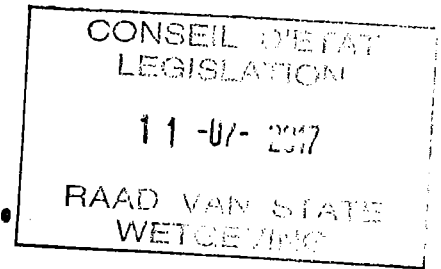




**Vlaamse
Regering**

61862/1.



Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 9, gewijzigd bij het decreet van 23 december 2016, artikel 24, §1, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009, 1 juli 2011 en 19 juni 2015, en artikel 24, §2;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Boekbinden;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied "personenzorg";

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied hout;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied smeden;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied muziekinstrumentenbouw;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie;

Gelet op de voordracht van de pedagogische begeleidingsdiensten en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, gedaan op 15 september 2016 en 7 november 2016;

Gelet op het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 20 december 2016;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 31 mei 2017;

Gelet op protocol nr. 54 van 30 juni 2017 houdende de conclusies van de onderhandelingen die werden gevoerd in de gemeenschappelijke vergadering van Sectorcomité X, van onderafdeling Vlaamse Gemeenschap van afdeling 2 van het Comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van het overkoepelend onderhandelingscomité, vermeld in het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op advies nr. ... van de Raad van State, gegeven op ...;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

BESLUIT:

Artikel 1. In bijlage I bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 maart 2017, wordt de indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen vervangen door de indeling, opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 2. In bijlage VI van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT en administratie zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 3. In bijlage VII van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT en sociale media zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT en sociale media zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 4. In bijlage VIII van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT in een creatieve context zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 5. In bijlage IX van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT in een educatieve context zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 6. In bijlage X van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding App-ontwikkeling zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 7. In bijlage XI van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding Webcontent zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 8. In bijlage XII van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT besturingssystemen en netwerken zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 9. In bijlage XIII van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT programmeren zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 10. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie het studiegebied Boekbinden wordt vervangen door wat volgt:

"Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed".

Art. 11. Artikel 1 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

"Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs vastgelegd in bijlage I tot en met XI, die bij dit besluit zijn gevoegd."

Art. 12. Artikel 2 en 4 van hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Art. 13. Aan hetzelfde besluit worden een bijlage VI tot en met XI toegevoegd, die als bijlage 2 tot en met 7 bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 14. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied "personenzorg" wordt vervangen door wat volgt:

"Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg".

Art. 15. Artikel 1 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door wat volgt:

"Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs op de volgende wijze vastgelegd in de volgende bijlagen die bij dit besluit zijn gevoegd:

1° bijlage VI tot en met VIII voor het studiegebied algemene personenzorg;

- 2° bijlage IV en bijlage X tot en met XIV voor het studiegebied assistentie vrije zorgberoepen;
- 3° bijlage I tot en met III, bijlage V en bijlage IX voor het studiegebied specifieke personenzorg.

Ter uitvoering van artikel 24, §2, van het voormelde decreet wordt voor bijzondere doelgroepen als volgt afgeweken van het minimale aantal lestijden van de volgende opleidingen:

- 1° de opleiding Begeleider in de Kinderopvang kan voor snel-lerende cursisten 1260 lestijden bedragen, waarbij de module Zorg in de kinderopvang 1 maar 20 lestijden bedraagt;
- 2° de uitbreidingsmodule Motorisch-visuele communicatievormen, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage III en bijlage VI tot en met IX, kan voor snel-lerende cursisten maar 40 lestijden bedragen;
- 3° de uitbreidingsmodule Complexe cliëntcontexten, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage VII en VIII, kan voor snel-lerende cursisten maar 40 lestijden bedragen;
- 4° de uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage I tot en met IV, bijlage VIII en bijlage IX, kan voor snel-lerende cursisten 40 lestijden bedragen;
- 5° de uitbreidingsmodule Communicatieve hulpmiddelen, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage III en bijlage VI tot en met IX, kan voor snel-lerende cursisten maar 20 lestijden bedragen.”.

Art. 16. Artikel 2 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 2. De uitbreidingsmodules Kraamzorg: verzorgende aspecten en Kraamzorg: psychosociale aspecten van de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage I, VII en VIII, en de uitbreidingsmodules Kraamzorg: koken in de praktijk en Organisatie van de huishoudelijke taken van het opleidingsprofiel, vermeld in bijlage I, worden tijdens het schooljaar 2018-2019 geëvalueerd. De pedagogische begeleidingsdiensten, het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, de Vereniging van de Diensten voor Gezinszorg van de Vlaamse Gemeenschap en de Expertisecentra Kraamzorg Vlaanderen worden uitgenodigd om aan de voormelde evaluatie deel te nemen.”.

Art. 17. Artikel 2/1 en 2/2 van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 en gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 en 27 april 2012, worden opgeheven.

Art. 18. Bijlage I bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 6 september 2013, wordt vervangen door bijlage 8, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 19. Bijlage VII bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door bijlage 9, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 20. Bijlage VIII bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door bijlage 10, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 21. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 25 september 2015, worden een bijlage XI tot en met XIV toegevoegd, die als bijlage 11 tot en met 14 bij dit besluit zijn gevoegd.

- 2° bijlage IV en bijlage X tot en met XIV voor het studiegebied assistentie vrije zorgberoepen;
- 3° bijlage I tot en met III, bijlage V en bijlage IX voor het studiegebied specifieke personenzorg.

Ter uitvoering van artikel 24, §2, van het voormelde decreet wordt voor bijzondere doelgroepen als volgt afgeweken van het minimale aantal lestijden van de volgende opleidingen:

- 1° de opleiding Begeleider in de Kinderopvang kan voor snel-lerende cursisten 1260 lestijden bedragen, waarbij de module Zorg in de kinderopvang 1 maar 20 lestijden bedraagt;
- 2° de uitbreidingsmodule Motorisch-visuele communicatievormen, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage III en bijlage VI tot en met IX, kan voor snel-lerende cursisten maar 40 lestijden bedragen;
- 3° de uitbreidingsmodule Complexe cliëntcontexten, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage VII en VIII, kan voor snel-lerende cursisten maar 40 lestijden bedragen;
- 4° de uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage I tot en met IV, bijlage VIII en bijlage IX, kan voor snel-lerende cursisten 40 lestijden bedragen;
- 5° de uitbreidingsmodule Communicatieve hulpmiddelen, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage III en bijlage VI tot en met IX, kan voor snel-lerende cursisten maar 20 lestijden bedragen.”.

Art. 16. Artikel 2 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 2. De uitbreidingsmodules Kraamzorg: verzorgende aspecten en Kraamzorg: psychosociale aspecten van de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage I, VII en VIII, en de uitbreidingsmodules Kraamzorg: koken in de praktijk en Organisatie van de huishoudelijke taken van het opleidingsprofiel, vermeld in bijlage I, worden tijdens het schooljaar 2018-2019 geëvalueerd. De pedagogische begeleidingsdiensten, het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, de Vereniging van de Diensten voor Gezinszorg van de Vlaamse Gemeenschap en de Expertisecentra Kraamzorg Vlaanderen worden uitgenodigd om aan de voormelde evaluatie deel te nemen.”.

Art. 17. Artikel 2/1 en 2/2 van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 en gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 en 27 april 2012, worden opgeheven.

