (bij rondritten en verdere reizen);
- local representative op de plaats van bestemming (binnen- en buitenland);
- animator in clubs, hotels, bungalowparken en op campings.

Afgestudeerden kunnen bijkomende opleidingen georganiseerd binnen de reissector volgen.

## **3 BEGINSITUATIE**

Alle vakken uit het fundamenteel gedeelte vertrekken vanuit de verworvenheden van de leerplannen van het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad van de onderliggende studierichting. Voor leerlingen uit overeenstemmende studierichtingen omschrijft de school duidelijk de gewenste startcompetenties. Initiatiecursussen horen hier niet thuis. Indien bepaalde leerlingen bepaalde doelstellingen nog niet hebben bereikt dan brengen ze zelf de nodige inspanningen op om achterstanden weg te werken via bijscholingscursussen, vakantiecursussen ...

#### 4 ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

De vakken binnen dit specialisatiejaar werden ingedeeld in vier componenten. Ze worden gevormd door een reeks vakken die de klemtonen van het profiel van deze studierichting vormen. Het gaat om de component Talen en communicatie, de component Informatica, de component Praktijk en de component Bedrijfsvorming.

Omdat dit specialisatiejaar een rechtstreekse koppeling heeft naar tewerkstelling in bedrijven of instellingen is de component Praktijk essentieel. Het is wenselijk dat de vakken binnen één component aan dezelfde leraar worden toegewezen of dat er in elk geval nauw overleg plaatsvindt tussen de leraren van dezelfde component. Ook tussen de leraren van de verschillende componenten is regelmatig overleg aangewezen gezien de link naar de tewerkstelling.

We suggereren dat de leraren van de verschillende vakken die aan bod komen in dit specialisatiejaar samen een geïntegreerd jaarplan opstellen (zie schema blz.15). Zodoende kan in overleg met elke vakleraar en rekening houdend met het eigen leerplan een uitwerking van de cases in elk vak optimaal aan bod komen. Zo spreekt men concreet af wie wat zal geven over de inhoud van de verschillende dossiers en in welk vak. Op die wijze wordt het best de realiteit benaderd en werkt men steeds geïntegreerd. Ook spreekt men best af welke leerinhouden de leerlingen kunnen uitwerken voor de geïntegreerde proef.

Er zijn immers voldoende variaties mogelijk om de leerlingen een zinvolle opdracht te bezorgen. Het is eveneens vanzelfsprekend dat er steeds een link moet worden gelegd naar de stageplaatsen van de leerlingen en de concrete ervaringen die zij daar opdoen.

In het vak **Nederlands** en in de **andere taalvakken** wordt het redactionele werk aangebracht (het opmaken, uitwerken, schrijven van brieven), het inoefenen van gesprekken en telefoneren. De verbale expressie kan worden inge oefend in de taallessen en in de vakken Toerisme en Animatietechnieken.

Het spreekt vanzelf dat niet alle aangehaalde onderwerpen in dezelfde mate dienen te worden behandeld in de verschillende vreemde talen. Regelmatig overleg zorgt ervoor dat de verschillende items aan bod kunnen komen in de verschillende talen. Het is beter één onderwerp grondig uit te werken in één vreemde taal dan verschillende onderwerpen oppervlakkig te benaderen in de verschillende talen.

Het complementair gedeelte bedraagt 6 uur. Zo is er voldoende ruimte gelaten voor het invullen van de lessentabel gekleurd naar de beoogde regionale tewerkstelling. Deze uren worden best in samenspraak met de bedrijven gekozen door de school. Op die wijze kan de school in samenwerking met het bedrijfsleven eigen klemtonen leggen, gekoppeld aan de tewerkstellingsmogelijkheden, in de omringende regio.

#### 5 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

- praktijkgerichte cognitieve vorming,
- verdieping van ethische waarden en normenbesef,
- specialisatie door verdieping van bepaalde onderdelen van de leerstof van de derde graad (eerste en tweede leerjaar)  
@een specifieke en een gerichte administratieve organisatie,

@een grondige studie van meer specifieke softwarepakketten en buroticatoepassingen,  
@een specifieke kennis en gebruik van mediatechnieken;

- leerinhouden gericht op de concrete praktijk  
@praktisch taalgebruik met het oog op de beoogde beroepengroep of functie;
- praktijkgerichte attitudevorming  
@een uitdieping (verbreding) van de persoonlijkheidsvorming,  
@een verhoging van de assertiviteit en andere praktijkgerichte attitudes;
- sterke koppeling naar tewerkstelling  
@via stages en seminars;
- aanpassing van de flexibiliteit  
@via stages;
- ervaringsgericht werken ook naar "stress"-situaties  
@via stages.

## **6 RELATIE MET DE GEÏNTEGREERDE PROEF**

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

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

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

- mededeling van 6 mei 1994 betreffende 'De geïntegreerde proef' (K1.50.01.03);
- mededeling van 10 oktober 1995 betreffende 'Algemeen kader bij de geïntegreerde proef' (K1.50.01.03).

## MODEL GEINTEGREERD JAARPLAN

Vakken	Leerinhouden	Doelstellingen	Te realiseren in de vakken <i>(onvolledig, louter als voorbeeld)</i>									
			Maand	Cases/activiteiten	Toerisme	Toeristische aardrijkskunde	Cultuurgeschiedenis	Informatica	.....	Moderne Vreemde Talen		
September												
Oktober												
November ...												

**TOERISME EN RECREATIE**  
**Derde graad TSO**

**TV TOERISME**  
**Derde leerjaar: 5 uur/week**

**AV AARDRIJKSKUNDE/TV TOERISME**  
**TOERISTISCHE AARDRIJKSKUNDE**  
**Derde leerjaar: 2 uur/week**

**AV KUNSTGESCHIEDENIS**  
**CULTUURGESCHIEDENIS**  
**Derde leerjaar: 2 uur/week**

**TV TOEGEPASTE INFORMATICA/TOERISME**  
**TOEGEPASTE INFORMATICA**  
**Derde leerjaar: 2 uur/week**

**In voege vanaf 1 september 2000**

**D/2000/0279/027**

## INHOUD

<b>INLEIDING</b> .....	<b>19</b>
<b>1</b> <b>BEGINSITUATIE</b> .....	<b>19</b>
<b>2</b> <b>DE DOSSIERS</b> .....	<b>20</b>
<b>2.1</b> <b>Dossier 1: Reisbegeleiding</b> .....	<b>21</b>
<b>2.1.1</b> <b>Algemene doelstellingen</b> .....	<b>21</b>
<b>2.1.2</b> <b>Leerplandoelstellingen en leerinhouden</b> .....	<b>21</b>
<b>2.1.3</b> <b>Pedagogisch-didactische wenken</b> .....	<b>27</b>
<b>2.2</b> <b>Dossier 2: Local representative</b> .....	<b>31</b>
<b>2.2.1</b> <b>Algemene doelstellingen</b> .....	<b>31</b>
<b>2.2.2</b> <b>Leerplandoelstellingen en leerinhouden</b> .....	<b>32</b>
<b>2.2.3</b> <b>Pedagogisch-didactische wenken</b> .....	<b>35</b>
<b>2.3</b> <b>Dossier 3: Animatie</b> .....	<b>37</b>
<b>2.3.1</b> <b>Algemene doelstellingen</b> .....	<b>37</b>
<b>2.3.2</b> <b>Leerplandoelstellingen en leerinhouden</b> .....	<b>38</b>
<b>2.3.3</b> <b>Pedagogisch-didactische wenken</b> .....	<b>40</b>
<b>3</b> <b>EVALUATIE</b> .....	<b>46</b>
<b>4</b> <b>MINIMALE MATERIELE VEREISTEN</b> .....	<b>47</b>
<b>5</b> <b>BIBLIOGRAFIE</b> .....	<b>49</b>

## **INLEIDING**

Zoals reeds gesteld in 2.2 van het Algemeen deel blz. 11, worden in het specialisatiejaar een drietal werkvelden uit de brede sector toerisme belicht: dat van de reisbegeleider of tour conductor, dat van de local representative, en dat van animator.

De reisbegeleider is de begeleider van een vaste groep gedurende de gehele vakantie, van begin tot einde. In de zuiverste vorm bij rondreizen met steeds wisselende accommodatie maar ook standplaats-excursiereizen en stedenreizen vallen er onder.

De local representative is een gastvrouw of gastheer die namens de reisorganisatie de gasten ter plaatse ontvangt en zich inspant om hun verblijf zo aangenaam mogelijk te maken.

Zijn/haar activiteiten hebben te maken met de voorbereiding ter plaatse, met aankomst en vertrek van de gasten en uiteraard met het verblijf van de gasten ter plaatse. Op sommige locaties (met een kleinere personeelsbezetting) wordt van de local representative soms ook verwacht dat hij excursies organiseert en begeleidt.

Animatie tenslotte is de programmatisch opgezette organisatie van activiteiten die gasten de mogelijkheid biedt zich te ontspannen.

In elk van deze werkvelden wordt de leerling geconfronteerd met vaardigheden inzake informatieverwerving en -verwerking, communicatie, organisatie en ondersteuning. Om niet in herhaling te vallen,

worden in de drie dossiers telkens andere vaardigheden in de verf gezet. Het is de bedoeling dat de leerlingen ze in hun stage kunnen hanteren in nieuwe situaties.

Hoewel de reisbegeleider zowel rondritten begeleidt als reizen naar verre bestemmingen, kiezen we in het dossier “reisbegeleiding” voor één bepaald type reizen, nl. autocarreizen. Het is de bedoeling dat leerlingen hier enerzijds de specifieke vaardigheden, nodig voor deze job, aanleren, anderzijds dat zij voldoende vaardigheden verwerven die transfereerbaar zijn naar andere types van reizen. In het dossier “local representative” wordt de leerling dan weer geconfronteerd met vliegreizen en met de problematiek van onthaal en opvang van klanten. De titel van het derde dossier, “animatie”, spreekt voor zichzelf: hier leren de leerlingen hoe ze op een bepaalde locatie, en rekening houdend met diverse doelgroepen, verschillende vormen van geleide ontspanningsactiviteiten organiseren en leiden.

## **1 BEGINSITUATIE**

De algemene beginsituatie voor dit specialisatiejaar is te vinden in het Algemeen deel. De gegevens die eigen zijn aan bepaalde vakken, worden hieronder beschreven.

### **Toerisme**

De leerlingen die in het specialisatiejaar ‘Toerisme en recreatie’ instappen, hebben meestal de onderliggende studierichting ‘Toerisme TSO’ gevolgd. Daar werden zij opgeleid tot reisbureau medewerker, baliebediende van een toeristische dienst, VVV of vakantiecentrum. Zij zijn in staat zelfstandig, vakkundig en binnen de gestelde tijd, met behulp van de gebruikelijke hulpmiddelen alle voorkomende werkzaamheden in verband met het informeren, het adviseren over en het verkopen van reizen, verblijven en verplaatsingen van klanten te verrichten.

### **Toeristische aardrijkskunde**

In de loop van de derde graad (eerste en tweede leerjaar) hebben de leerlingen die de studierichting 'Toerisme TSO' hebben gevolgd, kennisgemaakt met een aantal toeristische regio's binnen en eventueel buiten Europa.

Aangezien het vak Toeristische aardrijkskunde vertrekt van deze basis, moeten de nieuwe instromers zich sterk toeleggen op het lokaliseren van deze toeristische gebieden en wordt van de andere leerlingen een blijvende kennis van streken en plaatsen verwacht.

### **Cultuureschiedenis**

In hun vooropleiding hebben leerlingen tijdens excursies reeds kennisgemaakt met de praktijk van het reisleden, ondersteund door de verschillende toeristische vakken en taalvakken. Ze werden gegidst of hebben zelf kleine oefeningen ter plaatse uitgewerkt. In de lessen Kunstgeschiedenis van de derde graad hebben ze een referentiekader gekregen waarbinnen het cultuurgebeuren voor reisbegeleiders zich voltrekt.

### **Toegepaste informatica**

In de loop van het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad hebben de leerlingen behoorlijk wat ervaring opgedaan met tekstverwerking, lay-out en databeheer en maakten ze kennis met voor de toeristische sector specifieke softwarepakketten. Het betrof hier vooral toepassingen zoals die binnen de administratieve werking van het reisbureau fungeren (bv. dossierbeheer, Megatop, BTN,...). Andere pakketten hadden dan weer te maken met informatieverwerking in verband met geografische aspecten van de luchtvaart, spoorwegen, scheepvaart ...

## **2 DE DOSSIERS**

In elk van de dossiers worden de algemene doelstellingen en de leerplandoelstellingen en leerinhouden van de vier vakken afzonderlijk weergegeven. De onderlinge samenhang wordt verder geëxpliciteerd in de pedagogisch-didactische wenken en in een voorbeeld van geïntegreerde jaarplanning. Leerplandoelstellingen en leerinhouden, die van toepassing zijn voor de verschillende dossiers, zijn opgenomen in Dossier 1, Reisbegeleiding<sup>1</sup>.

Omwille van de verwijzingen in de pedagogisch-didactische wenken, nummeren we de leerplandoelstellingen per vak, voorafgegaan door een code: T voor Toerisme, I voor Toegepaste informatica, A voor Toeristische aardrijkskunde en C voor Cultuureschiedenis.

---

<sup>1</sup> Uitzondering hierop zijn de doelstellingen die te maken hebben met EHBO: deze komen expliciet ter sprake in het vak Animatietechnieken. Ook hieromtrent moeten leraren afspraken maken.



## 2.1 Dossier 1: Reisbegeleiding

### 2.1.1 Algemene doelstellingen

#### Toerisme

In dit dossier moeten de leerlingen in de eerste plaats leren omgaan met allerlei informatie, die zij vooral nodig zullen hebben om het draaiboek van reisleden zelf te kunnen stofferen. Hiertoe worden zij vertrouwd gemaakt met technieken van het verzamelen van diverse soorten informatie.

Zij zullen uiteraard de techniek van het reisleden zelf onder de knie moeten krijgen. Daarvoor hebben ze onder meer een gedegen kennis nodig van transportmiddelen, timing, logiesmogelijkheden, te bezoeken items ...

#### Toeristische aardrijkskunde

Ze maken kennis met toeristische facetten van het vak aardrijkskunde, die te maken hebben met hun latere werkomgeving, in dit dossier meer bepaald het autocartoerisme. Ze moeten de aardrijkskundige verklaring kunnen geven van de toeristisch attractieve elementen, eigen aan de regio en de bezienswaardigheden langs de reisweg.

#### Cultuurgeschiedenis

De leerlingen moeten cultuurhistorische informatie, die aangepast is aan de aard van een reis en aan de doelgroep, kunnen opzoeken, verwerken en doorgeven. Ze moeten zelf belangstelling en respect tonen voor het cultuurhistorisch erfgoed.

#### Toegepaste informatica

De leerlingen moeten specifieke softwarepakketten kunnen gebruiken voor diverse aspecten van het werk als reisleider zoals opzoeken, verwerken en verspreiden van informatie, specifieke administratie, en andere.

### 2.1.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

#### Toerisme

- |    |  |   |
|----|--|---|
| T1 | De actuele problematiek van het autocartoerisme toelichten en situeren in het geheel van de reissector (o.a. de vigerende reglementering). | – soorten autocars en autocarreizen<br>– rij- en rusttijdenbesluit<br>– nieuwe trends                                 |
| T2 | Een autocarreisbrochure analyseren en het aanbod ervan situeren in het geheel van het aanbod betreffende autocartoerisme.                  | – elementen van een reisbrochure voor autocartoerisme<br>– soorten autocarreizen<br>– organisatie van een autocarreis |
| T3 | Kunnen omgaan met het bronnen- en werkmateriaal, nodig voor de voorbereiding van het leiden van een reis en de gegevens interpreteren.     | Onder meer wegenkaarten, stadsplannen, reisgidsen, specifieke software, cd-rom, ...                                   |

T4	Verschillende klantentypes en de mogelijke problemen herkennen, beschrijven en kunnen opvangen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– imago van autocarreizen</li> <li>– reistypes en doelgroepen</li> </ul>
T5	De verkoopprocedure voor een autocarreis toelichten en toepassen	Verkoopprocedure met onder meer: <ul style="list-style-type: none"> <li>– algemene informatie</li> <li>– prijstabellen</li> </ul> met het oog op: <ul style="list-style-type: none"> <li>– reistypes</li> <li>– doelgroepen</li> <li>– bestemmingen</li> </ul>
T6	Van een bestaand reisprogramma een gedetailleerde routebeschrijving opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– gebruik van wegenkaarten, stadsplannen</li> <li>– opmaak van afstandstabellen</li> </ul>
T7	Een verantwoorde en juist uitgebalanceerde timing opmaken rekening houdend met reële gemiddelde snelheden, bezoektijden ...	Gemiddelde duur van concrete trajecten en bezoeken
T8	Bondige en volledige steekkaarten opmaken van te bezoeken bezienswaardigheden of noodzakelijke gegevens.	Bewerking en herschikking van verkregen gegevens
T9	Inleidingen en bindteksten schrijven voor een reis.	Wat kan en mag verteld worden? Verschillende voorbeelden
T10	Een dagprogramma in brochurevorm uitwerken.	Concrete inhouden: <ul style="list-style-type: none"> <li>– toeristische gegevens</li> <li>– praktische richtlijnen</li> <li>– nuttige informatie</li> </ul>
T11	Bij vertrek de juiste procedures correct toepassen, rekening houdend met etiquette en omgangsregels.	Omgangsregels en/of etiquette in verband met: <ul style="list-style-type: none"> <li>– begroeting</li> <li>– afspraken</li> <li>– passagierslijsten</li> <li>– behandeling van de bagage</li> </ul>
T12	De passagiers de nodige inlichtingen verschaffen, ook met gebruik van een autocarmicro.	Standaardtekst: verwelkoming, afspraken, programma, ...