Art. 18. Bijlage I bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 6 september 2013, wordt vervangen door bijlage 8, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 19. Bijlage VII bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door bijlage 9, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 20. Bijlage VIII bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door bijlage 10, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 21. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 25 september 2015, worden een bijlage XI tot en met XIV toegevoegd, die als bijlage 11 tot en met 14 bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 22. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied hout wordt vervangen door wat volgt:

“Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden meubelmakerij en schrijnwerkerij”.

Art. 23. Artikel 1 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016, wordt vervangen door wat volgt:

“Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs op de volgende wijze vastgelegd in de volgende bijlagen die bij dit besluit zijn gevoegd:

- 1° bijlage VI, bijlage VIII tot en met IX, bijlage XVII tot en met XVIII en bijlage XXII voor het studiegebied meubelmakerij;
- 2° bijlage XI tot en met XVI, bijlage XIX tot en met XXI en bijlage XXIII tot en met XXVII voor het studiegebied schrijnwerkerij.”.

Art. 24. In hetzelfde besluit worden de volgende artikelen opgeheven:

- 1° artikel 2, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 27 april 2012 en 21 september 2012;
- 2° artikel 3, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 27 april 2012 en 24 april 2015.

Art. 25. Bijlage XXII bij hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016, wordt vervangen door bijlage 15, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 26. Bijlage X bij hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 27 april 2012, wordt opgeheven.

Art. 27. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013, wordt de zinsnede “bijlagen 1 tot en met 6” vervangen door de zinsnede “bijlage 1 en bijlage 3 tot en met 6”.

Art. 28. In hetzelfde besluit worden de volgende artikelen opgeheven:

- 1° artikel 2, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013;
- 2° artikel 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013;
- 3° artikel 4.

Art. 29. Bijlage 2 bij hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Art. 30. De volgende regelingen worden opgeheven:

- 1° het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied smeden;
- 2° het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied muziekinstrumentenbouw.

Art. 31. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2017.

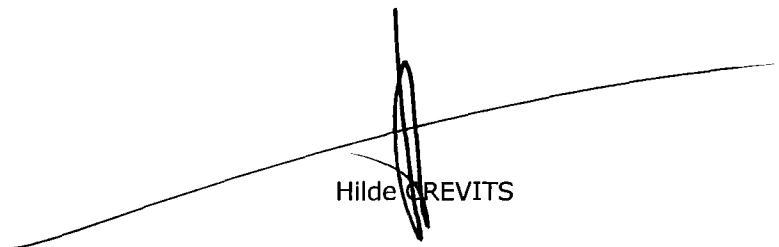
Art. 32. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 1 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

- I. 2. De indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen

Studiegebied	Opleiding
Aanvullende algemene vorming	Aanvullende Algemene Vorming
	Opfris Tweede Graad TSO
	Opfris Derde Graad TSO
Administratie	Boekhoudkundige Bediende
	Medisch-Administratief Bediende
	Meertalig Polyvalent Bediende
	Secretariaatsmedewerker
	Telefonist-Receptionist
Afwerking bouw	Behanger
	Plaatser Soepele Vloerbekleding
	Polyvalent Onderhoudsmidewerker Gebouwen
	Reclame- en Decoratieschilder
	Schilder
	Schilder-decorateur
	Stukadoor
Algemene personenzorg	Tegelzetter
	Logistiek Assistent
	Verzorgende
Algemene vorming	Zorgkundige
	Economie
	Economie - Moderne Talen
	Economie - Wiskunde
	Humane Wetenschappen ASO 2
	Humane Wetenschappen ASO 3
	Moderne Talen - Wetenschappen
	Moderne Talen - Wiskunde
	Opfris Tweede Graad ASO
	Opfris Derde Graad ASO
Ambachtelijke accessoires	Wetenschappen
	Wetenschappen - Wiskunde
	Accessoires
	Afgeknoopte Draden
	Borduren
	Breien
	Briljanteerder

	Diamantbewerker
	Diamantsnijder
	Doorlopende Draden
	Edelsteenzetter
	Goudsmid
	Juweelhersteller
	Kruiswerker
	Marokijnbewerker
	Mode en Interieur
	Mode en Textielverkoop
	Modist
	Naaldkant
	Schoenhersteller
	Schoenmaker Ontwerper
	Uurwerkmaker
	Zilversmid
Ambachtelijk erfgoed	Boekvergulder
	Hoefsmid
	Hulpboekbinder
	Klavierinstrumentenbouwer-hersteller
	Manueel Boekbinder
	Manueel Boekbinder-boekvergulder
	Siersmid
	Strijkinstrumentenbouwer-hersteller
	Tokkelinstrumentenbouwer-hersteller
	Vakman houtsnijwerk
Assistentie vrije zorgberoepen	Farmaceutisch Technisch Assistent
	Tandartsassistent
	Uitvaartmedewerker
	Uitvaartassistent
	Uitvaartmanager
Auto	Fietshersteller
	Heftruckchauffeur
	Hulpmecanici Bedrijfs- en Vrachtwagens
	Hulpmecanici Personen- en Lichte Bedrijfswagens
	Koetswerkhersteller
	Mecanici Bedrijfs- en Vrachtwagens
	Mecanici Bromfietsen en Tuinmateriaal
	Mecanici Bromfietsen en Motorfietsen
	Mecanici Personen- en Lichte Bedrijfswagens
	Plaatwerker
	Reachtruckchauffeur
	Spuiter
	Technicus Bedrijfs- en Vrachtwagens
	Technicus Personen- en Lichte Bedrijfswagens
	Technicus personen- en lichte bedrijfswagens specialiteit LPG
Bakkerij	Bakker
	Banketbakker

	Chocoladebewerker
	Ijsbereider
	Medewerker bakkerij
	Suiker- en marsepeinbewerker
Bedrijfsbeheer	Bedrijfsbeheer
Bibliotheek-, archief en documentatiekunde	Initiatie Archiefkunde
	Initiatie Bibliotheek-, Documentatie en Informatiekunde
	Behoudsmedewerker Erfgoed
Bijzondere educatieve noden	Ervaringsdeskundige in de Armoede en Sociale Uitsluiting
	Vlaamse Gebarentaal Richtgraad 1
	Vlaamse Gebarentaal Richtgraad 2
Chemie	Procesoperator Chemie
	Technicus in Fermentatieprocessen – Bieren
	Technicus in Fermentatieprocessen - Destillaten en Likeuren
	Technicus in Fermentatieprocessen – Wijnen
	Technicus in Fermentatieprocessen – Zuivel
Drankenkennis	Bierkenner
	Wijnkenner
Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2	Duits Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Duits Richtgraad 1
	Duits Richtgraad 2
	Engels Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Engels Richtgraad 1
	Engels Richtgraad 2
	Frans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Frans Richtgraad 1
	Frans Richtgraad 2
	Italiaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Italiaans Richtgraad 1
	Italiaans Richtgraad 2
	Spaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Spaans Richtgraad 1
	Spaans Richtgraad 2
Europese neventalen richtgraad 1 en 2	Bulgaars Richtgraad 1
	Grieks Richtgraad 1
	Grieks Richtgraad 2
	Fins Richtgraad 1