T13	De passagiers aangenaam en stijlvol onderhouden gedurende de reis door hen over concrete onderwerpen een boeiende uitleg te verschaffen.	Mogelijke concrete onderwerpen: – aandacht voor persoonlijke stijl, voor gekozen taalregister – gastronomie – economische aspecten – geografische aspecten – animatie voor speciale doelgroepen, bv. kinderen – ...
T14	De procedure bij stopplaatsen correct toepassen.	Waar op letten? Wat meedelen? Duur van de stop
T15	Een te bezoeken site, plaats aankondigen, kort inleiden en de nodige afspraken maken omtrent het bezoek.	Wat, hoeveel?
T16	Een groep naar een afspraakplaats leiden.	Parkeerplaats zoeken Afspraken met chauffeur en reizigers
T17	Bij heirkraft een alternatief programma voorzien of het programma vlot kunnen aanpassen met aandacht voor een positieve motivering ten aanzien van de reizigers.	Nuttige informatie omtrent het gerezen probleem (bv. weersomstandigheden, werken, enz...) Toelichtingen betreffende de wijzigingen Opvang van klachten en vragen
T18	De procedures bij inchecken in een hotel toepassen en courante problemen oplossen.	Inchecken aan de receptie Hotelvoucher Kamerverdeling
T19	De meegekregen gelden boekhoudkundig verwerken.	
T20	Wisselkoersen opzoeken en correct verwerken.	Raadplegen van tabellen Omrekening van valuta

### **Toeristische aardrijkskunde**

A1	De belangrijke toeristische regio's in de wereld lokaliseren, de landen zelf benoemen en de hoofdsteden, de belangrijkste centra, sites en regio's aanduiden.	– Europa in zijn geheel – Middellands Zeegebied
----	---	--

- A2 De meest voorkomende klimaattypes benoemen en toelichten wat betreft hun toeristische consequenties.
- A3 De recreatiemogelijkheden van de verschillende landschappen inschatten. Welke recreatievormen (familiaal, in groep, sportief,...) zijn mogelijk met het oog op:  
! kusten  
! gebergten  
! bosgebieden  
! agrarische omgeving  
! steden  
! ...
- A4 Milieu-educatieve mogelijkheden van natuurlandschappen opsommen. Sportklassen, bosklassen, natuurparken ...
- A5 De specifieke, nefaste gevolgen van de recreatiedruk op natuurlandschappen inschatten. Gevolgen van verkeersdruk  
Gevolgen van massatoerisme  
Milieuvervuiling  
Vandalisme  
Gevolgen van sommige recreatieve sporten  
...
- A6 De steekkaart, de bereikbaarheid en de toeristische items van een *Europese regio* toelichten. Te kiezen uit:  
! Midden-Spanje  
! Toscane  
! Midden- en Noord-Portugal  
! Bourgondië  
! ...
- A7 De steekkaart, de bereikbaarheid en de toeristische items van *een stad* toelichten. Te kiezen uit:  
! Wenen  
! Amsterdam  
! Boedapest  
! Berlijn  
! ...
- A8 Een *overzicht* geven en motiveren van de meest interessante regio's in Europa voor het autocartoerisme en deze op kaart aanduiden.

## Cultuurgeschiedenis

- |    |   |  |
|----|---|--|
| C1 | Een profiel van een “cultuurtoerist” schetsen en vergelijken met andere toeristische profielen. | <ul style="list-style-type: none"><li>– verschillende toeristische profielen</li><li>– cultuurtoerist: verschillende types en verwachtingen</li></ul>  |
| C2 | In functie van een te organiseren reis een inventaris maken van het nodige bronnenmateriaal.    | Selectie van bronnenmateriaal, bv.: <ul style="list-style-type: none"><li>– publicaties bedoeld voor toerisme</li><li>– naslagwerken</li><li>– (cultuur)historische bronnen in diverse talen</li><li>– publicaties voor bepaalde doelgroepen (zoals kinderen, leraren, e.d.)</li></ul> |
| C3 | Een verhaal opstellen en vertellen over folkloristische gegevens.                               | <ul style="list-style-type: none"><li>– volkskunst en folklore van een of méér regio’s waarrond in Toerisme gewerkt wordt</li><li>– gegevens selecteren met het oog op een doelgroep</li><li>– opbouw van een verhaal</li><li>– het eigenlijke vertellen</li></ul>                     |
| C4 | Van de belangrijkste musea uit een concrete regio de kunstcollectie opzoeken en typeren.        | <ul style="list-style-type: none"><li>– bronnen: brochures, toeristische gidsen, kunstboeken</li><li>– musea uit de regio’s die in de andere vakken behandeld worden</li></ul>   |
| C5 | Voor een concreet reisprogramma een culturele infobrochure opmaken.                             | <ul style="list-style-type: none"><li>– keuze van informatie met het oog op een concrete doelgroep</li></ul>   |
| C6 | Voor een concreet reisprogramma steekkaarten met culturele informatie opstellen.                | <ul style="list-style-type: none"><li>– opmaak van brochure, rekening houdend met huisstijl, doelgroep (eventueel in meerdere talen)</li><li>– concreet reisprogramma: bestemming af te spreken met andere vakken</li></ul>  |
| C7 | Met een professionele stadsgids een cultureel bezoek bespreken.                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>– typische taken van een stadsgids</li><li>– elementen en opbouw van een cultureel stadsbezoek</li></ul>   |
| C8 | Een cultureel onderwerp presenteren met gebruik van een micro.                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>– onthaaltechnieken in en buiten de autocar</li><li>– in de autocar het woord voeren met het publiek in de rug</li><li>– verantwoorde keuze van onderwerpen, geschikt voor de bus en rekening houdend met de doelgroep</li></ul>                 |

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| C9  | Tijdens een autocarrit allerlei culturele informatie geven.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– actualia</li> <li>– culturele info</li> <li>– aardrijkskundige info</li> <li>– ...</li> </ul> |
| C10 | Tijdens een autocarrit informatie geven voor een bezoek met cultuurhistorische inslag met een lokale gids. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– betreffende bestemmingen, af te spreken met de andere vakken</li> </ul>                       |

### **Toegepaste informatica**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| I1 | Op een vlotte manier een tekstverwerkingsprogramma gebruiken voor allerlei documenten uit de sector toerisme.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– brieven en (fax)berichten</li> <li>– tabellen, lijsten, ...</li> </ul>   |
| I2 | De basishandelingen voor het opzoeken van allerlei toeristische informatie toepassen.  | Dossierbeheer via specifieke pakketten  |
| I3 | Op een efficiënte manier met het Internet werken.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– basishandelingen</li> <li>– zoekmachines</li> <li>– adressen</li> <li>– ...</li> </ul>   |
| I4 | Een reisroute uitwerken tussen twee opgegeven punten.  | Bv. routingprogramma's<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– begin- en eindpunt bepalen via menu en buttons</li> <li>– profielen instellen</li> <li>– berekenen</li> <li>– stops inlassen en bewerken</li> <li>– uitprinten (met kaart)</li> <li>– ...</li> </ul> |
| I5 | Een meerdaagse route uitwerken volgens de normen van een gangbare autocarreis.   | rekening houdend met bezoektijden, rustpauzes ...   |
| I6 | De noodzakelijke informatie opzoeken in verband met de bezienswaardigheden en/of de te bezoeken plaatsen die in het reisprogramma voorkomen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– via gespecialiseerde software</li> <li>– via het Internet</li> <li>– ...</li> </ul>  |

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 17 | De noodzakelijke administratieve documenten opstellen, rekening houdend met de eigen huisstijl.  | Bv.: een deelnemerslijst, een inschrijvingslijst, financiële documenten, ...   |
| 18 | Een gedetailleerd en geïllustreerd scenario uitwerken als voorbereiding van een uit te voeren dagprogramma.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tekstverwerking en lay-out</li> <li>- aandacht voor herkenbaarheid of voor eigen huisstijl</li> </ul> |
| 19 | Een presentatieblaadje opstellen waarin het dagprogramma op een zo origineel mogelijke, maar volledige manier wordt voorgesteld (geïllustreerd). (U) | Basisoefeningen in en toegepast gebruik van presentatiepakketten   |

### 2.1.3 Pedagogisch-didactische wenken

#### Wenken betreffende coördinatie tussen de vakken

Met het oog op een concrete samenwerking tussen de leraren van de verschillende kernvakken, worden de wenken zo gegroepeerd dat duidelijk is waar doelstellingen en leerinhouden vlot aan mekaar kunnen gelinkt worden. We vertrekken vanuit het vak Toerisme.

Een eerste item betreft het **opzoeken en verwerken van informatie**. Voor het vak Toerisme moeten de leerlingen met verschillende bronnen kunnen werken - zie bv. de doelstellingen T1, 2 en 3. Bepaalde van de gegevens die ze nodig hebben, kunnen ze leren opzoeken en hanteren in Toeristische aardrijkskunde - zie doelstelling A6 en in Cultuurgeschiedenis, zie doelstelling C2. Het meest efficiënt is de samenwerking als Toeristische aardrijkskunde en Cultuurgeschiedenis eerst rond die vaardigheid werken, zodat Toerisme dit kan opnemen en aanvullen met andere bronnen.

Toegepaste informatica kan hier bij aansluiten met het opzoeken van informatie in specifieke programma's en op het Internet, zie o.a. I3 en I6.

Het opmaken van steekkaarten met diverse soorten informatie (T8) kan ook gerangschikt worden onder de rubriek informatieverwerking. Het aanleren van deze vaardigheid leent zich uitstekend tot coördinatie tussen vakken: zo kan men bv. in Toeristische aardrijkskunde (A7 en 8) en Cultuurgeschiedenis (C7) de informatie eigen aan die vakken leren selecteren, ordenen, herschrijven om daarna in Toerisme deze informatie te bundelen en te koppelen aan routebeschrijving, timing, enz. Uiteraard komt hier ook TI aan bod: het maken van steekkaarten biedt tal van kansen informatica-toepassingen aan te leren. Denk hierbij onder andere aan de doelstellingen I1, I2 en I3.

Het **doorgeven van informatie** aan de klanten komt aan bod in T9-10-12-13-15. Hier kan men de nadruk leggen op de technische kant van de zaak: bv. hoe gebruik je een autocarmicro? Welke soort informatie geef je bij vertrek, aankomst, ... ? Hoeveel informatie geef je in één keer door? enz. In Cultuurgeschiedenis (C3-5-8-9-10) en Toeristische aardrijkskunde kan men werken rond de inhouden: welke (cultuur)historische of aardrijkskundige informatie geef je aan verschillende types toeristen?

Leerlingen kunnen in het begin wel vertrekken van bestaande modellen, maar het is van belang dat ze leren zelf korte, begrijpelijke teksten te schrijven in een vlotte spreektaal.

Een deel van de informatie wordt ook schriftelijk gegeven. Hier speelt vormgeving, huisstijl, enz ook een rol. De doelstellingen I1-7-8 sluiten hier mooi bij aan.

T5 handelt over de verschillende **types toeristen**. In Cultuurgeschiedenis neemt men deze doelstelling ook op (C1), met de nadruk op de cultuurtoerist. Op die manier vullen beide vakken mekaar aan en zijn er geen doublures. Door dit item te verbinden met het vorige, kan men de leerlingen bijbrengen hoe ze hun informatie kunnen aanpassen aan het type klant/groep waar ze mee op reis zijn.

Een aantal doelstellingen hebben te maken met **het opmaken van een reisroute**: T6-7. Het onderdeel van deze doelstelling dat specifiek gebruik maakt van kaarten, atlassen, e.d. kan aan bod komen in Toeristische aardrijkskunde (A6 en A7). Toegepaste informatica kan hier verder op inspelen (I4: routingprogramma's, berekenen, enz...). In Toerisme kan men hier op verder bouwen en de verschillende vaardigheden samenbrengen in een concrete opdracht.

T19 handelt over het **verwerken van boekhoudkundige gegevens**: dat kan zeker ook gebeuren met behulp van een eenvoudig rekenblad of specifieke software. Hiervoor is samenwerking met de leraar Toegepaste informatica aangewezen. Hij kan de vlotte verwerking beogen (aansluitend bij I1), daar waar men in het vak Toerisme eerder de inhoudelijke benadering voor zijn rekening neemt.

De leerlingen komen in contact met de werkelijke wereld via **stages en praktijk**. Regelmatig overleg moet het mogelijk maken een realiteits- en arbeidsoriënterende opleiding te verzorgen. Zie hiervoor ook het algemeen deel met de visieteksten.

## Wenken bij de afzonderlijke vakken

### Toerisme

- Het spreekt voor zich dat het maken van een georganiseerde en geplande reis de realiteitsnabijheid van het onderwijs zal verhogen. De uitvoering van de georganiseerde reis is een uniek leermoment, waar allerlei problemen kunnen opduiken die een concrete oplossing vragen. Het verdient aanbeveling ook hier aandacht aan te besteden aan het vreemdetalenonderwijs, om een geïntegreerde werkwijze mogelijk te maken.

T1 Bij de ontwikkeling van de leerinhouden is het aan te raden te vertrekken van een bestaand reisprogramma uit een of meer reisbrochures voor autocartoerisme. De leraar kan gebruik maken van een eendaags en/of een meerdaags programma.

T2 Bij de voorbereiding tot het reisleiden wordt vooral aandacht besteed aan de in de praktijk voorkomende problematieken in verband met het gebruik van de autocar. Het is dan ook aan te raden dit aspect te laten vervolledigen door een gastspreker (seminarie) uit de autocarbranche. Een dergelijk seminarie kan een uitstekend vertrekpunt zijn voor praktische toepassingen: men kan een aantal van de door hem aangehaalde problemen uitwerken aan de hand van rollenspel of praktische oefeningen.



- T3 De leerlingen moeten vooral leren informatie vinden en gebruiken. In de klas mag men zich dus zeker niet beperken tot één folder of één reisgids van een bepaalde regio.
- T4 Mogelijke voorvallen die voortvloeien uit het grote gamma klantentypes kunnen via een rollenspel ingeoefend worden.
- T6 Liefst vertrekken van een bestaand programma, zoals het in een folder of brochure te vinden is.
- T11 Hier gaat het, zoals ook in T14 en T18 om het leren toepassen van procedures. Een theoretische onderbouw is nuttig om de leerlingen te laten zien waar ze moeten op letten. Maar de leraar moet ook zoeken naar concrete toepassingen (bv. in een rollenspel waarbij een bepaalde (probleem)situatie gesimuleerd wordt; een toepassing tijdens een excursie van de eigen groep of met andere klasgroepen; enz.).
- T12 Bij het voorbereiden van teksten afspreken met de leraren talen. Het is niet de bedoeling dat leerlingen bestaande teksten kopiëren, wel dat zij - in een vlotte spreektaal - eigen teksten opstellen.

### **Toeristische aardrijkskunde**

- De eerste vijf doelstellingen zijn niet alleen van belang in dit dossier, maar moeten gedurende het hele schooljaar aan bod komen.
  - Bij het uitwerken van de leerinhouden moet vooral aandacht besteed worden aan het kaartgebruik. De leerlingen moeten over voldoende blinde kaarten kunnen beschikken die zij samen met de leraar en aan de hand van geprojecteerde transparanten aanvullen.
  - Het is aan te raden een aantal lessen te voorzien in de computerklas. Het is immers evident dat de leerlingen de kans krijgen om opzoeken te doen via het Internet of met specifieke software.
  - Het gebruik van videomateriaal is onontbeerlijk.
- A1 De leerinhouden zijn hier, omwille van het dossier, beperkt tot regio's binnen Europa. De vereiste vaardigheden zijn, met aangepaste leerinhouden, ook in het tweede dossier opgenomen.

### **Cultuurgeschiedenis**

- Het verdient aanbeveling om in een vakvergadering met de collega's van de tweede en de derde graad te overleggen omtrent de concrete invulling van leerplannen, zodat onnodige herhalingen of overlappings vermeden worden.
- Ook al gaat het hier vaak om beziens- of wetenswaardigheden uit het verleden, toch moet ook in dit vak de leraar de actualiteit op de voet volgen. Nieuwe vondsten, opgravingen en ontwikkelingen in de wetenschappen die door cultuurhistorici worden benut, moeten ook aan bod komen. Op die manier vermijdt men te werken met verouderde bronnen. Gebruik zo mogelijk ook digitale bronnen.

- Om met zoveel mogelijk aspecten van cultuurgeschiedenis te kunnen kennismaken, kan men de leerlingen deelopdrachten geven, die dan later met de hele klas tot een geheel samengebracht worden.
  - Het is wenselijk dat leerlingen in contact komen met mensen uit de praktijk nl. reisleid(st)er, gids, educatieve dienst van een museum,...
  - De leerlingen moeten worden begeleid bij het schrijven en herschrijven van teksten.. Zorg voor een vlotte spreektaal met hier en daar een vleugje humor.
  - Heel belangrijk is hier de transferwaarde van wat geleerd wordt: de doelstellingen worden gekoppeld aan concrete inhouden, die te maken hebben met de (in de andere vakken) gekozen bestemmingen. De leraar moet veel aandacht besteden aan het verwerven van vaardigheden bv. opzoeken, selecteren, presenteren van informatie) zodat de leerling die later in een concrete werksituatie op nieuwe inhouden kan toepassen.
- C1 Geef enkel die typologie van cultuurhistorische en artistieke scheppingen waarvan de cultuurtoerist gebruik maakt.
- C2 De leerlingen hebben in de onderliggende jaren reeds geleerd hoe bronnenmateriaal verzameld en gehanteerd wordt. Vermijd onnodige herhalingen maar besteed aandacht aan nieuwe middelen (bv. het Internet). Heb ook aandacht voor nieuwe trekpleisters.
- C3 Laat de leerlingen een verhaal vertellen over een volkse figuur of een legende die met de cultuur van het volk te maken heeft in overeenstemming met de te behandelen bestemmingen in de andere toeristische vakken.  
Bij deze doelstelling moet men samenwerken met de andere toeristische vakken (zie hoger), maar ook met de taalvakken: opstellen van een verhaal, vertellen zelf - zo mogelijk in meerdere talen - kan uiteraard ook in de taalvakken aan bod komen.
- C4 Vermijd pure reproductie en oppervlakkigheid. Wijs de leerlingen op het belang van het museum als wetenschappelijk instituut enerzijds en als aantrekkingspunt van het toeristisch gebeuren anderzijds. Werk exemplarisch: één of twee voorbeelden grondig bestuderen moet de leerlingen de vaardigheid geven nieuwe situaties zelfstandig aan te kunnen.

### **Toegepaste informatica**

- De eerste drie doelstellingen zijn niet eigen aan dit dossier: ze gelden voor het geheel, maar zijn hier opgenomen omdat nodig zijn voor alle dossiers.
- Het leerplan legt geen specifieke softwarepakketten op. De toepassingen moeten echter allemaal gemaakt worden via professionele software die in de sector gebruikelijk is. Waar mogelijk worden verschillende pakketten in één toepassing geïntegreerd. Bovendien moet de ontwikkeling op het gebied van software op de voet gevolgd worden en werkt men het liefst met de nieuwste professionele software.

Bij het gebruik van softwarepakketten dient men rekening te houden met de wettelijke en juridische voorschriften.

Het spreekt vanzelf dat de leerlingen in alle documenten die ze opstellen gebruikmaken van de BIN-normen.

- Waar mogelijk is het aan te raden bepaalde oefeningen in een vreemde taal uit te voeren. Het verzenden van mailings kan hiervoor een goede oefening zijn evenals het opzoeken van internationale sites in verband met bijvoorbeeld hotelaccommodaties, toeristische sites, specifieke informatie (openingstijden musea,...)...
  - Bij het opmaken van adressenbestanden moeten de wettelijke en juridische voorschriften in verband met de wet op de privacy gerespecteerd worden.
- I1 Alle leerlingen hebben in de onderliggende graden leren werken met tekstverwerkingspakketten. Er wordt dan ook verondersteld dat zij hiermee zeer vlot kunnen werken. Indien hier leemtes zouden zijn worden deze het best via extra-oefeningen weggewerkt. Het is ook belangrijk dat leerlingen de helpfuncties van de pakketten leren gebruiken en interpreteren.
- I3 Bij het werken met het Internet dient men rekening te houden met de wettelijke en juridische voorschriften in verband met de auteursrechten.

## **2.2 Dossier 2: Local representative**

Het dossier 'Techniek en praktijk van de local representative' legt de nadruk op de begeleiding van de vakantieganger op zijn vakantiebestemming zelf, zowel bestemmingen in het binnen- als in het buitenland. Hier wordt vooral gewerkt naar het onthalen en informeren van en het hulp bieden aan de gasten.

### **2.2.1 Algemene doelstellingen**

#### **Toerisme**

De leerlingen moeten een aantal specifieke technieken beheersen: technieken van het onthaal op de luchthaven en op de reisbestemming, van een infomeeting in het hotel, van het voorstellen van de plaatselijke excursieprogramma's. Van groot belang is verder het kunnen verlenen van bijstand aan gasten tijdens hun verblijf. Met het oog op een vlotte gang van zaken moeten de leerlingen ook de administratieve kant van dit type werk op de gepaste manier kunnen afhandelen.

#### **Toeristische aardrijkskunde**

Leerlingen moeten een regio waar ze tewerkgesteld worden, kunnen analyseren en inzicht verwerven in zowel de aard van de verblijfplaatsen als in de excursiemogelijkheden ervan. Ook parate kennis heeft hier belang, met het oog op reisroutes (natuurlijke en cultuurhistorische elementen) en/of ligging van luchthavens.

#### **Cultuurgeschiedenis**

Leerlingen moeten in staat zijn het cultuurhistorisch erfgoed van de regio op een bevattelijke manier naar de toerist over te brengen. Daarom moeten zij er in de eerste plaats zelf spontaan belangstelling voor tonen.

Verder moeten zij zelfstandig informatie kunnen opzoeken over het verleden; het heden op basis van concrete opdrachten, kunstwerken en -stromingen in een eenvoudig tijds- en ruimtekader kunnen plaatsen en persoonlijke kunstwaarnemingen kunnen verwoorden. Uiteraard moeten zij in hun optreden respect tonen voor het cultuurhistorisch erfgoed.

### **Toegepaste informatica**

De leerlingen moeten op een efficiënte manier specifieke softwarepakketten gebruiken, zodat zij hun administratieve taken op een eigentijdse manier afwerken en de informatie naar klanten toe op een aantrekkelijke manier presenteren.

## **2.2.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden**

### **Toerisme**

T21	Het werkgebied van de reisorganisator of touroperator omschrijven.	Bedrijf Producten
T22	Verschillende tewerkstellingsmogelijkheden als local representative kunnen opnoemen en met voorbeelden aantonen hoe de functie anders wordt ingevuld naar gelang van de specifieke plaats van tewerkstelling.	C Tewerkstellingsmogelijkheden: – Zelfstandige reisbureaus – Reisbureauketens – Hotelgroepen C Taken van de local representative
T23	De onderdelen van een package tour opsommen en toelichten.	Transport - verblijf - transfer - reisbegeleiding - extra services - ...
T24	De aankoopmogelijkheden van transport en logement en de bijbehorende contracten opsommen en toelichten.	Contingent, garantiecontract, allotment, free sale ... Verplichtingen van de contractanten
T25	Aan de hand van concrete voorbeelden aantonen hoe men te werk gaat om, vertrekkend van aangekochte diensten, te komen tot een volwaardig brochureprogramma.	Prijsvorming Verblijfformules Extra's Kortingen Distributiesystemen Brochures
T26	In concrete gevallen verschillende verblijftypes herkennen, de technische kenmerken ervan opsommen en toelichten.	Soorten accommodaties Kamertypes
T27	De belangrijkste Europese chartermaatschappijen voor vakantievluchten opsommen en lokaliseren naar de thuishaven.	Europese chartermaatschappijen

T28	Een ISO-code identificeren.	ISO-codes van Europese chartermaatschappijen
T29	De meest gebruikte vliegtuigtypes voor vakantievluchten herkennen.	Overzicht en kenmerken van enkele vaak gebruikte vliegtuigtypes in de chartervluchten
T30	Een aantal vakantieluchthavens en hun gebied lokaliseren en de code ervan herkennen.	Vakantieluchthavens binnen en buiten Europa Luchthavencodes
T31	Specifieke vaktaal begrijpen en gebruiken.	Vaktermen
T32	Een verkoopprocedure van een programma-reis toelichten.	Verskillende fasen van het verkoopgesprek
T33	'Reservation lists' van verschillende touroperators vergelijken.	Analyse en vergelijking van reservation lists
T34	Reservaties efficiënt kunnen behandelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedures bij het ontvangen van reservaties</li> <li>- verzekeren van preferenties</li> <li>- oplossen van problemen i.v.m. overboekingen</li> </ul>
T35	<p>Klanten op de luchthaven/de toeristische bestemming onthalen:</p> <p>C hun aankomst voorbereiden</p> <p>C hen op de luchthaven zelf onthalen</p> <p>C de transfer naar de plaats van verblijf verzorgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vluchtplan - transferlijsten - transferorganisatie; infomeeting voorbereiden - infoboek en infobord opmaken en/of updaten</li> <li>- oplossen van eventuele problemen</li> <li>- onthaaltechnieken</li> <li>- begeleiding naar de transferbus, verwelkoming in verschillende talen, aanwezigheden controleren</li> </ul>
T36	De reizigers in een hotel onthalen en oplossingen zoeken voor mogelijke problemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- check-in van de reizigers</li> <li>- oplossen van eventuele problemen</li> <li>- infomeeting: organiseren (opmaak, programma), leiden (in verschillende talen)</li> </ul>
T37	De mogelijke excursies aan de reizigers voorstellen en verkopen.	

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| T38 | Hotelbezoeken afleggen en de bijbehorende bijstand verlenen aan klanten met moeilijkheden. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Hotelbezoek: nut - frequentie</li> <li>– Efficiënt oplossen van typische problemen</li> </ul>           |
| T39 | De nodige documenten opmaken of invullen en verslagen maken.                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– PIR-rapport - memo's - klachten</li> <li>– Bespreking van enkele courante voorbeelden</li> </ul>        |
| T40 | Een financiële afrekening maken.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ontvangen gelden</li> <li>– Uitgaven</li> <li>– Retour aan klanten</li> <li>– Commissielonen</li> </ul> |

### **Toeristische aardrijkskunde**

- |       |   |   |
|-------|---|---|
| Albis | De belangrijke toeristische regio's in de wereld lokaliseren, de landen zelf benoemen en de hoofdsteden, de belangrijkste centra, sites en regio's aanduiden.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Midden-Amerika</li> <li>– Zuidoost-Azië</li> </ul>   |
| A9    | De steekkaart, de bereikbaarheid, de namen van de badplaatsen en de diverse excur-siemogelijkheden van enkele belangrijke Europese regio's toelichten en op kaart en aan de hand van beelden verduidelijken.              | Europese regio's, bv. de Canarische Eilanden, de Balearen, een of twee Spaanse Costas, de Algarve, Kreta, Turkije, Cyprus, ...  |
| A10   | De steekkaart, de bereikbaarheid, de namen van de badplaatsen en de diverse excur-siemogelijkheden van enkele belangrijke vakantieregio's buiten Europa toelichten en op kaart en aan de hand van beelden verduidelijken. | Vakantieregio's buiten Europa, bv. de Dominicaanse republiek, Florida, Californië, Mexico, één of twee eilanden uit het Caribisch gebied (bv. Cuba), Sri Lanka, Thailand, in afspraak met het vak Cultuurgeschiedenis (met name met het oog op de leerplandoelstellingen C11, 12 en 13) |

### **Cultuurgeschiedenis**

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| C11 | Aan de hand van verschillende bronnen het cultuurhistorisch patrimonium van een concrete reis of excursie inventariseren, rekening houdend met een concrete doelgroep. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– concrete reis of excursie: in afspraak met de andere toeristische vakken</li> <li>– diverse bronnen: van bestaande toeristische folders over algemene naslagwerken tot meer gespecialiseerde publicaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>C eigen aard van de bronnen</li> <li>C historische betrouwbaarheid</li> <li>C bruikbaarheid voor concrete doelgroepen</li> </ul> </li> </ul> |
|-----|--|--|

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| C12 | Steekkaarten met cultuurhistorische info opmaken met het oog op een concrete standplaats.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– keuze van onderwerpen</li> <li>– opbouw van bruikbare steekkaarten</li> <li>– standplaatsen in overleg met de andere toeristische vakken</li> </ul> |
| C13 | Een infomeeting betreffende het cultuurhistorisch aanbod, al of niet aangeboden in excursies van een concrete standplaats, voorbereiden en leiden. | Cultuurhistorische topbestemmingen binnen het bereik vanuit mogelijke standplaatsen.   |

### **Toegepaste informatica**

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| I10 | Allerlei administratieve documenten opstellen nodig voor de uitvoering van de functie.   | Naamlijsten die op allerlei mogelijke manieren moeten gerangschikt en gegroepeerd worden (arrivals, departures, check-in, hotel lists, ...)         |
| I11 | Allerlei klantgerichte documenten opstellen en hiervoor verschillende softwarepakketten op een geïntegreerde manier gebruiken. | Documenten als uitnodigingskaart voor infomeeting infoblaadje over de regio informatieve tabellen:<br>bv.: - autohuur<br>- excursielijsten<br>- ... |
| I12 | Aankondigingen maken, bestemd voor een infobord.   | Integratie van verschillende pakketten bij het maken van affiche met algemene en nuttige informatie   |
| I13 | Een infomap samenstellen.  | Losbladig boek met gedetailleerde informatie over de regio, de plaats, het hotel, uurregelingen, afspraken, nuttige adressen, excursieprogramma ... |

### **2.2.3 Pedagogisch-didactische wenken**

#### **Wenken betreffende de coördinatie tussen de vakken**

Een aantal doelstellingen in dit dossier hebben te maken met situering van vakantiebestemmingen en excursies. Het spreekt vanzelf dat Toerisme, Cultuurgeschiedenis en Toeristische aardrijkskunde hier nauw moeten samenwerken. Zo zullen de te kiezen regio's (A 9 en 10) afgesproken worden tussen beide leraren. Dat neemt niet weg dat in Toeristische aardrijkskunde ook regio's bestudeerd worden die niet expliciet in Toerisme aan bod komen.

T27 en 30 kunnen niet los van Toeristische aardrijkskunde behandeld worden: de vaardigheid een lokalisatie op te zoeken en de parate kennis die er bij hoort, komen uit het vak (Toeristische) aardrijkskunde.

Bepaalde doelstellingen hebben te maken met *het opmaken en gebruiken van documenten*, zowel voor eigen gebruik als voor de gasten. T33-35-39-40 kunnen dan ook inhoudelijk stof bieden voor alle doelstellingen van Toegepaste informatica in dit dossier. Het is aangewezen bij het opmaken van documenten, zowel naar de inhoud als formeel, ook gebruik te maken van de vreemde talen die deze leerlingen aanleren.

Tenslotte zal ook Cultuurgeschiedenis moeten afgestemd zijn op keuzes die men maakt voor het vak Toerisme. Weliswaar moeten leerlingen in staat zijn om voor diverse bestemmingen en doelgroepen culturele informatie te verzamelen en te presenteren, maar het is voor hen interessant om de nodige vaardigheden aan te leren en in te oefenen betreffende bestemmingen en verblijfplaatsen die in andere vakken reeds vanuit een andere hoek bekeken worden. In Toerisme gaat het in deze vooral om T37.

## **Wenken bij de afzonderlijke vakken**

### **Toerisme**

T21 Het is van het grootste belang dat de leerlingen vertrouwd raken met de wereld van de reisorganisatie en -begeleiding. Daardoor kunnen zij de achtergronden beter inschatten als zij later met de klant geconfronteerd worden.

Een uitgebreid gamma van aspecten van het werk van een touroperator moeten dan geïntegreerd ook aan bod komen. Een losstaande theoretische benadering van het onderwerp, volstaat niet. Het is sterk aan te bevelen in de loop van het schooljaar een bedrijfsbezoek te brengen.

T22 Bij de behandeling van de local representative in functie kan een seminarie georganiseerd worden om mensen uit het vak aan het woord te laten. Zij kunnen een realistisch beeld ophangen van de opdracht die ze uitvoeren en van de consequenties die daaraan verbonden zijn. Het komt er vooral op neer dat de droomwereld van de leerlingen getoetst wordt aan de soms harde realiteit.

T23 Vervoer- en verblijfstypes vormen in deze sector de basisingrediënten. Het is nodig dat een aantal specifiek technische elementen uitgediept worden.

- Een lange stage (5 à 6 weken) is vanzelfsprekend. In de lessen kan slechts een algemeen beeld worden opgehangen naast een aantal simulatie-oefeningen (spreektechnieken, onthaaltechnieken,...). Elke reisorganisator werkt echter met een eigen systeem en dus is het belangrijk dat leerlingen hiermee kennis maken.
- De taalvakken ondersteunen de opleiding in het algemeen en spelen een voorname rol bij de voorbereiding van de stage, het simuleren van spreekoefeningen, het interpreteren van informatie ...

### **Toeristische aardrijkskunde**

A1bis is een herhaling van A1, maar met leerinhouden die aansluiten bij dit dossier. De aardrijkskundige vaardigheden die reeds in het eerste dossier zijn aangeleerd, worden hier verder ingeoefend en toegepast op nieuwe items.



## **Cultuurgeschiedenis**

Het simuleren van een infomeeting in de klas is biedt mogelijkheden om te oefenen. Het is ook mogelijk om voor andere leerlingen van de eigen school iets uit te proberen.

In een (buitenlandse) stage zullen de leerlingen dit soort werk eerst leren onder de vleugels van de reisorganisator; later moeten zij het zelfstandig kunnen uitvoeren.

### **2.3 Dossier 3: Animatie**

De leerlingen moeten diverse animatieprogramma's leren kennen, organiseren en leiden. Omdat animatie gericht op beweging, een heel eigen aanpak vraagt, worden die activiteiten in het vak Bewegingscreatie behandeld en niet in dit dossier. Een nauwe samenwerking tussen de leraar Bewegingscreatie en de leraar Toerisme is evenwel noodzakelijk opdat de leerlingen de verschillende soorten activiteiten als één geheel van 'animatietechnieken' zouden zien. In Toerisme leren ze de typische plaats kennen van animatie binnen het verblijfstoerisme. Daarin moeten ze evenwel de activiteiten uit Bewegingsrecreatie (waar ze een heel schooljaar aan werken) kunnen plaatsen, als de andere animatievormen die ze in het derde dossier leren kennen.

#### **2.3.1 Algemene doelstellingen**

##### **Toerisme**

De leerlingen maken kennis met de functie van animator en verwerven in Toerisme vooral de nodige organisatorische vaardigheden om dergelijke activiteiten te kunnen inpassen in het geheel van de werking van een vakantieverblijf, rekening houdend met het doelpubliek.

##### **Toeristische aardrijkskunde**

Met het oog op een verantwoorde planning en organisatie van activiteiten, aangepast aan de aard van de verblijfplaats, moeten de leerlingen de regio's waar ze zullen werken, kunnen plaatsen wat betreft landschap, klimaat, natuur, ecologie, natuurlijke, landschappelijke en cultuurhistorische bezienswaardigheden, enz.

##### **Cultuurgeschiedenis**

De leerlingen moeten in staat zijn activiteiten te organiseren die refereren naar het cultuurhistorisch erfgoed van de regio waar ze werkzaam zijn.

##### **Toegepaste informatica**

De leerlingen kunnen die softwarepakketten gebruiken die hen in staat stellen de activiteiten die zij organiseren op een overzichtelijke manier voor te bereiden en aantrekkelijker voor te stellen aan de deelnemers.