	Hongaars Richtgraad 1
	Portugees Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Portugees Richtgraad 1
	Portugees Richtgraad 2
	Roemeens Richtgraad 1
Europese talen richtgraad 3 en 4	Duits Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Duits Professioneel Gids/reisleider Richtgraad 3
	Duits Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Duits Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Duits Richtgraad 3
	Duits Richtgraad 4
	Engels Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Engels Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Engels Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Engels Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Engels Richtgraad 3
	Engels Richtgraad 4
	Frans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Frans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Frans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Frans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Frans Richtgraad 3
	Frans Richtgraad 4
	Italiaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Italiaans Richtgraad 3
	Italiaans Richtgraad 4
	Portugees Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Portugees Richtgraad 3
	Portugees Richtgraad 4
	Spaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Spaans Richtgraad 3
	Spaans Richtgraad 4

Fotografie	Fotograaf
Grafische communicatie en media	Multimediaoperator
	Webdesigner
	Webontwikkelaar
	Webserverbeheerder
Groot transport	Autobuschauffeur
	Autocarchauffeur
	Nascholing vrachtwagenchauffeur
	Vrachtwagenchauffeur
Hebreeuws	Hebreeuws Educatief Richtgraad 1
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 2
	Hebreeuws Schrift Richtgraad 1
	Hebreeuws Richtgraad 1
	Hebreeuws Richtgraad 2
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 3
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 4
	Hebreeuws Richtgraad 3
	Hebreeuws Richtgraad 4
Horeca	Grootkeukenhulpkok
	Grootkeukenkok
	Grootkeukenmedewerker
	Grootkeukenverantwoordelijke
	Hotel
	Hotelbedrijf
	Hotelonthaal
	Hulpkelner
	Hulpkok
	Kelner
	Kelner Banketdienst
	Kelner Brasserie Taverne Bistro
	Keukenverantwoordelijke
	Kok
	Medewerker Brasserie Taverne Bistro
	Traiteur-banketaannemer
	Traiteurkok
	Verantwoordelijke Brasserie Taverne Bistro
	Zaalverantwoordelijke
Huishoudhulp	Huishoudhulp
Huishoudelijk koken	Koken
Huishoudelijke decoratie- en naaitechnieken	Naaien
	Decoratief in de Woning
Informatie- en Communicatietechnologie	App-Ontwikkeling
	ICT Besturingssystemen en Netwerken
	ICT en Administratie

	ICT en Sociale Media
	ICT in een Creatieve Context
	ICT in een Educatieve Context
	ICT Programmeren
	Start to ICT
	Webcontent
ICT-technieken	Computeroperator
	Netwerktechnicus
Koeling en warmte	Airco-technieker
	Industrieel Isolatiemaker
	Installateur Centrale Verwarming
	Installateur Individuele Gasverwarming
	Installateur Warmtepompen
	Koelmonteur
	Koeltechnieker
	Loodgieter
	Monteur Centrale Verwarming
	Monteur Klimatisatie
	Sanitair Installateur
	Technieker Centrale Verwarming
	Technieker Klimatisatie
Lassen	BMBE-lasser
	Buislasser
	Gassmeltlasser
	Hoeklasser
	Lasser Monteerder
	Lasser Monteerder BMBE
	Lasser Monteerder MIG/MAG
	Lasser Monteerder TIG
	MIG/MAG-lasser
	Plaatlasser
	Puntlasser
	TIG-lasser
Land- en tuinbouw	Boomverzorger
	Florist
	Florist-medewerker
	Hovenier Aanleg Parken en Tuinen
	Hovenier Onderhoud Parken en Tuinen
	Tuinbouwarbeider
	Uitvoerend CAD-tekenaar Inrichting Buitenruimte, Parken en Tuinen
Lichaamsverzorging	Allround Grimeur-visagist
	Hairstylist voor Theater, Film en TV
	Kapper
	Kapper-salonverantwoordelijke
	Masseur
	Nagelstylist
	Schoonheidsspecialist
	Schoonheidsspecialist – salonbeheerder
	Voetverzorger

	Zelfstandig Gespecialiseerd Voetverzorgers
Logistiek en verkoop	Behandelaar Luchtvracht en Bagage
	Contactcentermedewerker
	Magazijnier
	Magazijnmedewerker
	Polyvalent Verkoop
	Transport- en Logistiek Medewerker
	Verhuizer
Maritieme diensten	Maritieme Opleiding Dek
	Maritieme Opleiding Motoren
Mechanica-elektriciteit	Assistent Podiumtechnicus
	Bordenbouwer
	Buisfitter Staal
	Buisfitter Kunststof
	Draaier Frezer
	Elektromecanici
	Erodeerder
	Frezer Kotteraar
	Hersteller Bruingoed
	Hersteller Witgoed
	Industrieel Elektrotechnisch Installateur
	Installateur Domotica
	Installateur Fotovoltaïsche Systemen
	Installatie en Onderhoud van Alarmsystemen
	Machineregelaar Extrusie
	Machineregelaar spuitgieten
	Machineregelaar Thermisch Vormen
	Matrijzenmaker
	Monteur
	Monteur Fotovoltaïsche Systemen
	Onderhoudselektrici
	Onderhoudsmecanici
	Onderhoudsmonteur
	Operator Verspaning
	Plaatbewerker
	PLC techniek
	Podiumtechnicus
	Productiemedewerker Kunststoftechnieken
	Productieoperator Verspaning
	Residentieel Elektrotechnisch Installateur
	Servicetechnicus Fotovoltaïsche Systemen
	Slijper
	Techniek Aandrijfsystemen
	Uitvoerend CAD-tekenaar Elektriciteit
	Uitvoerend CAD-tekenaar HVAC
	Uitvoerend CAD-tekenaar Mechanische Constructies
	Uitvoerend CAD-tekenaar piping
	Vliegtuigtechnicus Avionica en Elektriciteit
Meubelmakerij	Meubelmaker
	Meubelmaker-interieurelementen

	Meubelstoffeerder
	Restauratievakman Meubelstofferen
Mode: maatwerk	Maatwerk Damespatronen
	Maatwerk Herenpatronen
	Maatwerk Kinder- en Tienerpatronen
Mode: realisaties	Realisaties Dameskleding
	Realisaties Herenkleding
	Realisaties Kinder- en Tienerkleding
	Retouches
Nederlands tweede taal richtgraad 1 en 2	Latijns Schrift richtgraad 1
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 1
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 2
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Socio-culturele Integratie Richtgraad 1
	Socio-culturele Integratie Richtgraad 2
Nederlands tweede taal richtgraad 3 en 4	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 4
Oosterse talen	Arabisch Richtgraad 1
	Arabisch Richtgraad 2
	Chinees Richtgraad 1
	Chinees Richtgraad 2
	Japans Richtgraad 1
	Japans Richtgraad 2
	Turks Richtgraad 1
	Turks Richtgraad 2
	Latijns Schrift Richtgraad 1
Printmedia	Afwerker: Snijder en Vouwer
	Diepdrukker
	Digitaal Drukker
	Drukvoorbereider
	DTP-operator
	Flexodrukker
	Hulpdrukker
	Machinaal Boekbinder
	Offsetdrukker Rotatie
	Offsetdrukker Vellenpers
	Operator Digitale Impositie
	Papier- en Kartonoperator
	Zeefdrukker

Ruwbouw	Assistent Calculator Bouw
	Bekister
	Betonhersteller
	Dakdekker Leien en Pannen
	Dakdekker Metalen Dak
	Dakdichter
	Dekvloerlegger
	IJzervlechter
	Metselaar
	Natuursteenbewerker
	Polyvalent Dakdekker
	Uitvoerend CAD-tekenaar Bouw
	Uitvoerend CAD-tekenaar Wegeniswerken
	Werfbediener
Schrijnwerkerij	Binnenschrijnwerker
	Buitenschrijnwerker
	Daktimmerman
	Decor- en Standenbouwer
	Houtskeletbouwer
	Industrieel Verpakker
	Interieurbouwer
	Machinaal Houtbewerker
	Operator in de Houtzagerij
	Paletten- en Krattenmaker
	Werkplaatsbinnenschrijnwerker
	Werkplaatsbuitenschrijnwerker
	Werkplaatsbuitenschrijnwerker Hout
	Werkplaatsschrijnwerker-Houtskeletbouw
Scandinavische talen	Deens - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Deens - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Deens Richtgraad 1
	Deens Richtgraad 2
	Deens Richtgraad 3
	Deens Richtgraad 4
	Zweeds - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Zweeds - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Zweeds Richtgraad 1
	Zweeds Richtgraad 2
	Zweeds Richtgraad 3
	Zweeds Richtgraad 4

Slagerij	Bereider van Vleesproducten (Charcutier)
	Medewerker Slagerij
	Slager Distributie
	Slager-Spekslager
	Uitbener-Uitsnijder
	Vleesbereider
	Vleesbewerker
	Wild- en Gevogelteslager
Slavische talen	Pools Richtgraad 1
	Pools Richtgraad 2
	Russisch Richtgraad 1
	Russisch Richtgraad 2
	Servisch-Kroatisch Richtgraad 1
	Tsjechisch Richtgraad 1
Specifieke personenzorg	Begeleider-animator voor Bejaarden
	Begeleid(st)er Buitenschoolse Kinderopvang
	Begeleider in de Kinderopvang
	Interculturele Medewerker
	Jeugd- en Gehandicaptenzorg
Textiel	Aanknoper/Schranker
	Badstofwever
	Bobijnopzetter
	Boomscheerder/Warper/Sterker
	Handwever
	Jacquardwever
	Kwaliteitswisselaar Platweverij
	Platwever
	Regelaar Tapijt/Fluweelweefmachines
	Regelaar Weefmachines
	Scheerder/Latexeerder
	Stopper/Randafwerker
	Tapijt/Fluweelwever
	Tufter
Toerisme	Gids
	Host/Hostess op een Toeristische Bestemming
	Medewerker Reisbureau/Touroperator
	Reisleider
	Toeristisch Receptionist

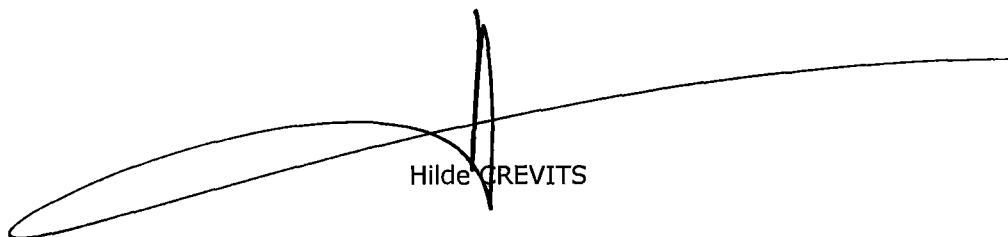
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a large loop on the left and a vertical stroke on the right.

Hilde CREVITS

Bijlage 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage VI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Ambachtelijk erfgoed

Opleiding
Siersmid

BO SM 001

Inhoud

1	Opleiding.....	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2	Inhoud	4
1.3	Certificering	4
1.4	Niveau	4
1.5	Duur	4
	900 lestijden.....	4
1.6	Modules.....	5
1.7	Leertraject	5
1.8	Sleutelvaardigheden	5
2	Basiscompetenties van de opleiding	7
2.1	Vorbereiden.....	7
2.2	Lastechnieken	7
2.3	Smeedtechnieken	7
2.4	Smeedtechnische versieringen.....	8
2.5	Smeedtechnische verbindingen	8
2.6	Werken onder de machinale smeedhamer	8
2.7	Werkstukken smeden	9
2.8	Werkstukken monteren	9
2.9	Werkstukken afwerken.....	9
2.10	Smeedgereedschap maken	9
2.11	Kwaliteit.....	10
2.12	Veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit	10
2.13	Tekenen	10
3	Modules	11
3.1	Module Lassen voor de siersmid A (M SM 001).....	11
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.1.2	Instapvereisten voor de module.....	11
3.1.3	Studieduur	11
3.1.4	Basiscompetenties	11
3.2	Module Lassen voor de siersmid B (M SM 002).....	12
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.2.2	Instapvereisten voor de module	12
3.2.3	Studieduur	12
3.2.4	Basiscompetenties	12
3.3	Module Smeden 1 (M SM 003)	13
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.3.2	Instapvereisten voor de module	13
3.3.3	Studieduur	13
3.3.4	Basiscompetenties	13
3.4	Module Smeden 2 (M SM 004)	14
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	14
3.4.2	Instapvereisten voor de module	14
3.4.3	Studieduur	14
3.4.4	Basiscompetenties	14
3.5	Module Smeedtechnisch versieren (M SM 005).....	15
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	15
3.5.2	Instapvereisten voor de module	15
3.5.3	Studieduur	15
3.5.4	Basiscompetenties	16
3.6	Module Smeedtechnisch verbinden (M SM 006).....	16
3.6.1	Situering van de module in de opleiding	16
3.6.2	Instapvereisten voor de module	17
3.6.3	Studieduur	17
3.6.4	Basiscompetenties	17

3.7 Module Machinale smeedhamer (M SM 007).....	18
3.7.1 Situering van de module in de opleiding.....	18
3.7.2 Instapvereisten voor de module.....	18
3.7.3 Studieduur.....	18
3.7.4 Basiscompetenties.....	18
3.8 Module Siertekenen 1 (M SM 008).....	19
3.8.1 Situering van de module in de opleiding.....	19
3.8.2 Instapvereisten voor de module.....	19
3.8.3 Studieduur.....	19
3.8.4 Basiscompetenties.....	19
3.9 Module Siersmeden (M SM 009).....	20
3.9.1 Situering van de module in de opleiding.....	20
3.9.2 Instapvereisten voor de module.....	20
3.9.3 Studieduur.....	20
3.9.4 Basiscompetenties.....	20
3.10 Module Gereedschappen smeden (M SM 010).....	21
3.10.1 Situering van de module in de opleiding.....	21
3.10.2 Instapvereisten voor de module.....	21
3.10.3 Studieduur.....	22
3.10.4 Basiscompetenties.....	22
3.11 Module Siertekenen 2 (M SM 011).....	22
3.11.1 Situering van de module in de opleiding.....	22
3.11.2 Instapvereisten voor de module.....	23
3.11.3 Studieduur.....	23
3.11.4 Basiscompetenties.....	23

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De beroepsopleiding Siersmid hoort thuis in het studiegebied ambachtelijk erfgoed. Voor deze opleiding is er geen beroepscompetentieprofiel beschikbaar.

Dit opleidingsprofiel kwam tot stand in nauwe samenwerking met de Ambachtelijke Smedersgilde van België.

1.2 Inhoud

In de opleiding Siersmid worden basisvaardigheden en technieken aangeleerd met betrekking tot het vervaardigen van deze sierstukken volgens klassieke en moderne technieken.