## 2.3.2 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

### Toerisme

T41	De belangrijke plaats van animatie in het moderne verblijfstoerisme toelichten.	De vakantieganger en zijn gedrag: <ul style="list-style-type: none"><li>- een vreemde omgeving</li><li>- een andere leefsituatie</li></ul>
T42	Een overzicht geven van de verschillende bedrijfstypes waar animatie aan bod kan komen en mogelijke verschillen toelichten.	Hotels en hotelketens - clubs - campings - vakantiehuizen - toeristische centra
T43	De diverse bedrijfsorganisatievormen toelichten.	Logiesaccommodaties Privé-ondernemingen (consulting agencies)
T44	De diverse animatiehoofdgroepen opsommen en toelichten.	Kinder-, sport-, bewegings-, spelanimatie, competities, initiatie, avondprogramma's, apero, after eight, culturele uitstappen, workshops, natuuranimatie, landschapsverkenningen, ... Bestemming - accommodatietype - organisatie (bv. CM) - leeftijdscategorie - seizoen - periode - dagindeling
T45	Voor concrete doelgroepen een dagprogramma opstellen.	Dagprogramma: <ul style="list-style-type: none"><li>! doelgroep</li><li>! tijdstippen</li><li>! activiteiten</li><li>! mogelijkheden volgens accommodatie</li></ul>
T46	Een concrete animatieactiviteit organiseren en uitvoeren.	Een keuze uit: <ul style="list-style-type: none"><li>! op het podium een programma aankondigen</li><li>! op het podium een prijsuitreiking leiden</li><li>! een dag in de baby- en/of teenyclub organiseren</li><li>! een quizprogramma organiseren en leiden</li><li>! een spelnamiddag uitwerken (bv. op het strand, een 'schattenjacht' ...)</li></ul>
T47	Op een special event inspelen.	Bv. <ul style="list-style-type: none"><li>! Sinterklaas</li><li>! Valentijn</li></ul>

! oudejaarsavond

- T48 Verschillende recreatie- en animatievormen opsommen, gerelateerd aan diverse landschappen.  
Kustgebieden  
Berglandschappen  
Bosgebieden
- T49 Een culture uitstap of een landschaps- of natuurexploratie organiseren en leiden.  
Hiervoor gebruiken we leerinhouden en vaardigheden uit dossier 1
- T50 De negatieve gevolgen voor het milieu van bepaalde animatievormen toelichten.  
Bv. ! wintersport  
! mountainbike  
! wandelingen in 'gevoelige' regio's  
! paardrijden  
! 4 x 4-crossroutes

### Toeristische aardrijkskunde

- A11 De steekkaart, de bereikbaarheid, de namen van de badplaatsen en de diverse excursie-/animatiemogelijkheden van *enkele belangrijke Europese regio's* toelichten en op kaart verduidelijken;  
Bv. ! de Canarische Eilanden  
! de Balearen  
! een of twee Spaanse Costas  
! de Algarve  
! Kreta  
! Turkije  
! Cyprus
- A12 de steekkaart, de bereikbaarheid, de namen van de badplaatsen en de excursie-/animatiemogelijkheden van *enkele vakantieregio's buiten Europa* toelichten en op kaart verduidelijken.  
Bv. ! Dominicaanse Republiek  
! Florida  
! Californië  
! Mexico  
! Eén of twee eilanden uit het Caribisch gebied (bv. Cuba)  
! Sri Lanka  
! Thailand

## Cultuurgeschiedenis

- C14 Activiteiten met culturele inslag organiseren voor verschillende doelgroepen.
- Activiteiten met culturele inslag, bv.:
    - C fotorally
    - C culturele quiz
    - C culturele en historische routes
    - C culturele zoektochten
    - C ...
  - Doelgroepen:
    - C volwassenen
    - C kinderen
    - C derde leeftijd
    - C gezinnen
    - C ...

## Toegepaste informatica

- I14 Aankondigingen maken voor allerlei mogelijke animatieactiviteiten.
- integratie van pakketten
  - aankondigingen van activiteiten met volledige informatie én geïllustreerd
- I15 Allerlei attributen maken die zij bij de animatieactiviteiten nodig hebben.
- Integratie van pakketten  
Voorbeelden:  
! tabellen voor uitslagen/resultaten  
! quizvragen en woordrasters  
! noodzakelijke attributen bv. letters (groot formaat)  
! ...
- I16 Allerlei soorten blanco lijsten opstellen.
- Voorbeelden:  
! inschrijvingslijsten  
! deelnemerslijsten  
! ...

### 2.3.3 Pedagogisch-didactische wenken

#### Wenken omtrent de coördinatie van de toeristische vakken

De doelstellingen T48 en T50 kunnen niet grondig behandeld worden als er niet verwezen wordt naar hetgeen de leerlingen reeds vroeger in het vak (toeristische) aardrijkskunde hebben geleerd. Daarom is het aangewezen dat beide vakleraren hieromtrent overleg plegen en zo mogelijk ieder verschillende aspecten van de aangehaalde problematiek behandelen. Wat betreft Toeristische aardrijkskunde kan dit perfect aansluiten bij de studie van de regio's zoals aangegeven in de doelstellingen A11 en A12. Men kan hier ook in pikken op A4 en A5. Ook landschaps- en natuurexploraties bieden uitstekende mogelijkheden tot samenwerking.

Toegepaste informatica vindt in dit dossier tal van mogelijkheden om de vaardigheden die men beoogt in te oefenen. Het organiseren van animatieactiviteiten vraagt immers om documenten voor de animator zelf, zoals lijsten, planningsoverzichten, e.d. Maar ook naar de gasten toe valt heel wat materiaal te ontwerpen of te verwerken: aanpassen van bestaande aankondigingen of maken van eigen ontwerpen, rekening houdend met huisstijl; originele ontwerpen voor vragen voor een quiz, zoektocht, enz...

Daar waar men ook meer cultureel getinte animatie wil opzetten, ligt samenwerking met Cultuurgeschiedenis voor de hand. Hier kan men vertrekken van wat in de lessen is opgezocht en verwerkt omtrent culturele evenementen in de buurt van een verblijfplaats: een tijdelijke tentoonstelling, een retrospectieve, folkloristische evenementen, een muziek- of dansfestival kunnen inspiratie bieden voor een eigen animatie-activiteit. Met behulp van vaardigheden uit Toegepaste informatica kan men een "campagne" opzetten om de eigen activiteiten te promoten, verwijzend naar de inspiratiebron.

## Wenken bij de afzonderlijke vakken

### Toerisme

- Het moet aan de leerlingen duidelijk gemaakt worden dat werken binnen de animatie in bepaalde vakantieregio's een heel zware job is. Vaak hebben zij een totaal verkeerd beeld van de realiteit.
- Het is heel moeilijk om binnen de schoolmuren de échte animatieopleiding aan de leerlingen aan te bieden. Een school is immers geen reële vakantie- en of vrijetijdsomgeving. Daarom kunnen een aantal items in de vorm van seminaries gegeven worden door mensen met praktijkervaring. Ook projectweken buiten de school kunnen veel rendement hebben. Dit laatste geldt eveneens voor kennismakingsmomenten in een concrete, buitenlandse vakantiebestemming. Eventueel kunnen de leerlingen wel betrokken worden bij de *organisatie* van een schoolsportdag, of kunnen zij in een kleuter- of lagere school een animatie-activiteit organiseren en leiden.
- Voor wat de stages betreft is het aan te raden om deze periode te laten starten met een opleiding ter plaatse. Deze basisopleiding door professionele animatoren kan en moet dan aangevuld worden met ervaringen in individuele stageplaatsen (hotels, campings, e.d.).
- Het spreekt vanzelf dat de opleiding voor een groot deel uit doe-activiteiten zal bestaan. Een zuiver theoretische benadering van de problematiek is zeker onvoldoende.
- In het vak Toerisme komt vooral de organisatorische kant van animatie aan de orde. Een meer inhoudelijke benadering krijgen de leerlingen in het vak Animatietechnieken.

### Cultuurgeschiedenis

- Het is aan te bevelen de leerlingen in contact te brengen met vakmensen die praktijkvoorbeelden van animatiefacetten kunnen toelichten.
- Het is noodzakelijk voor de leerlingen om een animatiestage te doorlopen onder professionele begeleiding.

## **- VOORBEELD VAN GECOORDINEERD JAARPLAN VOOR DE TOERISTISCHE VAKKEN**

In dit overzicht vindt u een voorbeeld van planning per dossier, voor elk van de vier toeristische vakken. Voor het vak Toerisme is hier een dubbele kolom gemaakt: in de eerste helft staan de meer theoretische aspecten, terwijl de praktische toepassingen, oefeningen en vaardigheden in het tweede deel staan. Vooral bij die tweede kolom kan men telkens aangeven welke aspecten/activiteiten binnen de andere vakken daar het best kunnen bij aansluiten. In de pedagogisch-didactische wenken staan suggesties waarbij telkens een aspect in verschillende vakken wordt aangegeven (bv. verzamelen van informatie): deze passage moet samengelezen worden met de tekst van het jaarplan. Elke school kan in het eigen jaarplan zijn eigen accenten leggen, volgorde en te besteden lestijden bepalen. Het gaat er hier vooral om een basisdocument te leveren dat vertrekpunt kan zijn voor een (permanent) overleg tussen de betrokken vakleraren.

### **3 EVALUATIE**

#### **3.1 Toerisme**

De leerplandoelstellingen zijn tweërlei. Enerzijds zullen de leerlingen een theoretische kennis moeten kunnen aantonen via de daarvoor bestaande technieken. Anderzijds moeten de leerlingen vooral gevolgd en beoordeeld worden tijdens de praktijkgerichte lessen. Bovendien zullen zij in alle omstandigheden geëvalueerd worden in functie van sociale omgang, contactvaardigheid, verantwoordelijkheidszin, zin voor creativiteit en teamgeest.

#### **3.2 Toeristische aardrijkskunde**

De leerlingen zullen voornamelijk geëvalueerd worden over hun parate kennis in verband met het lokaliseren en typeren van de besproken toeristische regio's.

Voor wat de toeristische analyse betreft zullen de leerlingen, per toeristische regio, de meest bezochte bezienswaardigheden moeten kunnen citeren en bespreken.

Het is aan te raden om op geregelde tijdstippen, gedurende het ganse schooljaar, de essentie van de leerinhouden te evalueren.

#### **3.3 Cultuurgeschiedenis**

We pleiten voor een permanente evaluatie gekoppeld aan concrete opdrachten. Het verdient aanbeveling om hierover ten opzichte van de leerlingen per evaluatiebeurt, -periode of concrete opdracht duidelijk te stellen welke doelstellingen geëvalueerd worden. Hierbij kan samengewerkt worden met collega's van andere vakken. Ook indien de school kiest voor eindtoetsen blijven in elk geval de afspraken met collega's en een duidelijke opdrachtomschrijving naar de leerlingen noodzakelijk. De leerplandoelstellingen zijn immers richtinggevend voor de evaluatie.

Het procesmatig begeleiden en remediëren van de leerlingen dient in elk geval centraal te staan.

Hoeft het een betoog dat aanmoedigingen motivatieverhogend werken?

### **3.4 Toegepaste informatica**

**3.4.1** De leerlingen dienen zoveel mogelijk de gelegenheid te krijgen praktijkervaring op te bouwen. De vorderingen van de leerlingen bij de ontwikkeling van de vaardigheden en de attitudes worden bij voorkeur via permanente of gespreide observatie en evaluatie vastgesteld. Daarnaast moet in regelmatige georganiseerde toetsen waarin de leerplandoelstellingen geïntegreerd aan bod komen, het inzichtelijk hanteren worden geëvalueerd.

**3.4.2** Bij praktische proeven aan de computer dient de leraar vooraf een lijst samen te stellen van de (deel)vaardigheden en de attitudes waarop geëvalueerd zal worden en met elke (deel)vaardigheid of attitude een puntenscore te associëren, teneinde de mate waarin de leerlinge deze doelstellingen verworven heeft, zo nauwkeurig mogelijk te evalueren.

**3.4.3** Procesevaluatie primeert op productevaluatie. Daarom beperkt men zich beter niet tot het verbeteren en beoordelen van een afdruk op papier (= productevaluatie). De wijze waarop de oefeningen aangeboden worden en de evaluatie gericht is, moet het mogelijk maken het inzichtelijk gebruik van de betreffende softwarepakketten zo optimaal mogelijk te waarderen. Wie aandachtig de leerlingen observeert en begeleidt tijdens de les, en de teksten op het scherm en op de schijf evalueert, krijgt een beter inzicht in de gevolgde werkwijze (= procesevaluatie). Belangrijk is in elk geval dat niet enkel het resultaat meetelt, maar vooral de manier waarop het resultaat bereikt werd.

**3.4.4** Aangezien de leerlingen tijdens de les leren werken met on-linehelp, eigen notities, handleiding, BIN-brochure ... dienen deze hulpmiddelen beschikbaar te zijn, ook tijdens (grotere) toetsen (open boek).

**3.4.5** Tot de leerlingendocumenten die bewaard moeten worden met het oog op een schooldoorlichting door de onderwijsinspectie behoort ook het werk dat een leerling op diskette of een andere gegevensdrager realiseert. Concreet betekent dit dat van alle regelmatige leerlingen de diskettes bewaard moeten worden die (mede) de basis gevormd hebben voor de studiebekrachtiging en dat van drie regelmatige leerlingen naar keuze per leerjaar en per structuuronderdeel alle werkstukken bewaard moeten worden die op diskette gerealiseerd zijn. De bewaringsduur van de documenten is beperkt tot twee schooljaren.

Vanzelfsprekend dient de school er eveneens voor te zorgen dat de bewaarde werkstukken achteraf nog gelezen kunnen worden, ook indien de school overgestapt is op andere computersystemen, gegevensdragers of softwarepakketten.

## **4 MINIMALE MATERIELE VEREISTEN**

Er is voor alle vakken samen een lokaal nodig waar de nodige naslagwerken, brochures, reisgidsen, informatica-uitrusting, nieuwe mediatechnieken, e.d. ter beschikking zijn. Bij voorkeur vinden de lessen plaats in een toeristische werkruimte.

## **4.1 Toerisme**

De leerlingen moeten op een voldoende wijze kunnen beschikken over praktisch werkmateriaal. Dit betekent dat in elk van de drie dossiers de mogelijkheid moet geboden worden om de aangeleerde technieken ook praktisch in te oefenen.

Omdat het hier om een zeer specifieke richting gaat, zullen de meer praktijkgerichte lessen en projecten buiten de schoolmuren georganiseerd moeten worden in samenwerking met mensen en instanties uit de professionele omgevingen.

## **4.2 Toeristische aardrijkskunde**

De leerlingen moeten over voldoende en goed voorbereide blinde kaarten kunnen beschikken. Die blinde kaarten moeten aan de hand van transparanten klassikaal kunnen getoond worden.

Het is aan te raden om over elektronische atlanten te beschikken zodat de leerlingen zelf het nodige onderzoekwerk kunnen doen.

Een Internetaansluiting is noodzakelijk.

In het klas(vak)lokaal dient de mogelijkheid tot videoprojectie aanwezig te zijn. De school moet dan ook over het noodzakelijke videomateriaal beschikken.

## **4.3 Cultuurgeschiedenis**

De school stelt Internet, video, televisie, radio ter beschikking van de leraar in een specifiek klaslokaal. Dit lokaal is liefst toegankelijk voor elke les.

De school dient uiteraard over een basis aan geluids- en opname-apparatuur te beschikken.

## **4.4 Toegepaste informatica**

### **4.4.1 Programmatuur**

4.4.1.1 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 in de tweede en de derde graad.

4.4.1.2 De leerlingen werken bij voorkeur verder met het tekstverwerkingspakket van de onderliggende derde graad, wat niet uitsluit dat de leerlingen op een bepaald ogenblik kunnen overstappen naar een recentere versie van hetzelfde tekstverwerkingspakket.



4.4.1.3 De school moet minimaal beschikken over software voor de volgende toepassingen: een besturingssysteem met een grafische gebruikersinterface, tekstverwerking, spellingcontrole Nederlands (Frans, Engels en Duits zijn aan te bevelen maar niet strikt noodzakelijk), elektronisch publiceren, elektronische post, web-browser.

4.4.1.4 De leerlingen moeten tijdens de les toegang hebben tot één of meer handleidingen of naslagwerken betreffende de aangeleerde pakketten.

## 4.4.2 Apparatuur

4.4.2.1 De leerlingen moeten binnen de school minimaal toegang hebben tot:

- ! voldoende pc's waarop de vereiste programmatuur op een aanvaardbaar performantieniveau draait,
- ! voldoende printers die schaalbare lettertypes ondersteunen,
- ! een analoge of digitale Internetaansluiting.

4.4.2.2 Een projectiesysteem voor computerbeelden of een systeem voor het weergeven van het beeld van één pc op alle leerlingen-pc's is niet verplicht maar wordt aanbevolen.

4.4.2.3 Vermits het opdoen van praktijkervaring aan de pc essentieel is, neemt per pc slechts één leerling plaats.

4.4.2.4 De computerklas telt maximaal 20 pc's, zodat één leraar de leerlingen effectief kan begeleiden, hen permanent kan evalueren en een goede veiligheidssituatie kan garanderen.

4.4.2.5 De wettelijke ergonomische vereisten voor het werken met computers worden beschreven in het KB van 27 augustus 1993 betreffende **Het werken met beeldschermapparatuur** (BS van 7 september 1993) en in de Vijfde Bijzondere Richtlijn van de Raad van de Europese Gemeenschappen (90/270/EEG d.d. 29 mei 1990).

## 5 BIBLIOGRAFIE

### 5.1 Toerisme

Voor het vak TV *Toerisme* zijn weinig of geen naslagwerken voorhanden.

De leraar zal nochtans heel wat informatiebronnen kunnen raadplegen en gebruiken.

- ! Reisgidsen (landen, streken, steden)
- ! Wegenkaarten (ook elektronische, bv. MS Autoroute Express)
- ! Informatieve folders en informatie op het Internet
- ! Reisbrochures van touroperators
- ! Concreet werkmateriaal van reisorganisatoren en lokale agenten (pax lists, transfer lists, transport manifesten ...)
- ! Cursussen van touroperators

## 5.2 Toeristische aardrijkskunde

Zowel de leerlingen als de leraar zullen een beroep kunnen doen op het zeer omvangrijk gamma aan informatiebronnen.

- ! Reisgidsen: bijvoorbeeld ANWB, Trotter, Dominicus, Standaard Gidsen, Cantecler...
- ! Actuele reisbrochures van touroperators
- ! Atlassen: bijvoorbeeld Global Explorer (Delorme), MS Encarta World Atlas, Comptons Atlas...
- ! Kaartmateriaal allerhande: bijvoorbeeld Michelin
- ! Elektronische routekaarten: bijvoorbeeld MS Autoroute Express, Route 66...
- ! Videobanden: bijvoorbeeld Michelin, Libra ...
- ! Nog te realiseren vademecums en cursusmateriaal

## 5.3 Cultuurgeschiedenis

### 5.3.1 Boeken

- ! **ADRIAENS, F.**, e.a., Kunst van Altamira tot heden, Kapellen, Antwerpen, 1991, 14de druk.
- ! Architecture Drawings, The Pepin Press, 1997.
- ! **ARTS, T.**, e.a., Zienderogen kunst, Malmberg, Den Bosch, 1988-1997.
- ! **BECKETT, W.**, Geschiedenis van de schilderkunst, Hedel, 1996.
- ! Bouwstijlen in Brussel. School en museum. Stichting Monumenten en Landschappen.
- ! **CLARK, K.**, Civilisatie, Houten, 1979.
- ! **COLLINGWOOD, R.G.**, The Principles of Art, Oxford University Press, London/Oxford/New York, 1970.
- ! **CUMMING, R.**, Kunst uit de doeken. De allermooiste schilderijen in close-up, De Morgen.
- ! **DEBERSAQUES, S.**, e.a., Een kijk op kunst, Standaard educatieve uitgeverij, Antwerpen, 1995.
- ! **DE JONGH, L.**, e.a., Kunst/werk. Beeldende kunst. Film. De Nederlandse boekhandel, Uitgeverij Pelckmans, Kapellen, 1994.
- ! **DE VISSER, A.**, Hardop kijken. Nijmegen, 1986.
- ! **DE VISSER, A.**, Kunst met voetnoten, Sun, 1989 (inhoud en betekenis in de beeldende kunst)
- ! **EGMOND, J., DE POEL, K.**, Kunstbeschouwing, Groningen, 1985.
- ! **GEIVERS, R.**, e.a., Esthetica. Beeld/Muziek. Den Gulden Engels, Antwerpen, 1994.

- ! **GOMBRICH, E.H.**, Eeuwige schoonheid, Houten, 1990.
- ! **GOTTLIEB LEINZ**, Moderne kunst, Lisse, 1994.
- ! **HAGEN, R., R.M.**, Kijk op schilderkunst. De zeggingskracht van beroemde meesterwerken, Keulen, 1996.
- ! **HEUGHEBAERT, H.**, e.a., Esthetica. Antwerpen, 1993.
- ! **HULSTAERT, L., VERBOUWE, J.**, Uit de kunst, Antwerpen, 1992.
- ! **ITTEN, J.**, Kleurenleer, Cantecler, De Bilt, 1998.
- ! **JANSON, H.L.**, Wereldgeschiedenis van de kunst, De Archipel, Den Haag (vertaling van "A World history of Art)
- ! **JANSON, H.L., Janson, A.F.**, A basic history of art, New York, 1987 (beknopte versie van vorige).
- ! **KOCH, W.**, De Europese bouwstijlen - Baustilkunde: Europäische Baukunst von der Antike bis zur Gegenwart, Munchen, 1982, Amsterdam-Brussel, 1986.
- ! **KRAUSE, A.C.**, Geschiedenis van de schilderkunst. Van de renaissance tot heden, Rebo, 1995.
- ! **LUTZELER, H.**, De Kunst. Handleiding tot beter kunstbegrip, Aula-Boeken, Utrecht-Antwerpen, 1996.
- ! **MANSELL, G.**, Geïllustreerde geschiedenis van de bouwkunst, Septuaginta, Madrid, 1980.
- ! **PEVSNER, N.**, Europese architectuur, Donker, Rotterdam, 1984-1986.
- ! **RISEBERO, B.**, Architectuur. Vijftien eeuwen bouwkunst van de westerse beschaving - The story of Western Architecture, Amsterdam, 1990.
- ! Schilderkunst van A tot Z. Geschiedenis van de schilderkunst van oorsprong tot heden, Weert, 1987.
- ! **VAN DEN AKKER, L.J.**, Kunsthistorisch overzicht, 2 Dln., Wolters-Noordhoff, 1990.
- ! **VAN RHEEDON, H.**, e.a., Kunst in zicht. Inleiding in de kunstgeschiedenis van de 19de en 20ste eeuw, Wolters-Noordhoff, 1992.
- ! **WATKIN, D.**, De Westerse architectuur - A history of Western architecture, Londen, 1984, Nijmegen, 1994.
- ! **WETZEL, C.**, 40 eeuwen schilderkunst, Tielt-Leuven, 1984.

- ! **WINZER, F.**, Das Rororo Sachlexicon der Bildende Künste, Rowohlt verlag, Reinbek bei Hamburg, 1986, 2 Bände.
- ! **WINZER, F.**, Das Rororo Künstlerlexikon, Rowohlt Verlag, Reinbek bei Hamburg, 1985, 2 Bände.

### 5.3.2 Websites

[www.art-events.be](http://www.art-events.be) (alle culturele info in verband met België)  
[www.ping.be/artforum/](http://www.ping.be/artforum/) (idem vorige)  
[www.arfineuropg.com](http://www.arfineuropg.com) (culture info in verband met Europa)  
[www.artsite.be](http://www.artsite.be) (kunstgids België)  
[www.belart.be](http://www.belart.be) (the Belgian electronic art gallery)  
[www.british-museum.ac.uk](http://www.british-museum.ac.uk) (British Museum London)  
[www.mistral.culture.fr/louvre](http://www.mistral.culture.fr/louvre) (Louvre Parijs)  
[www.metmuseum.org](http://www.metmuseum.org) (Metropolitan new York)  
[www.nga.gov](http://www.nga.gov) (National gallery, Washinton DC)  
[www.hermitage.ru](http://www.hermitage.ru) (Hermitage Sint-Petersburg)  
[www.vatican.va](http://www.vatican.va) (Vaticaan Museum)  
[www.televsual.it/uffizi](http://www.televsual.it/uffizi) (Uffizi Firenze)  
[www.sunsite.doc.ic.ac.uk/wm/](http://www.sunsite.doc.ic.ac.uk/wm/) (webmuseum)  
[www.elsas.demon.nl](http://www.elsas.demon.nl) (links naar museumsites)  
[www.eur.heritage.com](http://www.eur.heritage.com) (industriële archeologie)  
[www.Vlg.Org](http://www.Vlg.Org).

### 5.3.3 cd-rom

Encyclopedia of western art from 1000 tot 1900  
 Encarta encyclopedie  
 De grote musea van Europa, 2 dln. ACTA EMME

### 5.3.4 cd-i

Compton's interactive ancylopedia. CD Interactive, Philips.  
 De Franse impressionisten. Een indrukwekkende ontmoeting met de artiesten en de muziek van hun tijd, Philips.  
 De kunstschaten van Rusland. Sint-Petersburg en de collectie van de Hermitage, - The Great Art Series, Philips.  
 De renaissance van Florence. Een interactieve reis door de renaissance, - The Great Art Series, Philips.  
 Hollandse meesters uit de zeventiende eeuw. Een interactieve ontmoeting met het leven en werk van Rembrandt, vermeer, hals en Steen, - The Great Art series, Philips.  
 Mozart. Een Muzikale Biografie. Complete Mozart edition, - Philips.  
 Oogst van de zon. Leven en kunst van Vincent van Gogh, - The great Art series, Philips.

## 5.4 Toegepaste informatica

In de handel zijn recente werken over computers, computertoepassingen, programmatuur en dergelijke te verkrijgen. Deze werken zijn vaak in het Nederlands en van goede kwaliteit. Aangezien een literatuurlijst informatica snel veroudert, worden hier geen actuele werken over computers en software vermeld.

Voor tekstverwerking kan men zowel terugvallen op de oorspronkelijke handleidingen bij de pakketten als op handboeken, beginnerscursussen en naslagwerken die door derden worden geproduceerd. Toch geldt hier een waarschuwing. Deze boeken zijn geschreven met het oog op het (meestal zeer grondig) aanleren van een bepaald tekstverwerkingspakket. Het leerplan heeft echter andere doelstellingen, namelijk leren taakgericht en probleemoplossend werken met tekstverwerking. Bij het hanteren van de documentatie dient de leraar voor dit onderscheid op zijn hoede te zijn.

Informatie kan men ook altijd vinden in de Mededelingen van het VVKSO (K1.63.03.03).

We vermelden enkele brochures specifiek ontwikkeld voor didactisch gebruik:

**CBI-WERKGROEP EVALUATIE**, Productevaluatie AV Informatica, VVKSO, Guimardstraat 1, 1040 Brussel, september 1994, 152 pagina's.

**VVKSO**, Spellinggids Informatica, Licap, Guimardstraat, 1040 Brussel, april 1996, 80 pagina's, D/1996/0279/036.

**VVKSO-WERKGROEP BIN-NORMEN**, BIN-Normen - Efficiënte communicatie, vijfde verbeterde druk, Licap, Guimardstraat, 1040 Brussel, 15 juni 1997, 24 pagina's, D/1997/0279/080.

**VVKSO-WERKGROEP HANDELSONDERWIJS**, Rapporteren - Voorschriften en nuttige wenken, Licap, Guimardstraat, 1040 Brussel, 29 pagina's, D/1995/0279/124.

	Toerisme 5 lessen/week		Toer. aardrijkskunde 2 lessen/week	Cultuurgeschiedenis 2 lessen/week	Toegepaste informatica 2 lessen/week
<b>D O S S I E R  R E I S B E G E L E I D I N G</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autocarproblematiek:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- imago (T1)</li> <li>- organisatie &amp; structuur (T1)</li> <li>- soorten autocars (T1)</li> <li>- soorten reizen (T1/2)</li> <li>- klantentypes (T4)</li> <li>- nieuwe trends (T1)</li> <li>- reglementering (T1)</li> <li>- analyse brochure(s) (T2)</li> <li>- verkoopprocedure (T5)</li> </ul> </li> <li>• Reisleiden en gidsen               <ul style="list-style-type: none"> <li>- bronnenmateriaal (T3)</li> <li>- werkmateriaal (T3)</li> <li>- eigenheden</li> </ul> </li> <li>• <u>Seminaries</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een autocarondernemer praat over reisorganisatie en reisleidersproblematieken</li> <li>- en/of gesprek met de autocarchauffeur tijdens uitvoering project</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van een route aan de hand van een concreet programma (T6) <i>zie ook Toegepaste informatica</i></li> <li>• Opzoeken en selecteren van te behandelen items binnen een reisprogramma (T8) <i>zie ook Cultuurgeschiedenis en Toegepaste informatica</i></li> <li>• Inleidingen en bindteksten opstellen (T9) <i>zie ook Cultuurgeschiedenis</i></li> <li>• Verbale oefeningen, aansluitend bij T9, T12 en T13 <i>zie ook Nederlands/Frans - Toeristische aardrijkskunde en Cultuurgeschiedenis (inhouden van de oefening)</i></li> <li>• Folder en/of brochure uitwerken (T10) <i>zie ook Toegepaste informatica</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europa en het Middellands Zeegebied binnen de wereld van het toerisme (A1)</li> <li>• De meest interessante regio's voor het autocar-toerisme binnen Europa (A8)</li> <li>• Overzicht van de klimaattypes in de bestudeerde regio's (A2)</li> <li>• Landschappen van de bestudeerde regio's en hun recreatieve mogelijkheden (A3)</li> <li>• Milieu-educatieve mogelijkheden van landschappen in de bestudeerde regio's (A4)</li> <li>• Specifieke gevolgen van de recreatiedruk in de bestudeerde regio's (A5)</li> <li>• Toeristische analyse van een Europese regio (A6) en stad (A7)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typologie van cultuurhistorische en artistieke scheppingen waarvan de cultuurtoerist gebruikmaakt (C1)</li> <li>• Initiatie in volkskunst en folklore. Het belang van het verhaal (C3) <i>zie ook Nederlands</i></li> <li>• Selectie van bronnenmateriaal in functie van cultuurtoerisme. Typeren van kunstcollecties uit belangrijke musea in vakantiebestemmingen (C2/C4)</li> <li>• Gidstechnieken: stad, autocar, museum (C7/C8)</li> <li>• Evenwichtig opstellen van een concreet programma voor een cultuurreis (C5) <i>zie ook Toerisme</i></li> <li>• Opstellen van een standaardtekst en een steekkaart in verband met culturele info, actualia, aardrijkskunde (C6) <i>zie ook Toerisme</i></li> <li>• Onthaaltechnieken en presentatie in de autocar en inoefening (C8 en C9) <i>zie ook Toerisme</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herhalingsoefeningen praktisch gebruik tekstverwerkingssoftware (I1)</li> <li>• Nieuwe praktisch gerichte technieken tekstverwerkingssoftware: (I1)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- werken met tabellen</li> <li>- 'boekjes' maken</li> <li>- lay-out</li> <li>- samenvoegen</li> <li>- afbeeldingen ophalen, plaatsen en aanpassen</li> <li>- faxen opstellen</li> <li>- lijsten maken</li> <li>- ...</li> </ul> </li> <li>• Werken met het Internet (I3/-6)</li> <li>• Praktisch gebruik van publicatiesoftware (I9): presentatiefolder en/of pamflet opstellen</li> <li>• Praktisch gebruik van een routeplanner in functie van het reisleiden (I4/5/6)</li> <li>• Uitwerken van oefeningen in samenwerking met de andere toeristische vakken (I7 en 8)</li> </ul>
	<b>Project/Praktijk/Stage</b>	T11/12/13/14/15/16/18/19/20 (T17)		C10	17 en 8 (eventueel 9)

	<b>Toerisme 5 lessen/week</b>	<b>Toer. aardrijkskunde 2 lessen/week</b>	<b>Cultuurgeschiedenis 2 lessen/week</b>	<b>Toegepaste informatica 2 lessen/week</b>	
<b>D O S S I E R  L O C A L  R E P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reisorganisatie               <ul style="list-style-type: none"> <li>- de package tour (T23)</li> <li>- de aankoop van basisproducten (T24)</li> <li>- het brochureprogramma (T25)</li> <li>- logementtypes (T26)</li> <li>- transportondernemingen (codes, vliegtuigtypes ...) (T27 - T29)</li> <li><i>zie ook Toeristische aardrijkskunde</i></li> <li>- ISO-codes van de voornaamste luchthavens (T28 - T30)</li> <li><i>zie ook Toeristische aardrijkskunde</i></li> <li>- terminologie (T31)</li> <li>- verkoopprocedures van het product (T32)</li> </ul> </li> <li>• De local rep in functie               <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorbereidingen in de bestemming (T34)</li> <li>- onthaal klant (T35)</li> <li>- transfers begeleiden</li> <li>- info-meetings (T36 - T37)</li> <li>- hotelbezoeken (T38)</li> <li>- documenten en rapporten (T39 - T40)</li> </ul> </li> <li>• Concrete werkomstandigheden               <ul style="list-style-type: none"> <li>- werkgebied (T21 - T22)</li> <li>- contractbepalingen</li> <li>- huisvesting</li> <li>- ...</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen en interpreteren van specifieke documenten (bv. reservation lists, transfer lists ...) (T33)</li> <li>• Oefeningen (verbale) verwelkoming klant bij de transfer <i>zie ook Talen</i> (T35 - T36), TA en C</li> <li>• Oefeningen (verbale) op de uitvoering van een infomeeting <i>zie ook Talen</i> (T35 - T36 - T37), TA en C</li> <li>• Samenstellen van een infomap <i>zie ook Toegepaste informatica</i> in overleg met TA en C</li> <li>• Mogelijke uitwerking: <u>Bedrijfsbezoek</u>: bezoek aan een touroperator <u>Seminarie</u>: een professionele local rep aan het woord</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afwerking items uit dossier 'reisleiden'</li> <li>• Toeristische analyse van enkele belangrijke vakantieregio's in Europa: bv. Canarische Eilanden, Balearen, Costa del Sol, Turkije, Kreta ... (A9)</li> <li>• Lokalisatie en bereikbaarheid van de toeristische regio's buiten Europa (A10)</li> <li>• Toeristische analyse van enkele belangrijke vakantieregio's in de wereld: bv. Florida, Californië, Dominicaanse Republiek, Cuba, Centraal-Amerika, Thailand ... (A10)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studie van het cultuurpatrimonium van belangrijke vakantieregio's in Europa (C11 - C12 - C13) bv. <u>Provence</u> (excursiemogelijkheden opzoeken, diverse publicaties opzoeken) <u>Kreta</u> (culturele steunpunten in functie van toerisme, infomap opstellen) <i>zie ook Toegepaste informatica en Toerisme</i> <u>Griekenland</u> (analyse klassieke rondreis, belang van de archeologie in een zoektocht van de mythe achter een ruïne) <u>Barcelona</u> (kunstenaars, opzoeken excursiemogelijkheden ...)</li> <li>• Kennismaking met het museum als wetenschappelijk en educatief instituut in functie van het toerisme: (C13) = doorlichting van een museum en het belang van het museum in de vakantiebestemming</li> <li>• Studie van het cultuurpatrimonium van belangrijke vakantiebestemmingen in de wereld (C12 - C13) bv.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenya (stammen, kunst in Zwart-Afrika)</li> <li>- Peru (Incarijk, steekkaart opstellen)</li> <li>- India (kunst Boeddhisme en Hinduïsme, kasten)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische toepassingen in publicatiesoftware (affiches maken ...) (I12)</li> <li>• Praktische toepassingen in een rekenblad (lijsten maken, werkhema's opstellen ...) tI11)</li> <li>• Samenstellen van een infomap <i>zie ook Toerisme</i> (I13)</li> </ul> <p>Tussendoor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initiatie en verdieping in het werken met tekstverwerking, publicatiesoftware, rekenblad (I1)</li> <li>• Praktische toepassingen in tekstverwerking (documenten ontwerpen en invullen ...) (I10)</li> </ul>
	<b>Project/Praktijk/Stage</b>	zie Pedagogisch-didactische wenken - Toerisme			