Na de opleiding kan de cursist:

- een planning met daarin een tijdsbestek opmaken
- een werkplaats inrichten (ergonomie en veiligheid)
- een ontwerp- en werktekening maken
- via een ontwerp- en werktekening een werkstuk maken
- smeedtechnische technieken toepassen
- aangepast gereedschap maken
- zijn creativiteit en kunstzinnigheid aan bod laten komen
- een werkstuk vervaardigen waar vorm en techniek de eigenheid en kennis van de smid weergeeft
- richtlijnen met betrekking tot veilig, hygiënisch, milieubewust en ergonomisch werken naleven.

Kennis van vorm- en smeedtechniek geven een belangrijke meerwaarde en eigenheid aan de vervaardigde werkstukken.

Hij besteedt hierbij permanente aandacht aan veiligheid.

1.3 Certificering

Na de opleiding verwerft de cursist het certificaat van Siersmid.

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

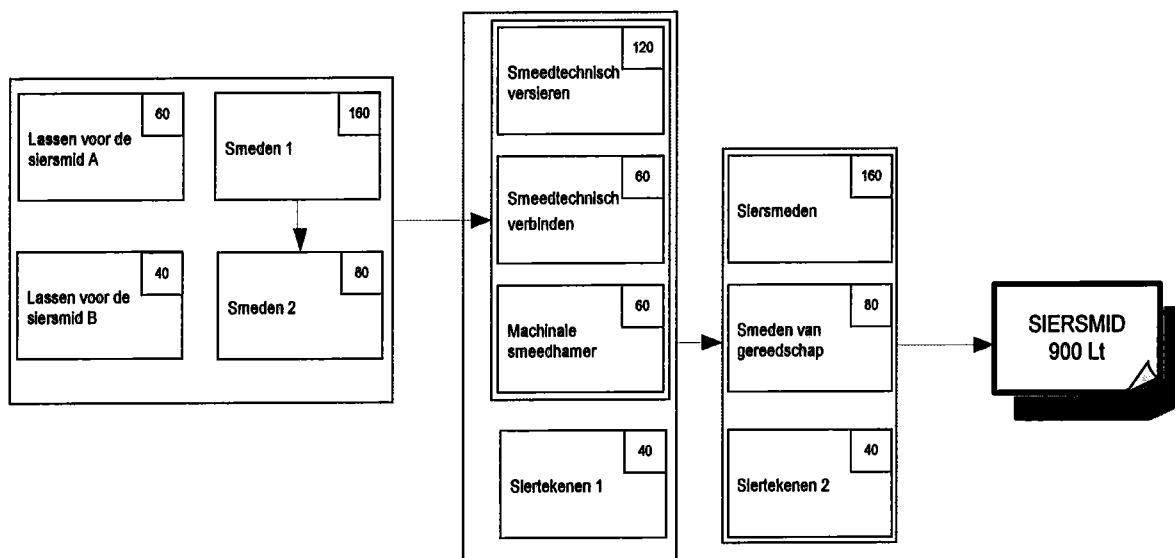
1.5 Duur

900 lestijden

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Lassen voor de siersmid A	M SM 001	60 lt
Lassen voor de siersmid B	M SM 002	40 lt
Smeden 1	M SM 003	160 lt
Smeden 2	M SM 004	80 lt
Smeedtechnisch versieren	M SM 005	120 lt
Smeedtechnisch verbinden	M SM 006	60 lt
Machinale smeedhamer	M SM 007	60 lt
Siertekenen 1	M SM 008	40 lt
Siersmeden	M SM 009	160 lt
Smeden van gereedschap	M SM 010	80 lt
Siertekenen 2	M SM 011	40 lt

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Code	Sleutelvaardigheid	Specificatie
SV02	Accuratesse	In staat zijn, volgens de gemaakte planning, een taak nauwkeurig te voltooien.
SV07	Creativiteit	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.
SV09	Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.
SV12	Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden.
SV23	Problemen herkennen en oplossen	Zien dat er een probleem is, waar het precies gesitueerd is en er een oplossing voor aanreiken.

SV28	Resultaatgerichtheid	In staat zijn, volgens een opgemaakte planning, het vooropgestelde resultaat te bereiken met inachtneming van de voor jezelf of door een klant gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.
SV30	Veiligheids- en Milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.
SV32	Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Voorbereiden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 001	<ul style="list-style-type: none">• werkzaamheden plannen.
SM 001 BC 002	<ul style="list-style-type: none">• een werkplek inrichten.
SM 001 BC 003	<ul style="list-style-type: none">• een werkvolgorde opvolgen.
SM 001 BC 004	<ul style="list-style-type: none">• technische informatie gebruiken.
SM 001 BC 005	<ul style="list-style-type: none">• zich aan werkomstandigheden aanpassen.
SM 001 BC 006	<ul style="list-style-type: none">• het juiste materiaal kiezen.
SM 001 BC 007	<ul style="list-style-type: none">• het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.
SM 001 BC 008	<ul style="list-style-type: none">• eenvoudige staalsoorten juist behandelen.
SM 001 BC 009	<ul style="list-style-type: none">• andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.
SM 001 BC 010	<ul style="list-style-type: none">• de smidse juist gebruiken.
SM 001 BC 011	<ul style="list-style-type: none">• een technische tekening van een eenvoudige lasverbinding lezen.
SM 001 BC 012	<ul style="list-style-type: none">• gereedschappen herkennen.
SM 001 BC 013	<ul style="list-style-type: none">• gereedschappen kiezen.
SM 001 BC 014	<ul style="list-style-type: none">• gereedschappen gebruiken.
SM 001 BC 015	<ul style="list-style-type: none">• werkstukken voorbereiden.
SM 001 BC 016	<ul style="list-style-type: none">• het materiaal afschroten.
SM 001 BC 017	<ul style="list-style-type: none">• het materiaal berekenen.
SM 001 BC 018	<ul style="list-style-type: none">• het materiaal traceren.

2.2 Lastechnieken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 019	<ul style="list-style-type: none">• materiaaleigenschappen omschrijven.
SM 001 BC 020	<ul style="list-style-type: none">• toevoegmateriaal en brandersamenstelling kiezen.
SM 001 BC 021	<ul style="list-style-type: none">• lasnaadvormen toepassen.
SM 001 BC 022	<ul style="list-style-type: none">• de lasapparatuur volgens de instructies instellen.
SM 001 BC 023	<ul style="list-style-type: none">• evenwijdige smeltlijnen uitvoeren.
SM 001 BC 024	<ul style="list-style-type: none">• evenwijdige lassnoeren uitvoeren met gassmellassen.
SM 001 BC 024A	<ul style="list-style-type: none">• verbindingen uitvoeren met gassmellassen.
SM 001 BC 025	<ul style="list-style-type: none">• evenwijdige lassnoeren uitvoeren met BMBE lassen.
SM 001 BC 025A	<ul style="list-style-type: none">• verbindingen uitvoeren met BMBE lassen.
SM 001 BC 026	<ul style="list-style-type: none">• evenwijdige lassnoeren uitvoeren met MIG MAG lassen.
SM 001 BC 026A	<ul style="list-style-type: none">• verbindingen uitvoeren met MIG MAG lassen.
SM 001 BC 027	<ul style="list-style-type: none">• soldeerapparatuur instellen.
SM 001 BC 028	<ul style="list-style-type: none">• eenvoudige verbindingen solderen.
SM 001 BC 029	<ul style="list-style-type: none">• lasinstallaties onderhouden.