	<b>Toerisme 5 lesuren/week</b>	<b>Toer. aardrijkskunde 2 lesuren/week</b>	<b>Cultuurgeschiedenis 2 lesuren/week</b>	<b>Toegepaste informatica 2 lesuren/week</b>	
<b>D O S S I E  A N I M A T I E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inleiding tot animatie               <ul style="list-style-type: none"> <li>- animatie binnen toerisme (T41)</li> <li><i>zie ook Bewegingsrecreatie</i></li> <li>- bedrijfstypes (T42)</li> <li>- bedrijfsorganisaties (T43)</li> <li>- hoofdindeling (T44)</li> <li>- doelgroepen (T45)</li> <li>- special events (T47)</li> <li>- animatie en landschappen (T48)</li> <li>- culturele uitstappen (T49)</li> <li>- gevolgen voor het milieu (T50)</li> </ul> </li> <li>• Samenstellen van een animatieprogramma en animatieactiviteiten rekening houdend met reële omstandigheden (doelgroepen, accommodatie, beschikbaar materiaal en/of medewerkers ...) (T45)</li> <li>• <u>Seminaries</u>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- een professionele animator praat over 'ANIMATIE' in al zijn facetten</li> <li>- opleiding door professionele animators (<i>zie pedagogisch-didactische wenken - Toerisme</i>)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oefeningen op concrete animatietechnieken (T46) bijvoorbeeld:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- grimeren</li> <li>- minidisco</li> <li>- inventariseren</li> <li>- organisatie van een wedstrijd</li> <li>- prijsuitreiking</li> <li>- sinterklaasfeest</li> <li>- carnaval (samen met Cultuurgeschiedenis)</li> <li>- clubdans (samen met Bewegingsrecreatie)</li> <li>- avondvullend programma</li> <li>- ski-animatie (overdag, 's avonds)</li> <li>- ...</li> </ul> </li> <li>• Spreekoefeningen</li> <li>• Spelen samenstellen</li> <li>• Streetmosphere</li> <li>• Promotiemateriaal aanmaken, in samenwerking met TI</li> <li>• Veiligheid, in samenspraak met Bewegingsrecreatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toeristische analyse van enkele belangrijke vakantieregio's in Europa: bv. Canarische Eilanden, Balearen, Costa del Sol, Turkije, Kreta ... (A11)</li> <li>• Lokalisatie en bereikbaarheid van de toeristische regio's buiten Europa (A12)</li> <li>• Toeristische analyse van enkele belangrijke vakantieregio's in de wereld bv. Florida, Californië, Dominicaanse Republiek, Cuba, Centraal-Amerika, Thailand ... (A12)</li> <li>• Nadrukkelijke verwijzingen naar de opportuniteit van animatie in de onderscheiden vakantieregio's (<i>zie pedagogisch-didactische wenken - coördinatie</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afwerken van thema's uit het dossier 'local rep'</li> <li>• Organiseren van een culturele activiteit voor een gezin = fotorally en/of culturele zoektocht: (C14)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- reglement opstellen</li> <li>- routebeschrijving maken</li> <li>- vragenblad</li> <li>- antwoordenblad</li> </ul> <i>zie ook Toegepaste informatica</i> </li> <li>• Facetten van vreemde culturen integreren in kinderanimatie:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- exotische dansen</li> <li>- lokale klederdracht</li> <li>- types van maskers (karnaval, Afrika ...)</li> </ul> <i>zie ook T44</i> </li> <li>• <u>Seminaries</u>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opzoeken van publicaties over de folklore van belangrijke vakantiebestemmingen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initiatie en verdieping in het werken met tekstverwerking, publicatiesoftware, rekenblad (I1)</li> <li>• Praktische toepassingen in publicatiesoftware (affiches maken ...) (I14)</li> <li>• Attributen maken nodig bij animatieactiviteiten in tekstverwerking en/of rekenblad (tabellen, quizvragen, competitie-schema's ...) (I15)</li> <li>• Praktische toepassingen in rekenblad of tekstverwerking (lijsten maken, werk-schema's opstellen ...) (I16)</li> </ul>
	<b>Project/Praktijk/Stage</b>	T46			



**TOERISME EN RECREATIE**  
**Derde graad TSO**

**PV STAGES *TOERISME***  
**Derde leerjaar: 4 uur/week**

**In voege vanaf 1 september 1999**

**D/2000/0279/027**

## INHOUD

<b>1</b>	<b>BEGINSITUATIE .....</b>	<b>57</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE DOELSTELLINGEN .....</b>	<b>57</b>
2.1	Stage als essentiële component in de bedrijfsgerichte vorming .....	57
2.2	Wisselwerking school en stagebedrijf .....	57
2.3	Specificiteit van de stages van het derde leerjaar van de derde graad .....	58
2.4	Stages en de geïntegreerde proef .....	58
<b>3</b>	<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN .....</b>	<b>59</b>
3.1	Algemeen .....	59
3.2	Leerinhouden en concrete opdracht .....	59
<b>4</b>	<b>ORGANISATIE VAN DE STAGE .....</b>	<b>60</b>
4.1	Voorwaarden tot organisatie .....	60
4.2	Vorbereiding van de stage .....	60
4.3	Stagemap .....	61
4.4	Begeleiding en evaluatie .....	61

## **1 BEGINSITUATIE**

Veel leerlingen die het specialisatiejaar 'Toerisme en recreatie TSO' volgen, volgen voor het eerst een bedrijfsstage.

De leerlingen toetsen tijdens de stages hun opleiding aan de reële beroepspraktijk. De realiteit van het beroepsleven en het onderwijs gaan nergens zozeer samen bij de opleiding van jongeren als in een stage.

## **2 ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

De stage biedt de leerlingen een enige gelegenheid om:

- de verworven theoretische kennis en de praktijk aan elkaar te toetsen;
- de schoolse opleiding mede in functie van arbeidstaken te stellen;
- eigen tekortkomingen te ontdekken en deze bij te werken;
- te ervaren dat school- en arbeidsuren, school- en werksmilieus nogal verschillen;
- hun persoonlijkheid te ontwikkelen en meer bepaald hun zin voor flexibiliteit;
- zich verder te bekwamen in communicatieve vaardigheden;
- te leren werken binnen een bepaalde tijdslimiet;
- in bepaalde omstandigheden te leren omgaan met stresssituaties.

### **2.1 Stage als essentiële component in de bedrijfsgerichte vorming**

- Vanuit de praktijk en de stage-ervaring worden zij verder gemotiveerd om de theoretische lessen te interpreteren als basis voor de praktijk.
- Zich aanpassen aan de stijl van een organisatie.
- Aandacht hebben voor attitudes als flexibiliteit, assertiviteit, praktisch taalgebruik, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, klantgerichtheid, discretie, correctheid.
- Het aanleren van attitudes zoals stiptheid, nauwkeurigheid, ordelijkheid, vriendelijkheid, voornaamheid ... Het inoefenen van specifieke taken.
- Door de stage overwinnen de leerlingen hun drempelvrees, zij leren op een spontane manier contacten leggen en gesprekken voeren met zowel personeelsleden van een organisatie als met de externe relaties. Het persoonlijk menselijk aspect (waardepatroon) en de teamgeest worden verder geoptimaliseerd door het ontplooiën van communicatieve vaardigheden.

### **2.2 Wisselwerking school en stagebedrijf**

De stage kan echter slechts rendement geven en waardevol zijn wanneer er voldoende samenwerking en coördinatie ontstaat tussen organisatie, school, stagebegeleiding en stagiair(e).

Stage biedt daarenboven de mogelijkheid om de leerlingen vertrouwd te maken met taken die niet op school kunnen worden gerealiseerd omdat de infrastructuur daarvoor ontbreekt.

De bedoeling is dat de theorie, de basiskennis en de vaardigheden op de school meegegeven, zo dicht mogelijk de praktijk benaderen. Daardoor voelt de stagiair(e) zich meer vertrouwd met de opgelegde taken tijdens de stage.

De stage vergroot de reële kansen op tewerkstelling. Door het verwerven van inzichten en vaardigheden in de werking van een organisatie, in ontwikkelingen op gebied van software en communicatiemedia, moet de jonge bediende zich vlot kunnen aanpassen.

## 2.3 Specificiteit van de stages van het derde leerjaar van de derde graad

In dit specialisatiejaar maken de leerlingen kennis met het reilen en zeilen binnen de toeristische sector.

Voor het specialisatiejaar Toerisme en recreatie TSO beoogt men via de stages een kwalitatieve meerwaarde:

- een verhoogde flexibiliteit en assertiviteit gekoppeld aan een grotere zelfkennis;
- kennis van nieuwe technieken binnen een bepaalde functie en aandacht voor toekomstige technieken;
- een verhoogd verantwoordelijkheidsbesef en kritische ingesteldheid ten opzichte van de uit te voeren taken;
- een evolutie nastreven in het groeiproces van het begrijpen van opgelegde taken en het inzichtelijk leren werken binnen een bepaalde tijd;
- zelfstandig werken en leren werken onder een aangepast werkritme;
- zich verder bekwamen in de communicatieve vaardigheden met aandacht voor de huisstijl en de regels van de etiquette binnen de werkomgeving.

Diversifiëring van de taken en opvoering van de moeilijkheidsgraad van de stageactiviteiten zijn wenselijk. De klemtoon moet onder meer liggen op gespecialiseerde en gevarieerde opdrachten.

## 2.4 Stages en de geïntegreerde proef

Vermits de geïntegreerde proef realiteitsnabij moet zijn en een brugfunctie heeft tussen de leerinhouden van de derde graad en wat zich werkelijk binnen het bedrijf afspeelt, is de stage een kernvak. De stage kan in de proef ingebouwd worden.

De proef kan dan beschouwd worden als een probleemoplossende aanpak van diverse concrete taken in en rond het stagebedrijf waarbij denken en doen samengaan. Mentoren en vakleraars zullen de leerlingen regelmatig controleren en adviseren tijdens hun jaarwerk. De stagebegeleid(st)er kan optreden als de coördinator van het gehele proces. Zijn/haar taak is in eerste instantie een algemeen kader te schetsen.

Hij/zij duidt de mogelijkheden aan rekening houdend met de aard van de stageplaatsen en met het niveau van de leerlingen. De verschillende vakleraars zorgen voor de concrete invulling van de opdrachten.

Belangrijk is dat de leerlingen een duidelijke omschrijving krijgen van de verschillende taken. De stage is sterk medebepalend voor het al of niet slagen van een bepaalde leerling. Naast de productevaluatie neemt de procesevaluatie een belangrijke plaats in. De concrete verrekeningswijze wordt best vooraf aan de leerlingen (en aan hun ouders) meegedeeld.

Het komt er vooral op aan 'zinnvolle' stageoorden te vinden waarbinnen de diverse opdrachten kunnen worden uitgevoerd. Het accent ligt op praktische ervaringen in en rond het stagebedrijf, waarbij de stagiair(e) zal moeten evolueren naar een flexibele bediende die dikwijls zelfstandig zal optreden. Goed gekozen stagebedrijven zullen zich graag engageren om de leerling-stagiair(e) de mogelijkheid te bieden zeer concrete gegevens uit de praktijk te verwerken.

### **3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN**

#### **3.1 Algemeen**

- 1 het uitvoeren van reisbegeleidingsopdrachten;
- 2 algemene kennismaking met de stageplaats en de plaats van de organisatie binnen het geheel van de sector;
- 3 specifieke kennismaking met de taken, de opdrachten en de opdrachtgevers van de organisatie;
- 4 inzicht in de werking van de organisatie zowel wat de interne als de externe relaties betreft;
- 5 gebruik van vreemde talen: mondeling (ook telefonisch) en schriftelijk (ook fax);
- 6 inzicht in de administratieve taken en ICT-toepassingen;
- 7 algemene activiteiten binnen de organisatie.

Naarmate de leerlingen min of meer vertrouwd geraken met het specifiek werkmilieu en met de diversificatie van de opdrachten, kan de moeilijkheidsgraad van de taken verhoogd worden. Zo wordt een stijgende verantwoordelijkheid en betrokkenheid verwacht van de stagiair(e) bij de organisatie, verwerking en follow-up van een bepaalde opdracht.

De leerlingen moeten de kans krijgen zoveel mogelijk taken **zelf** uit te voeren. Het is noodzakelijk dat de stagementor de stagiair(e) degelijk begeleidt en dat na elke taak het werk geëvalueerd wordt. Zo is de stagiair(e) in staat vorderingen vast te stellen.

Men moet erop letten dat de te vervullen stageactiviteiten en de daaraan verbonden verantwoordelijkheden haalbaar blijven voor de stagiair(e) en conform zijn met de vooropgestelde doelstellingen van het specialisatiejaar.

#### **3.2 Leerinhouden en concrete opdracht**

De verschillende vakleraren duiden per stagiair(e) in afspraak met het stageoord de individuele taken (stageactiviteiten) aan die de stagiair(e) zal moeten vervullen binnen het kader van zijn opleiding.

## 4 ORGANISATIE VAN DE STAGE

### 4.1 Voorwaarden tot organisatie

Raadpleeg omzendbrief SOZ (91)15 van 10 juli 1991 over:

- het stagereglement,
- de verwantschap tussen stagegever en stagiair(e),
- het stageregister,
- het algemeen stagedossier,
- de individuele stagedossiers,
- de stageovereenkomst,
- het afsluiten van de nodige verzekeringen.

### 4.2 Voorbereiding van de stage

#### 4.2.1 Eerste contact met de stageplaatsen

De praktische voorbereiding van de stage is in hoofdzaak het werk van de stagebegeleid(st)er die samen met de stagementor tijdig alle voorbereidingen treft met het oog op de optimale realisatie van de stage. Om de stages optimaal te laten renderen is het aangewezen één stagiair(e) te plaatsen per stageplaats.

Als dat mogelijk is, is een persoonlijk bezoek aan de toekomstige stageplaats wenselijk om ter plaatse de juiste situatie te kunnen inschatten (nuttigheid van de aangeboden stage - sfeer in de organisatie - materiële voorzieningen - pc of terminal beschikbaar voor stagiair(e), veiligheidsaspecten ... ) om zo onaangename verrassingen te vermijden.

Er kan voor het derde leerjaar van de derde graad geopteerd worden voor een ruimere inbreng van de (gemotiveerde) leerling in de keuze van de stageplaats op basis van zijn/haar persoonlijkheid, capaciteiten en de vereisten van het werkmilieu.

Er dient gezocht te worden naar "interessante" stageplaatsen die bereid zijn de doelstellingen van de studierichting in het algemeen en de school in het bijzonder te helpen realiseren. Dit zal misschien een grotere inspanning vergen van de stagebegeleiding bij de voorbereiding van de stages maar dit zal vruchten afwerpen. Stagebegeleider en stagementor worden het eens over de mogelijke stageactiviteiten.

#### 4.2.2 Verdeling van de stageplaatsen

Opdat de stageperiode vlot zou kunnen starten, moet reeds bij het begin van het nieuwe schooljaar de toewijzing van stageplaatsen gebeuren. Een gedetailleerde vragenlijst, ingevuld door de leerlingen bij de inschrijving, kan hierbij een belangrijk hulpmiddel zijn.

Men moet overwegen of het zinvol is meer dan een stagiair(e) toe te wijzen aan één stageplaats .

Indien dit gewenst is, kan de leerling ook zelf op zoek gaan naar een organisatie die aan de stage-doelstellingen voldoet.

Bij de toewijzing van de stageplaats moet rekening gehouden worden met:

- de capaciteiten van de leerlingen en de moeilijkheidsgraad van de taken,
- de persoonlijkheid van de leerlingen.

Om de specificiteit van de opleiding te verzekeren wordt van de stageplaats verwacht dat zij gevarieerde taken aan de stagiair(e) toevertrouwt. De stagebegeleid(st)er waakt erover dat dit in de afspraken opgenomen wordt, dat dit effectief uitgevoerd wordt en zoekt voor de stagiair(e) een andere stageplaats indien deze vooraf gemaakte afspraak niet nageleefd wordt.

Conclusie: alle aspecten van de algemene stageopdracht kunnen pas aan bod komen wanneer men streeft naar het diversifiëren van de opdrachten en naar het geleidelijk opvoeren van de moeilijkheidsgraad van de stageactiviteiten.

Er kan geopteerd worden voor alternerende stages, voor blokstages of voor een mengvorm.

### **4.3 Stagemap**

De leerlingen houden individueel een stagemap bij. De inhoud van die stagemap moet de volgende elementen bevatten:

- stagegegevens (de voorstelling van het stageoord),
- stageovereenkomst,
- stagereglement,
- stageplan met activiteitenlijst: hierin zijn de doelstellingen van de stage vermeld. Bij het opstellen van een stageplan wordt rekening gehouden met de mogelijkheden in de organisatie en met de capaciteiten van de stagiair(e)),
- stageverslag.

De stagemap kan bovendien volgende elementen bevatten:

- inlichtingenformulier (CV van de stagiair(e)),
- vragenlijst in verband met gebruikte hardware/software,
- bewijzen van aanwezigheid,
- beoordelingsformulieren (persoonlijke evaluatie van het werk door de stagiair(e)),
- evaluatie stagebegeleiding.

De stagemap is een belangrijk gegeven met betrekking tot de evaluatie van de geïntegreerde proef.

### **4.4 Begeleiding en evaluatie**

Bepaalde elementen met betrekking tot begeleiding en evaluatie worden duidelijk omschreven in de omzendbrief SOZ(91)15 van 10 juli 1991. Een aantal facetten zullen vanuit de school moeten worden aangevuld rekening houdend met de hierna volgende suggesties. Volgende begeleidings- en evaluatiedocumenten zijn nuttig voor de stagementor, de stagebegeleid(st)er en de stagiair(e):

- de aanwezigheidslijst,
- de evaluatiegesprekken,
- de evaluatiedocumenten,
- de stagemap.

Iedere leerling moet in normale omstandigheden en mits voldoende motivatie en inzet in staat zijn de doelstellingen van de leerperiode in de organisatie te bereiken. Het hoofddoel van de stagebegeleiding is dan ook het scheppen van situaties die dit mogelijk maken. Het begeleiden van de stage is een taak die in eerste instantie het best gebeurt door leraars die met de stagiair(e) vertrouwd zijn en die weet hebben van zijn/haar vorderingen in het leerproces. Hierdoor verhoogt ook de integratie van het binnen- en buitenschoolse leerproces en van de leerervaringen van de stagiair(e) in beide perioden.

De *directe werkbegeleiding* kan uitgevoerd worden door de stagementor en door de stagebegeleid(st)er. De *methodische begeleiding* op afstand wordt vooral uitgevoerd door de stagebegeleid(st)er. Ook aan de *persoonlijke begeleiding en het opvolgen van de vorderingen* dient aandacht besteed te worden.

Inzake evaluatie zal er moeten worden gestreefd naar hoge kwaliteit van begeleiding van de leerling. Voorgesteld wordt te evalueren op basis van volgende criteria:

- voor de persoonsgerichte houdingen: voorkomen, voornaamheid, taalgebruik, contactvaardigheid, motivatie en verantwoordelijkheidsbesef;
- voor de taakgerichte houdingen: belangstelling en inwerkcapaciteit, begrijpen en zelfstandig uitvoeren van het werk, stiptheid en nauwkeurigheid, kwaliteitszorg, efficiënte organisatie van het werk.

De te evalueren attitudes worden kort en in neutrale termen omschreven. Naast elke te beoordelen houding wordt best een schaal van **'uitstekend'** over **'voldoende'** naar **'onvoldoende'** voorzien. In overleg tussen de stagebegeleid(st)er en de stagementor, wordt - al dan niet in het bijzijn van de stagiair(e) - het evaluatieformulier door de stagebegeleid(st)er ingevuld. Daarbij wordt voor elk *manifest* gedrag (dus niet voor het vermoede of veronderstelde gedrag) het vakje aangekruist dat beantwoordt aan de inschatting door de stagementor voor deze attitude. In de formele omschrijving van de attitudes worden reeds een paar mogelijke stappen voorzien in de ontwikkeling van een bepaalde gedragshouding.

Zo is het best mogelijk dat bij de evaluatie een attitude aanvankelijk eerder oppervlakkig wordt waargenomen. Naarmate de stageperiode vordert, wordt de houding in haar volheid beter observeerbaar. Het plannen van vier evaluatieperiodes is ideaal. Op het einde van de opleiding komt er een globale gedragsbeoordeling.

Het kwantificeren van de gegeven beoordeling naar het individueel schoolrapport gebeurt het best door de stagebegeleid(st)er. Hij/zij heeft immers een overzicht van de klasgroep en kent de onderlinge verschillen tussen de stageplaatsen. De bespreking en de verwerking van de gegeven tussentijdse beoordeling gebeurt door de stagebegeleid(st)er met de stagiair(e). Dit veronderstelt alvast vanwege de stagebegeleid(st)er een creatief-zorgende houding waarbij hij/zij sterk wijst op de mogelijkheden tot evolutie en groei bij de stagiair(e) met het oog op het later beroep.

Begeleidings- en evaluatiedocumenten moeten voldoende flexibel opgesteld worden. De organisaties houden niet van overbodige administratie; de stage op zich primeert; tijd en energie worden geïnvesteerd in de opleiding en in de begeleiding.

De evaluatie van de prestaties van de stagiair(e) kan gebeuren tijdens een gesprek met de drie betrokken partijen (stagebegeleid(st)er, stagementor, stagiair(e)). In dit gesprek kunnen concrete afspraken worden gemaakt gericht op een positieve toekomstgerichte remediëring.



**TOERISME EN RECREATIE  
Derde leerjaar derde graad TSO**

**AV LICHAAMELIJKE OPVOEDING  
BEWEGINGSRECREATIE**

**2 (+ 1/2) uur/week**

**In voege vanaf 1 september 2000**

**D/2000/0279/027**

## INHOUD

1	BEGINSITUATIE .....	65
2	ALGEMENE DOELSTELLINGEN .....	65
3	LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN .....	66
4	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN .....	67
5	EVALUATIE .....	69
6	MINIMALE MATERIELE VEREISTEN .....	69
7	BIBLIOGRAFIE .....	69

## **HET VAK BEWEGINGSRECREATIE**

Tijdens de vakantie wordt een groot gedeelte van de tijd besteed aan ontspanning, waarbij vaak activiteiten onder de noemer 'gezondheid en fitness' aan bod komen. Veel vakantieverblijven doen dan ook alles om een verzorgde animatie aan te bieden. Van dat aanbod nemen bewegingsactiviteiten en spel 80 % voor hun rekening.

Het vak Bewegingsrecreatie bereidt de leerlingen hier dan ook op voor. Van de leerlingen wordt een actieve rol en inbreng verwacht. Onder supervisie zal de leerling zelf leiding nemen bij het toepassen van de aangeleerde bewegingsgerichte animatietechnieken. Bewegingsrecreatie richt zich, zoals de naam suggereert, vooral op bewegingsactiviteiten en wel onder de vorm van spel en animatie; het gaat hier zeker niet om sport- of prestatiegerichte activiteiten. Dergelijke activiteiten vereisen een heel andere opleiding dan wat in deze studierichting beoogd wordt. Andere aspecten van animatie komen aan bod in het vak Toerisme, met name in het dossier Animatie.

Wat betreft de samenwerking met andere vakken, zal Bewegingsrecreatie vooral aan bod komen in het derde dossier van de toeristische vakken. Een groot deel van de kennis en vaardigheden die de leerlingen tegen die tijd verworven hebben, kunnen dan toegepast worden bij de realisatie van de doelstellingen van het vak Toerisme.

### **1 BEGINSITUATIE**

Alle leerlingen zijn vertrouwd met aspecten van lichamelijke opvoeding, bewegingsactiviteiten en spel. Dit hebben ze immers gedurende hun schoolse loopbaan in elk leerjaar gevolgd naar rato van 2 lessen per week. Een aantal van hen heeft ook buiten de school kennis gemaakt met of zich verdiept in sport, spel, muziek handvaardigheid en andere activiteiten die in dit vak aan bod kunnen komen. De verdieping die hier aangeboden wordt, gebeurt met het oog op het zelf organiseren van bewegingsactiviteiten en spel onder de vorm van animatie.

### **2 ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

De leerlingen worden voorbereid op het organiseren en leiden van verschillende soorten animatie in vakantieverblijven, zoals bewegingsactiviteiten- en spelanimatie, gericht op bepaalde doelgroepen (kinderen, volwassenen, ...). Zij leren (onder begeleiding) de leiding nemen bij een activiteit, praktische problemen oplossen, mensen enthousiasmeren.

We besteden ook de nodige aandacht aan volgende attitudes:

- assertiviteit,
- enthousiasme,
- creativiteit,
- verantwoordelijkheidszin,
- aandacht voor de eigen capaciteiten op het vlak van animatie,
- flexibiliteit.

### 3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
1 Enkele basisbegrippen betreffende bewegingsrecreatie correct hanteren en basisprincipes kunnen toepassen.	Basisbegrippen als doelgroep, feedback, evaluatie, opwarming en cool down
2 Een aantal basisprincipes betreffende bewegingsrecreatie kunnen toepassen.	Basisprincipes betreffende: <ul style="list-style-type: none"><li>– omgaan met groepen,</li><li>– leiding geven bij recreatiesporten, (bv. iedereen laten meedoen ...)</li><li>– organisatorische aspecten</li><li>– opwarming en cool down</li><li>– feedback en evaluatie</li></ul>
3 De elementaire veiligheidsvoorschriften kennen en kunnen toepassen.	Basisregels voor preventie en voor noodgevallen <ul style="list-style-type: none"><li>– in een vakantieverblijf</li><li>– tijdens de reis/verplaatsing (bv. in de bus)</li></ul>
4 Elementaire EHBO- en reanimatietechnieken toepassen.	Basiskennis EHBO en reanimatie (incl. weten wanneer men moet doorverwijzen of hulp vragen)
5 Enkele organisatiesystemen voor het werken met grote groepen opsommen, toelichten en in de praktijk gebruiken.	Organisatiesystemen: vakopschuif-, groepsrouleer-, circuit-, uitdaag-, afval-, competitie-, poule-, keizer-spel
6 Spelregels begrijpen, uitleggen en toezien op de naleving ervan.	<ul style="list-style-type: none"><li>– spelregels van enkele spel- en bewegingsactiviteiten naar keuze, met transfermogelijkheid naar nieuwe activiteiten</li><li>– elementaire speldidactiek met het oog op het uitleggen en doen naleven van spelregels</li></ul>
7 Een animatie-activiteit in verband met bewegingsrecreatie organiseren voor een concrete doelgroep.	<ul style="list-style-type: none"><li>– planning en timing (draaiboek)</li><li>– kennis van doelgroepen: volwassenen, kinderen, derde leeftijd ...</li><li>– keuze van activiteiten, aangepast aan doelgroepen, locatie, weersomstandigheden, enz.</li><li>– keuze van benodigdheden</li></ul>
8 Enkele specifieke animatieactiviteiten kunnen leiden.	Te kiezen uit: aerobics, stepaerobics, fitness, volleybal, aquagym, petanque, tafeltennis, badminton ... <ul style="list-style-type: none"><li>- organisatie van vervangactiviteiten</li><li>- kinderopvang (bv. bij skireizen: spe-</li></ul>

- len, creaspelen ...)
- gezinsanimatie: theater, show, muziek-quiz ...

De keuze van de activiteiten gebeurt in hoofde van de leerling: activiteiten waar ze reeds vaardigheid in hebben verworven, dienen als middel om hen te leren groepen begeleiden.

- 9 Flexibel kunnen reageren op situaties, eigen aan de toeristische sector.
- Situaties als:
- vragen van toeristen
  - onvoorziene omstandigheden (weersverandering, wijzigingen in een programma, e.d)

#### 4 PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

In dit vak moeten de leerlingen zoveel mogelijk zelf actief bezig zijn. In elke school en/of in haar omgeving, zijn mogelijkheden te vinden om oefenkansen voor leerlingen te creëren, bv. een deel van een sportdag (eventueel ook in de basisschool) ... Theorie zonder toepassing wapent de leerlingen niet voor de praktijk. Wel kan de theoretische benadering van bepaalde aspecten de praktische toepassing ondersteunen.

De eerste zeven doelstellingen betreffen onderdelen of aspecten van het leiden van bewegingsrecreatie voor groepen. Elk van deze onderdelen kan afzonderlijk worden ingeoeft, of kan in een grotere oefening benadrukt worden. Het is trouwens voor leerlingen veel interessanter wanneer toepassingen de werkelijkheid benaderen of simuleren.

De eerste zeven doelstellingen worden alle geïntegreerd in doelstelling 8: van de leerlingen wordt verwacht dat ze op het einde van het jaar een aantal activiteiten kunnen leiden, rekening houdend met verschillende elementen. In principe moeten de leerlingen doelstelling 8 bereiken op het moment dat ze voor de toeristische vakken het derde dossier (Animatie) behandelen. Dit sluit niet uit dat ze reeds eerder op het jaar, in een beperkte opdracht, een aantal vaardigheden in één toepassing kunnen verwerken.

- 1-2 Het is niet de bedoeling deze eerste doelstelling louter theoretisch uit te werken. De leerlingen kunnen de begrippen en principes leren kennen 'al doende'. Wel is het goed om ook tijdens de uitwerking van praktische activiteiten de begrippen te hernemen, zodat de leerlingen de kans krijgen ze zich eigen te maken. Waar mogelijk worden de begrippen die ze hier leren kennen en hanteren ook verbonden met de leerinhouden van andere vakken. Zo leren ze onder meer in die vakken ook doelgroepen herkennen en beschrijven en hun programma aan concrete doelgroepen aan te passen. Het is sterk aan te bevelen dit voor de onderscheiden vakken parallel te laten verlopen, zodat de leerlingen een zo breed mogelijke kijk krijgen op het werkveld.

- 3 De leerlingen moeten de gebruikelijke veiligheidsvoorschriften in een vakantieverblijf kennen, zelf kunnen toepassen, maar ook anderen kunnen helpen bij de toepassing ervan. Daarom moeten ze in de eerste plaats dergelijke voorschriften kunnen begrijpen en interpreteren. Bij het oefenen hiervan kan men afspreken met de leraren van de taalvakken, zodat ze ook in vreemde talen deze voorschriften goed begrijpen.  
In tweede instantie moeten ze leren met veiligheidsvoorschriften rekening te houden bij de keuze, de planning en de uitvoering van activiteiten die ze zelf organiseren en leiden.  
Vanzelfsprekend mag men zich hier niet beperken tot het vakantieverblijf of tot één bepaald type ervan: veiligheid bij verplaatsingen (bv. evacuatie van een bus) moet hier zeker ook aan bod kunnen komen. Hier kan men dan weer de link leggen met dossier 1: Reisbegeleiding, waar autocartoerisme centraal staat.
- 4 De EHBO-lessen kunnen eventueel gekoppeld worden aan een bezoek aan de spoedopnamedienst van een naburig ziekenhuis: het begeleiden van gekwetste of zieke gasten kan immers later ook tot hun taak behoren. Het mag hier zeker niet gaan om het vaak spectaculaire van zo'n dienst. Veeleer moeten de leerlingen een attitude aankweken die hen in staat stelt efficiënt op te treden wanneer het nodig is. Het trainen van elementaire technieken van EHBO en reanimatie kan niet beperkt worden tot een éénmalige lesactiviteit, maar moet in de loop van het jaar terugkeren, gekaderd in andere omstandigheden, eigen aan de toeristische sector. Ook hier weer kan men situaties aanpassen aan de dossiers die in de andere vakken aan de orde zijn. Het huren van een reanimatiepop is aanbevolen voor de lessen reanimatie. Niet alleen moeten de leerlingen weten wanneer ze zelf al of niet eerste hulp kunnen geven, hoe ze snel professionele hulp kunnen krijgen, maar ook hoe ze moeten omgaan met een groep mensen die bij een 'incident' betrokken is: paniek bedaren, taken verdelen, enz.
- 5 Ook hier geldt weer dat naast de theoretische kennis (opsommen en toelichten) het werken met die systemen centraal moet staan. Leerlingen kunnen met de eigen klasgroep het werken met dergelijke systemen inoefenen. Later moeten ze deze vaardigheid integreren in het leiden van activiteiten, zoals bedoeld in doelstelling 8.
- 6 Het is niet de bedoeling dat de leerlingen de spelregels van alle sport- of spelactiviteiten door en door kennen. Wel moeten ze leren hoe ze dergelijke regels moeten lezen en interpreteren en hoe ze worden toegepast in een sfeer van ontspanning en animatie (anders dan bv. in competitiesport).
- 7 Met deze doelstelling beogen we kennis en vaardigheden bij te brengen omtrent de organisatie van activiteiten: van het moment dat de animator een initiatief neemt of een vraag krijgt, tot het moment van de eigenlijke activiteit. Bij deze stap brengen de leerlingen verschillende aspecten van wat ze geleerd hebben samen tot een coherent geheel, klaar voor de uitvoering.
- 8 Zie hoger.
- 9 Deze doelstelling betreft een attitude die onmisbaar is voor wie in de toeristische sector werkt. Attitudevorming is een werk van lange termijn: men moet er dus elke les aan werken. Bij elke gelegenheid moet de leraar er op wijzen hoe en waar flexibiliteit van belang is, maar ook in oefeningen die de leerlingen doen om andere doelstellingen te realiseren, moeten elementen verwerkt worden die deze attitude kunnen stimuleren.

Het documenteren van de leerlingen over de te begeleiden activiteiten, kan gebeuren onder de vorm van een seminariewerk. Op voorwaarde dat de kwaliteit van de verschillende werkjes behoorlijk is, kan dit seminariewerk dan gekopieerd worden voor heel de groep zodat alle leerlingen op het einde van het schooljaar een documentatiemap hebben met allerlei nuttige informatie over de besproken animatie-activiteiten. Dit naslagwerk kan dan later als infobron geraadpleegd worden bij twijfels over spelregels en dergelijke. Van belang is in de eerste plaats dat de leerlingen zelf documentatie kunnen opzoeken en efficiënt bundelen. Een geactualiseerde bibliografische lijst kan hierbij erg nuttig zijn.

Laat de leerlingen steeds elke opdracht schriftelijk voorbereiden en leer hen hun werk te controleren. Het is belangrijk dat leerlingen beseffen dat goede voorbereiding mogelijke ongevallen kan vermijden.

De stage van de leerling biedt mogelijkheden om de aangeleerde technieken toe te passen, maar ook in de school(omgeving) moet men zoeken naar gelegenheden om (onderdelen) van deze vaardigheden in de praktijk te oefenen.

## **5 EVALUATIE**

De leerplandoelstellingen zijn richtinggevend voor de evaluatie. Reproductieve kennis dient vermeden te worden. We laten de leerlingen het best concrete opdrachten uitvoeren, waarvan de moeilijkheidsgraad geleidelijk opgevoerd wordt. Vermits vaardigheden in dit vak belangrijker zijn dan theoretische kennis, moet steeds de vraag gesteld worden wat de leerlingen moeten doen in die bepaalde omstandigheden. Waarmee moeten ze rekening houden? De kennis die nodig is om tot een verantwoorde praktische begeleiding te komen kan dan getoetst worden tijdens het uitvoeren van de opdrachten, zowel op school als tijdens de stage. Het vak maakt tevens deel uit van de geïntegreerde proef.