2.3 Smeedtechnieken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 030	<ul style="list-style-type: none">• staal op de juiste temperatuur verhitten.
SM 001 BC 031	<ul style="list-style-type: none">• smeden naar maat.
SM 001 BC 032	<ul style="list-style-type: none">• centreren en richten.
SM 001 BC 033	<ul style="list-style-type: none">• punten smeden.
SM 001 BC 034	<ul style="list-style-type: none">• warm en koud afschroten.

SM 001 BC 035	• uitbreiden.
SM 001 BC 036	• innemen.
SM 001 BC 037	• rechte hoeken smeden.
SM 001 BC 038	• knopen smeden.
SM 001 BC 039	• oprollen.
SM 001 BC 040	• vormen.
SM 001 BC 041	• klieven.
SM 001 BC 042	• ponsen.
SM 001 BC 043	• stempelen.
SM 001 BC 044	• vuurlassen.

2.4 Smeedtechnische versieringen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 045	• smeedtechnische versieringen uitvoeren.
SM 001 BC 046	• staven links en rechts torsen.
SM 001 BC 047	• een tapse tors uitvoeren.
SM 001 BC 048	• een ananastors uitvoeren.
SM 001 BC 049	• een uitgebreide tors uitvoeren.
SM 001 BC 050	• een open tors uit twee delen uitvoeren.
SM 001 BC 051	• een open tors uit vier delen uitvoeren.
SM 001 BC 052	• een open tors met zes delen uitvoeren.
SM 001 BC 053	• kleine organische vormen smeden.
SM 001 BC 054	• versiering door stempelen aanbrengen.
SM 001 BC 055	• een klein werkstuk met versieringen maken.

2.5 Smeedtechnische verbindingen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 056	• smeedtechnische verbindingen uitvoeren.
SM 001 BC 057	• speciale vuurlassen uitvoeren.
SM 001 BC 058	• een klein werkstuk samenstellen door middel van de vuurlas.
SM 001 BC 059	• een gesmede pen/gatverbinding uitvoeren.
SM 001 BC 060	• de verschillende klinknagels herkennen.
SM 001 BC 061	• een klinkverbinding met klinknagels uitvoeren.
SM 001 BC 062	• een verbinding door middel van afplatten uitvoeren.
SM 001 BC 063	• een verbinding door middel van verkroppen uitvoeren.
SM 001 BC 064	• een verbinding door middel van verzetten uitvoeren.
SM 001 BC 065	• een half om half verbinding uitvoeren.
SM 001 BC 066	• een spieverbinding uitvoeren.

2.6 Werken onder de machinale smeedhamer

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 067	• de smeedhamer aan- en afzetten.
SM 001 BC 068	• onder de machinale smeedhamer werken.
SM 001 BC 069	• matrijzen vervangen.
SM 001 BC 070	• de smeedhamer onderhouden.
SM 001 BC 071	• smeden op maat.
SM 001 BC 072	• vierkant taps uitsmeden.
SM 001 BC 073	• rond uitsmeden.

SM 001 BC 074	• innemen.
SM 001 BC 075	• inzetten.
SM 001 BC 076	• uitbreiden.
SM 001 BC 077	• stempelen.
SM 001 BC 078	• verschillende matrijzen gebruiken.
SM 001 BC 079	• specifiek gereedschap gebruiken onder de smeedhamer.
SM 001 BC 080	• een eenvoudig werkstuk smeden met de smeedhamer.

2.7 Werkstukken smeden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 081	• het juiste gereedschap gebruiken.
SM 001 BC 082	• meten en traceren.
SM 001 BC 083	• onderdelen op het aambeeld smeden.
SM 001 BC 084	• onderdelen op de machinale smeedhamer of -pers smeden.
SM 001 BC 085	• de gasoven gebruiken.
SM 001 BC 086	• vormmatrijs maken.
SM 001 BC 087	• onderdelen vormen volgens de werktekening.
SM 001 BC 088	• smeedtechnische oplossingen gebruiken.
SM 001 BC 089	• een werkstuk smeden.

2.8 Werkstukken monteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 090	• stelling maken een werkstuk te monteren.
SM 001 BC 091	• verschillende onderdelen monteren volgens de werktekening.
SM 001 BC 092	• smeedtechnische oplossingen gebruiken.
SM 001 BC 093	• verschillende onderdelen verbinden.
SM 001 BC 094	• een werkstuk monteren.

2.9 Werkstukken afwerken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 095	• een werkstuk afwerken.
SM 001 BC 096	• een werkstuk opkuisen.
SM 001 BC 097	• de verschillende beschermlagen voor metaal herkennen.
SM 001 BC 098	• een specifieke bescherm laag laten aanbrengen.
SM 001 BC 099	• een corrosiebestendige eindlaag aanbrengen.
SM 001 BC 100	• een decoratieve eindlaag aanbrengen.

2.10 Smeedgereedschap maken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 101	• specifiek gereedschap ontwerpen.
SM 001 BC 102	• staalsoorten herkennen.
SM 001 BC 103	• staalsoorten toepassen.
SM 001 BC 104	• basismaterialen traceren.
SM 001 BC 105	• specifieke staalsoorten smeden aan het aambeeld.
SM 001 BC 106	• specifieke staalsoorten smeden onder de machinale smeedhamer.
SM 001 BC 107	• gesmede onderdelen vormen.
SM 001 BC 108	• eenvoudige staalsoorten harden.

SM 001 BC 109	• eenvoudige staalsoorten temperen.
SM 001 BC 110	• verschillende hardstalen onderdelen samenstellen.
SM 001 BC 111	• gemaakt gereedschap evalueren.
SM 001 BC 112	• gemaakt gereedschap aanpassen.

2.11 Kwaliteit

Gode	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 113	• werk van goede kwaliteit afleveren.
SM 001 BC 114	• het eigen werk evalueren.
SM 001 BC 115	• herstellingen uitvoeren.
SM 001 BC 116	• kwaliteit bewaken.

2.12 Veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit

Gode	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 117	• instructie i.v.m. veiligheid, gezondheid, milieu en welzijn uitvoeren.
SM 001 BC 118	• de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.
SM 001 BC 119	• ergonomisch werken.
SM 001 BC 120	• elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.
SM 001 BC 121	• gereedschap onderhouden.
SM 001 BC 122	• de werkplek ordelijk houden.

2.13 Tekenen

Gode	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 001 BC 123	• perspectief met één vluchtpunt tekenen.
SM 001 BC 124	• perspectief met meerdere vluchtpunten tekenen.
SM 001 BC 125	• dieptewerking en schaduwen van vormen en objecten begrijpen.
SM 001 BC 126	• ronde en hoekige samenstellingen van vormen toepassen.
SM 001 BC 127	• cultuurhistorische stijlen herkennen.
SM 001 BC 128	• historische verhoudingen (bvb. Gulden snede) toepassen.
SM 001 BC 129	• de harmonie tussen geometrische vormen begrijpen.
SM 001 BC 130	• de harmonie tussen geometrische vormen toepassen.
SM 001 BC 131	• stileren.
SM 001 BC 132	• bestaande vormen abstract verwerken.
SM 001 BC 133	• basisvormen tekenen.
SM 001 BC 134	• organische vormen.
SM 001 BC 135	• schaduwen.
SM 001 BC 136	• proporties juist zien.
SM 001 BC 137	• ontwerpen creëren.
SM 001 BC 138	• een ontwerpschets maken.
SM 001 BC 139	• een ontwerpschets omzetten naar een werktekening.
SM 001 BC 140	• verband tussen de smeedtechnieken en ontwerp leggen.
SM 001 BC 141	• smeedtechnieken voor het ontwerp bepalen.

3 Modules

3.1 Module Lassen voor de siersmid A (M SM 001)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat technieken waarbij het zelfstandig handelen als doelstelling primeert.

Lassen voor de siersmid omvat de beginselen van de meest voorkomende las- en soldeerprocédés in voorbereiding of verwerking van het smeden.

Het is de bedoeling dat men ervaart dat lassen een verbindingstechniek is waarbij de beheersing van het smeltbad een grote handvaardigheid vraagt.

Veilig leren omgaan met de lastoestellen is hier van het grootste belang.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

60 It

3.1.4 Basiscompetenties

Module Lassen voor de siersmid A	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM BC 001 015
materiaaleigenschappen omschrijven.	SM 002 BC 019
toevoegmateriaal en brandersamenstelling kiezen.	SM 001 BC 020
lasnaadvormen toepassen.	SM 002 BC 021
de lasapparatuur volgens de instructies instellen.	SM 001 BC 022
evenwijdige smeltlijnen uitvoeren.	SM 001 BC 023
evenwijdige lassnoeren uitvoeren met gassmeltlassen.	SM 001 BC 024
evenwijdige lassnoeren uitvoeren met BMBE lassen.	SM 001 BC 025
evenwijdige lassnoeren uitvoeren met MIG MAG lassen.	SM 001 BC 026
soldeerapparatuur instellen.	SM 001 BC 027
eenvoudige verbindingen solderen.	SM 001 BC 028
lasinstallaties onderhouden.	SM 001 BC 029
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116

instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden	SM 001 BC 122

3.2 Module Lassen voor de siersmid B (M SM 002)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat technieken waarbij het zelfstandig handelen als doelstelling primeert.

Lassen voor de siersmid omvat de las- en soldeerprocédés in voorbereiding of verwerking van het smeden.

Het is de bedoeling dat men complexe lasverbindingen kunnen worden uitgevoerd met een sterke de beheersing van het smeltbad en een grote handvaardigheid.

Veilig leren omgaan met de lastoestellen is hier van het grootste belang.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

40 It

3.2.4 Basiscompetenties

Module Lassen voor de siersmid B	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
materiaaleigenschappen omschrijven.	SM 001 BC 019
toevoegmateriaal en brandersamenstelling kiezen.	SM 001 BC 020
lasnaadvormen toepassen.	SM 001 BC 021
de lasapparatuur volgens de instructies instellen.	SM 001 BC 022
evenwijdige smeltlijnen uitvoeren.	SM 001 BC 023
verbindingen uitvoeren met gassmeltlassen.	SM 001 BC 024A
verbindingen uitvoeren met BMBE lassen.	SM 001 BC 025A
verbindingen uitvoeren met MIG MAG lassen.	SM 001 BC 026A
soldeerapparatuur instellen.	SM 001 BC 027
eenvoudige verbindingen solderen.	SM 001 BC 028

lasinstallaties onderhouden.	SM 001 BC 029
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.3 Module Smeden 1 (M SM 003)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat basistechnieken zoals rekken, punten smeden,-innemen, hoeken smeden,-klieven, uitbreiden. Belangrijk hierbij is het naar een vooropgestelde maat kunnen smeden, de smidse en de specifieke gereedschappen op een correcte manier gebruiken. Men zal vooral aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet een opdracht begrijpen, hetgeen ook moet bekeken worden in functie van het opbouwen van de eigen deskundigheid.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

160 lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Smeden 1	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016

het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
staal op de juiste temperatuur verhitten.	SM 001 BC 030
smeden naar maat.	SM 001 BC 031
centreren en richten.	SM 001 BC 032
punten smeden.	SM 001 BC 033
warm en koud afschroten.	SM 001 BC 034
uitbreiden.	SM 001 BC 035
innemen.	SM 001 BC 036
rechte hoeken smeden.	SM 001 BC 037
knopen smeden.	SM 001 BC 038
oprollen.	SM 001 BC 039
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.4 Module Smeden 2 (M SM 004)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat basistechnieken zoals op vorm smeden en vuurlassen. Belangrijk hierbij is een goed inzicht te krijgen in wat een bepaalde temperatuur met het gebruikte materiaal doet, de smidse en de specifieke gereedschappen op een correcte manier gebruiken. Men zal vooral aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet een opdracht begrijpen, het geen ook moet bekeken worden in functie van het opbouwen van de eigen deskundigheid.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de competenties van "Smeden 1".

3.4.3 Studieduur

80 It

3.4.4 Basiscompetenties

Module Smeden 2	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005

het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016
het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
vormen.	SM 001 BC 040
klieven.	SM 001 BC 041
ponsen.	SM 001 BC 042
stempelen.	SM 001 BC 043
vuurlassen.	SM 001 BC 044
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.5 Module Smeedtechnisch versieren (M SM 005)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat het eenvoudige versieringen zoals: torsen (rechte tors, tapse tors, annanastors, open tors met 2-4 en 6 benen, stempelen). Belangrijk hierbij is het om de gereedschappen en de smidse op een correcte manier te gebruiken.

Men zal vooral aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet een opdracht begrijpen, hetgeen ook moet bekeken worden in functie van het opbouwen van de eigen deskundigheid.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient te beschikken over de basiscompetenties van "Lassen voor de siersmid A", "Lassen voor de siersmid B", "Smeden 1" en "Smeden 2".

3.5.3 Studieduur

120 lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Smeedtechnisch versieren	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016
het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
smeedtechnische versieringen uitvoeren.	SM 001 BC 045
staven links en rechts torsen.	SM 001 BC 046
een tapse tors uitvoeren.	SM 001 BC 047
een ananastors uitvoeren.	SM 001 BC 048
een uitgebreide tors uitvoeren.	SM 001 BC 049
een open tors uit twee delen uitvoeren.	SM 001 BC 050
een open tors uit vier delen uitvoeren.	SM 001 BC 051
een open tors met zes delen uitvoeren.	SM 001 BC 052
kleine organische vormen smeden.	SM 001 BC 053
versiering door stempelen aanbrengen.	SM 001 BC 054
een klein werkstuk met versieringen maken.	SM 001 BC 055
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.6 Module Smeedtechnisch verbinden (M SM 006)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat smeedtechnische verbindingen zoals: pen/gatverbinding, klinken, afplatten, verkroppen, verzetten, half om half en speciale vuurlassen.

Belangrijk hierbij is het om de gereedschappen en de smidse op een correcte manier te gebruiken. Men zal vooral aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet een opdracht begrijpen, hetgeen ook moet bekeken worden in functie van het opbouwen van de eigen deskundigheid.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient te beschikken over de basiscompetenties van "Lassen voor de siersmid A", "Lassen voor de siersmid B", "Smeden 1" en "Smeden 2".