## **6 MINIMALE MATERIELE VEREISTEN**

Wanneer de school niet beschikt over de nodige accommodatie, moet zij voor bepaalde activiteiten externe infrastructuur lenen of huren.

## **7 BIBLIOGRAFIE**

**EVERAARS, C.H., REGTERSCHOT, J., DEKKER, S., Animatie: recreatieve ontspanning, red. Schobben, J., Dekker, S., DTV, eerste druk 1992, ISBN:90-73148-04-9.**

**TOERISME EN RECREATIE  
Derde graad TSO**

**COMPLEMENTAIR GEDEELTE  
AV GESCHIEDENIS/TV *TOERISME*  
ACTUALITEIT VAN HET TOERISME  
Derde leerjaar: 1/2 uur/week**

**In voege vanaf 1 september 1999**

**D/2000/0279/027**



## **INHOUD**

<b>1</b>	<b>BEGINSITUATIE .....</b>	<b>73</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE DOELSTELLING .....</b>	<b>73</b>
<b>3</b>	<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN .....</b>	<b>73</b>
<b>4</b>	<b>PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN .....</b>	<b>74</b>
<b>5</b>	<b>EVALUATIE .....</b>	<b>75</b>
<b>6</b>	<b>MINIMALE MATERIELE VEREISTEN .....</b>	<b>75</b>
<b>7</b>	<b>BIBLIOGRAFIE .....</b>	<b>75</b>

## **1 BEGINSITUATIE**

Zoals alle jongeren zijn onze leerlingen vertrouwd met de snel evoluerende mediawereld, die een overvloed van informatie over hen uitstort. Reeds in de 3de graad werden de leerlingen op regelmatige tijdstippen geconfronteerd met gebeurtenissen die een invloed hebben op het toeristisch gebeuren. De vaardigheid in deze gegevens niet te verdrinken, maar ze te ordenen, te selecteren en te interpreteren in het toeristisch gebeuren maakt leerlingen weerbaarder.

Tevens krijgt de leraar de kans om leerlingen attent te maken op ruime toeristische informatie, waaruit zij kunnen putten.

## **2 ALGEMENE DOELSTELLING**

Wij opteren voor een open leerplan. Op deze wijze kan de leraar dan ook vlot inspelen op de voortdurende vraag naar actualisering die in de andere vakken onbeantwoord blijven door tijdgebrek.

Hier kunnen de leerlingen dan ook vertrouwd gemaakt worden met nieuwe tendensen en leren zij kritisch de informatiestroom te ontleden. Uiteindelijk levert de actualiteit van het toerisme dan ook een belangrijke bijdrage tot de groei van de leerling naar een kritische volwassen houding in de wereld.

## **3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN**

	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
1	De leerlingen staan open voor de toeristische berichtgeving en kunnen deze ontleden, begrijpen en becommentariëren.	Toeristische berichtgeving
2	De leerlingen kunnen werken met het Internet om er toeristische informatie te vergaren omtrent: - toeristische bestemmingen - toeristische bezienswaardigheden - gerichte specifieke toeristische informatie.	Werken met het Internet
3	De leerlingen kunnen een eigen mening formuleren over een, voor hun niveau gekozen, toeristisch onderwerp.	Formuleren van eigen mening over een toeristisch onderwerp
4	De leerlingen volgen de toeristische actualiteit op radio en televisie, in kranten, tijdschriften en toeristische vakliteratuur ...	Toeristische actualiteit
5	De leerlingen verzamelen artikels uit kranten, tijdschriften, vakbladen in verband met nieuwe ontwikkelingen binnen het toerisme.	Verzamelen van artikels
6	De leerlingen maken een kort verslag over een radio en/of tv-uitzending met betrekking tot het toerisme.	

- 7 De leerlingen ontleden minstens één culturele activiteit, die voor het toerisme belangrijk is; dit wil zeggen een tentoonstelling, een manifestatie, een stoet ...
- 8 De leerlingen onderkennen het belang van de berichtgeving voor de toeristische beroeps wereld.
- 9 De leerlingen werken met de meest recente communicatiemiddelen en media.
- 10 De leerlingen brengen aandacht op voor nieuwe tendensen en ontwikkelingen.
- 11 De leerlingen leren een onderscheid maken tussen subjectieve en objectieve berichtgeving.

#### **4 PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN**

Opedane kennis veroudert snel. In de maatschappij van morgen volstaat de op school verworven kennis niet meer. Leerlingen leren leren wordt een essentiële opgave voor de school. Leerlingen moeten de kans krijgen zich verder te ontwikkelen in het verwerken van een aantal vaardigheden. Deze vaardigheden dienen met regelmaat expliciet aan de orde te komen. In een proces van leren leren is bewustwording en reflectie op het eigen leerproces een onmisbare schakel.

De leraar is vrij in de keuze van de onderwerpen, maar brengt er best een zekere variatie in. Hierdoor zullen de leerlingen het vak boeiend blijven vinden. Mogelijke onderwerpen zijn:

- grote culturele manifestaties zoals Europaliantentoonstellingen,
- de nieuwste vormen van toerisme: toerisme in de ruimte, bergbeklimmen, verkenning van de poolgebieden, reizen rond de wereld in een luchtballon ...
- geografische actualiteit: vulkaanuitbarstingen, overstromingen, natuurrampen ...
- milieuproblematiek: vervuiling door olietankers, aanspoelen van zeehonden, bedreiging van diersoorten ...
- politieke actualiteit: terroristische aanslagen en hun gevolgen voor het toerisme en de toeristische sector, verschuivingen in regimes, ontstaan van nieuwe landen of grenzen, gevolgen en betekenis van politieke verdragen en beslissingen (Schengenakkoord), ...
- economische actualiteit: de evolutie van de koersen, de invloed van rampen op de economie en het toerisme in het algemeen ...

De leraar laat de leerlingen werken met de meest recente communicatiemiddelen en media. Dit kan onder meer door opdrachten te geven zoals het volgen van de berichtgeving in de media. Hierbij kan men aan verschillende leerlingen een andere informatiebron toewijzen. De gevonden informatie kan dan vergeleken worden inzake objectiviteit van de verschillende informatiebronnen.

De leraar zorgt ervoor dat er geregeld contact is met de collega's van de andere toeristische vakken. Het verdient aanbeveling ook de taalleraar in het overleg te betrekken.

Gezien de aard van het vak is het vaak moeilijk om in september een vaststaande jaarplanning op te maken. Het verdient immers ook aanbeveling dat de leraar bij de lesvoorbereiding aandacht heeft voor de thema's van de andere vakken en de eraan gelinkte doelstellingen.

Tips bij het inrichten van een vaklokaal:

- in de klas is vakliteratuur aanwezig;
- er zijn voorzieningen voor het gebruiken van een dia-apparaat, een overhead, een video,
- men kan tegelijkertijd de overhead én een ander toestel gebruiken;
- het vaklokaal dient voor elke les Actualiteit van het toerisme beschikbaar te zijn;
- de tafels van de leerlingen staan zo opgesteld dat groepswork en de begeleiding ervan mogelijk is.

## **5 EVALUATIE**

We pleiten voor een permanente evaluatie gekoppeld aan concrete opdrachten. Het verdient aanbeveling om hierover ten opzichte van de leerlingen per evaluatiebeurt, -periode of concrete opdracht duidelijk voorop te stellen welke doelstellingen geëvalueerd worden. Hierbij kan samengewerkt worden met collega's van andere vakken. Ook indien de school kiest voor eindtoetsen blijven in elk geval de afspraken met collega's en een duidelijke opdrachtomschrijving naar de leerlingen noodzakelijk. In een studierichting die specifieke vaardigheden vooropstelt, kan men ons inziens niet dulden dat deze vaardigheden niet aan bod zouden komen binnen de leeromgeving van de andere vakken waar dit heel gemakkelijk kan gerealiseerd worden. Teamoverleg en concrete afspraken zijn hierbij richtinggevend. Ook de leraren van de taalvakken worden het best in het overleg betrokken. De aldus vrijgekomen tijd kan dan zinvol ingevuld worden met onder meer extra-muros activiteiten.

Het procesmatig begeleiden en remediëren van de leerlingen dient in elk geval centraal te staan. Hoeft het betoog dat aanmoedigingen motivatieverhogend werken?

## **6 MINIMALE MATERIELE VEREISTEN**

De school stelt zo mogelijk het Internet, video, televisie, radio ter beschikking van de leraar in een specifiek klaslokaal. Dit lokaal is toegankelijk voor elke les.

## **7 BIBLIOGRAFIE**

Hier kan gewerkt worden met het materiaal dat voor de andere vakken ter beschikking staat. Indien de gelegenheid zich voordoet kunnen de leerlingen over kranten of speciale tijdschriften beschikken.

**TOERISME EN RECREATIE**  
**Derde graad TSO**

**COMPLEMENTAIR GEDEELTE**  
[ **TV TOERISME/TV TOEGEPASTE PSYCHOLOGIE/**  
**TV PUBLIC RELATIONS**  
**BEGELEIDINGSTECHNIEKEN**  
**Derde leerjaar: 1 of 2 uur/week**

**In voege vanaf 1 september 1999**

**D/2000/0279/027**

## INHOUD

1	BEGINSITUATIE .....	79
2	ALGEMENE DOELSTELLINGEN .....	79
3	LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN .....	79
4	PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN .....	81
5	MINIMALE MATERIELE VEREISTEN .....	82
6	EVALUATIE .....	82
7	BIBLIOGRAFIE .....	82

## **1 BEGINSITUATIE**

Het vak Begeleidingstechnieken wil leerlingen die het specialisatiejaar Toerisme en recreatie volgen de nodige ondersteuning geven om met groepen op een vlotte wijze om te gaan in de specifieke omgeving van het vakantiegebeuren. Voor de meeste leerlingen betekent dit vak een verdere uitdieping van items die reeds in de 3de graad in minder of meerdere mate aan bod kwamen. Voor sommige leerlingen kan dit de eerste keer zijn dat zij met de specifieke problematiek op een gestructureerde wijze kennis maken.

## **2 ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

Het vak Begeleidingstechnieken moet de leerlingen de nodige vaardigheden geven om groepen te begeleiden:

- groepsprocessen herkennen en interpreteren;
- het eigen gedrag in een groep bespreken;
- het eigen gedrag evalueren en plus-en minpunten herkennen;
- de eigenschappen van gewenst leiderschapsgedrag nastreven:
  - . assertief reageren,
  - . verantwoordelijkheid opnemen,
  - . betrokkenheid tonen en empathisch handelen,
  - . grenzen stellen,
  - . samenwerken,
  - . conflicthanteringstechnieken toepassen,
  - . zelfstandig handelen,
  - . initiatief nemen,
  - . respect opbrengen voor de medemens,
  - . luistervaardigheid ontwikkelen.

## **3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN LEERINHOUDEN**

### LEERPLANDOELSTELLINGEN

### LEERINHOUDEN

De leerlingen kunnen:

#### **1 Groep en groepsstructuur**

- |     |   |  |
|-----|---|--|
| 3.1 | beschrijven hoe leden van een beginnende groep zich voelen en gedragen;                         | Beginnende groep: <ul style="list-style-type: none"><li>. gevoelens</li><li>. gedragingen</li></ul>                  |
| 3.2 | een aantal mogelijkheden tot vermindering van de spanning hanteren in de beginnende groep;      | <ul style="list-style-type: none"><li>. moeilijkheden</li><li>. oplossingsmogelijkheden</li></ul>                    |
| 3.3 | de fasen beschrijven die een groep in evolutie doorloopt;                                       | Groep in evolutie: <ul style="list-style-type: none"><li>. confrontatie</li><li>. harmonie</li><li>. groei</li></ul> |
| 3.4 | beschrijven hoe leden in de verschillende fasen van een groepsevolutie zich voelen en gedragen; |  |

3.5	eigen gedrag bespreekbaar maken in de verschillende fasen van een groepsontwikkeling;	
3.6	een analyse maken van het aan de gang zijnde groepsproces;	Analyse van het groepsproces bv. een sociogram
3.7	aangeven wat het voor de leden van de groep kan betekenen om de groep te verlaten;	Afscheid nemen van de groep
3.8	omgaan met gevoelens bij het afscheid nemen;	
<b>2 Communiceren in groep</b>		
3.9	de eigenschappen van communicatie opsommen en illustreren met voorbeelden;	Eigenschappen van communicatie
3.10	eigen en andermans lichaamstaal observeren en interpreteren;	Belang van lichaamstaal
3.11	omgaan met verschillende taakgerichte communicatievormen;	Communicatievormen - Taakgericht: . informeren . instructies geven . discussiëren . plannen . evalueren . ...
3.12	omgaan met verschillende socio-emotioneel gerichte communicatievormen;	- Socio-emotioneel . kennismaking . gevoelens . conflicthantering . slecht-nieuwsgesprek . ...
<b>3 Feedback</b>		
3.13	op een opbouwende wijze feedback geven;	Feedback geven
3.14	op een volwassen wijze feedback ontvangen;	Reageren op feedback
<b>4 Rollen en normen</b>		
3.15	een rol uitleggen;	Rollen
3.16	een norm toelichten;	Normen
3.17	de normen en rollen in de eigen groep ontdekken en toelichten;	
3.18	het belang van normen en rollen in de groep toelichten;	
<b>5 Leiderschap</b>		
3.19	een aantal kenmerken van zelfvertrouwen opsommen;	Persoonlijkheid en leiderschapsrol - zelfbeeld en zelfvertrouwen



- |      |   |  |
|------|---|--|
| 3.20 | het begrip assertiviteit definiëren in zijn verbale en non-verbale componenten;   | - assertiviteit                                |
| 3.21 | de begrippen persoonlijke en sociale verantwoordelijkheid omschrijven;            | - persoonlijke en sociale verantwoordelijkheid |
| 3.22 | aangeven in welke situaties we zelf persoonlijk of sociaal verantwoordelijk zijn; |  |
| 3.23 | het begrip ‘empathie’ omschrijven;  | - basishoudingen in begeleiden<br>. empathie   |
| 3.24 | het begrip ‘echtheid’ toelichten;   | . echtheid                                     |
| 3.25 | de begrippen ‘aanvaarding’ vooroordelen en toelichten;                            | . aanvaarding                                  |
| 3.26 | toelichten welke houdingen vooroordelen helpen bestrijden;                        | bestrijden van vooroordelen                    |
| 3.27 | leiderschapsstijlen herkennen en vergelijken;                                     | - leiderschapsstijlen                          |

## **6 Sociale waarneming en sociaal leren**

- |      |   |                                     |
|------|---|-------------------------------------|
| 3.28 | de begrippen sociale waarneming en sociaal leren toelichten;                  | Sociale waarneming<br>Sociaal leren |
| 3.29 | de middelen om zichzelf en anderen gedifferentieerd waar te nemen toelichten. |                                     |

## **4 PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN**

- 1 De groep zelf is een uitermate geschikt ‘instrument’ om de leerplandoelstellingen concreet te beleven. Dit veronderstelt dat de leraar:
  - op de hoogte is van de gebeurtenissen in de groep in de klas, maar ook en vooral tijdens buitenschoolse activiteiten. Gesprekken met collega’s kunnen hier een hulp zijn;
  - een sfeer van veiligheid weet te scheppen, zodat weerstanden tegen veranderingen niet te groot zijn.
  
- 2 Werkvormen waarbij leerlingen een grote actieve inbreng hebben, genieten de voorkeur: rollenspel, klasgesprek, discussie, zeer concrete opdrachten bijvoorbeeld leren instructies geven bij een rollenspel ...
  
- 3 Het gebruik van een video is aan te raden, zodat aan de leerlingen de nodige positieve of negatieve feedback kan worden gegeven. Zorg dan wel voor een veilige sfeer.

4 Een aantal processen kunnen de leerlingen observeren bij hun medeleerlingen. Het is belangrijk dat zij hierover kunnen feedback geven of krijgen.

5 De persoonlijke evolutie van de leerlingen kan ook gevolgd worden via een soort logboek (dagboek) waarin zij ervaringen, gevoelens bij gebeurtenissen, evoluties (persoonlijke en groepsgerichte) bijhouden. Via een persoonlijk gesprek kunnen dan concrete suggesties gegeven worden voor gedragsaanpassingen.

## 5 MINIMALE MATERIELE VEREISTEN

Nihil.

## 6 EVALUATIE

Gezien de aard van de doelstellingen en de leerinhouden is procesevaluatie heel belangrijk. Leerlingen hebben nood aan feedback over hun eigen gedrag en houdingen. Gezien het hier vrijwel alleen over vaardigheden en attitudes gaat is permanente evaluatie de enig mogelijke evaluatievorm. De leerplandoelstellingen zijn richtinggevend voor de evaluatie. In elk geval bieden stages of uitstappen waarbij concrete opdrachten kunnen gegeven worden ideale momenten om de vaardigheden van de leerlingen te toetsen.

## 7 BIBLIOGRAFIE

- **ANTONS, K.**, Groepsdynamika in praktijk, Samson, Alphen aan de Rijn, 1978.
- **HEINTZ, C.**, Ik kan mezelf maken, Piramide, Amsterdam/Antwerpen, 1998.  
Leefsleutels
- **LUIJK, F.**, Vaardig communiceren, Martinus Nijhoff, Leiden, 1987
- **MARMET, O., MEYER, A.**, Kleine sociale psychologie, Intro, Nijkerk, 1988.
- **OOMKES, F.R.**, Handboek voor gesprekstraining, Meppel, Boom, 1976.
- **REMMERSWAAL, J.**, Groepsdynamika I, Nelissen, Bloemendaal, 1978.
- SOVA-groep, Samen werken, samen leren, Nelissen, Baarn, 1978.
- **WATZLAWICK, P.**, e.a., De pragmatische aspecten van de menselijke communicatie, Van Loghum Slaterus, Deventer, 1970 (1983).