3.6.3 Studieduur

60 It

3.6.4 Basiscompetenties

Module Smeedtechnisch verbinden	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016
het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
smeedtechnische verbindingen uitvoeren.	SM 001 BC 056
speciale vuurlassen uitvoeren.	SM 001 BC 057
een klein werkstuk samenstellen door middel van de vuurlas.	SM 001 BC 058
een gesmede pen/gatverbinding uitvoeren.	SM 001 BC 059
de verschillende klinknagels herkennen.	SM 001 BC 060
een klinkverbinding met klinknagels uitvoeren.	SM 001 BC 061
een verbinding door middel van afplatten uitvoeren.	SM 001 BC 062
een verbinding door middel van verkroppen uitvoeren.	SM 001 BC 063
een verbinding door middel van verzetten uitvoeren.	SM 001 BC 064
een half om half verbinding uitvoeren.	SM 002 BC 065
een spieverbinding uitvoeren.	SM 001 BC 066
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119

elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.7 Module Machinale smeedhamer (M SM 007)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt aandacht besteed aan het werken met de machinale smeedhamer. Er worden verschillende basistechnieken aangeleerd bij het werken met de machinale smeedhamer: uitsmeden, rekken, uitbreiden, punten smeden, gebruik van verschillende matrijzen en de toepassingen ervan en het gebruik van hulpgereedschap bij het werken met de machinale smeedhamer.

Belangrijk hierbij is het om de gereedschappen en de smidse op een correcte manier te gebruiken. Men zal vooral aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet een opdracht begrijpen, hetgeen ook moet bekeken worden in functie van het opbouwen van de eigen deskundigheid.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient te beschikken over de basiscompetenties van "Lassen voor de siersmid A", "Lassen voor de siersmid B", "Smeden 1" en "Smeden 2".

3.7.3 Studieduur

60 lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Machinale smeedhamer	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016
het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
de smeedhamer aan- en afzetten.	SM 001 BC 067
onder de machinale smeedhamer werken.	SM 001 BC 068

matrijzen vervangen.	SM 001 BC 069
de smeedhamer onderhouden.	SM 001 BC 070
smeden op maat.	SM 001 BC 071
vierkant taps uitsmeden.	SM 001 BC 072
rond uitsmeden.	SM 001 BC 073
innemen.	SM 001 BC 074
inzetten.	SM 001 BC 075
uitbreiden.	SM 001 BC 076
stempelen.	SM 001 BC 077
verschillende matrijzen gebruiken.	SM 001 BC 078
specifiek gereedschap gebruiken onder de smeedhamer.	SM 001 BC 079
een eenvoudig werkstuk smeden met de smeedhamer.	SM 001 BC 080
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.8 Module Siertekenen 1 (M SM 008)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module dient in eerste instantie de aandacht te worden gevestigd op de tekenkundige probleemstelling rond perspectiefbeelden, verhoudingen, volume, harmonie, evenwicht en technische constructies ervan. Waarnemingstekenen is een belangrijk onderdeel hiervan.

In tweede instantie dient aandacht uit te gaan naar cultuurhistorische achtergronden en eigenschappen binnen de opleiding. De typische eigenheden en stijkenmerken van diverse historische stijlstromingen zijn evidentie. Deze kennis leidt tot een bredere basis ten behoeve van de creaties die hij/zij zal ontwerpen. De technische kennis die men aanleert tijdens de praktijklessen 'smeden' leiden samen met het ontwerp tot een 'uitvoerbare' creatie.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.8.3 Studieduur

40 lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Siertekenen I	Code
De cursist kan	
perspectief met één vluchtpunt tekenen.	SM 001 BC 114
perspectief met meerdere vluchtpunten tekenen.	SM 001 BC 124
dieptewerking en schaduwen van vormen en objecten begrijpen.	SM 001 BC 125
ronde en hoekige samenstellingen van vormen toepassen.	SM 001 BC 126
cultuurhistorische stijlen herkennen.	SM 001 BC 127
historische verhoudingen (bvb. Gulden snede) toepassen.	SM 001 BC 128
de harmonie tussen geometrische vormen begrijpen.	SM 001 BC 129
de harmonie tussen geometrische vormen toepassen.	SM 001 BC 130
stileren.	SM 001 BC 131

bestaande vormen abstract verwerken.	SM 001 BC 132
basisvormen tekenen.	SM 001 BC 133
organische vormen.	SM 001 BC 134
schaduwten.	SM 001 BC 135
proporties juist zien.	SM 001 BC 136

3.9 Module Siersmeden (M SM 009)

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen de basiscompetenties samen. Er wordt specifiek aandacht besteed aan het ontwerp van een werkstuk. Vanuit de ontwerptekening maakt men een werktekening waarbij het ontwerp wordt getoetst aan de smeedtechnische mogelijkheden. Deze werktekening is schaal 1/1. Men zal steeds aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men zal zelfstandig problemen lokaliseren, een oplossing ervoor bepalen en deze praktisch uitvoeren.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet eigen deskundigheid opbouwen. Men kan zichzelf kritisch evalueren.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient te beschikken over de basiscompetenties van "Lassen voor de siersmid A", "Lassen voor de siersmid B", "Smeden 1", "Smeden 2", "Smeedtechnisch versieren", "Smeedtechnisch verbinden", "Machinale smeedhamer" en "Siertekenen 1".

3.9.3 Studieduur

160 It

3.9.4 Basiscompetenties

Module Siersmeden	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016
het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
het juiste gereedschap gebruiken.	SM 001 BC 081
meten en traceren.	SM 001 BC 082

onderdelen op het aambeeld smeden.	SM 001 BC 083
onderdelen op de machinale smeedhamer of -pers smeden.	SM 001 BC 084
de gasoven gebruiken.	SM 001 BC 085
vormmatrijs maken.	SM 001 BC 086
onderdelen vormen volgens de werktekening.	SM 001 BC 087
smeedtechnische oplossingen gebruiken.	SM 001 BC 088
een werkstuk smeden.	SM 001 BC 089
stelling maken een werkstuk te monteren.	SM 001 BC 090
verschillende onderdelen monteren volgens de werktekening.	SM 001 BC 091
smeedtechnische oplossingen gebruiken.	SM 001 BC 092
verschillende onderdelen verbinden.	SM 001 BC 093
een werkstuk monteren.	SM 001 BC 094
het werkstuk afwerken.	SM 001 BC 095
een werkstuk opkuisen.	SM 001 BC 096
de verschillende beschermlagen voor metaal herkennen.	SM 001 BC 097
een specifieke bescherm laag laten aanbrengen.	SM 001 BC 098
zelf een corrosiebestendige eindlaag aanbrengen.	SM 001 BC 099
zelf een decoratieve eindlaag aanbrengen.	SM 001 BC 100
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
de kwaliteit bewaken.	SM 001 BC 116
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.10 Module Gereedschappen smeden (M SM 010)

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat het maken (smeden) van specifiek gereedschap dat eigen is aan siersmeedwerk en voor elk werkstuk verschillend kan zijn zoals: specifieke tangen, speciale hamers, plooggereedschap, boven- en onderzadels, vormmatrijzen, stempels, gereedschap om te gebruiken onder machinale smeedhamer. Deze module omvat ook het toepassen van dit gereedschap, het resultaat, evaluatie.

Men zal aandacht schenken aan werkmethoden, technieken en het gebruik van aangepast gereedschap.

Men zal zelfstandig problemen lokaliseren, een oplossing ervoor bepalen en deze praktisch uitvoeren.

Men moet veilig en hygiënisch werken, dit houdt onder meer in dat de werkplaats en het materiaal moet onderhouden worden en dat men beschermende maatregelen moet nemen voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen.

Tevens moet men de geldende milieuvoorschriften opvolgen.

Men moet eigen deskundigheid opbouwen.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient te beschikken over de basiscompetenties van "Lassen voor de siersmid A", "Lassen voor de siersmid B", "Smeden 1", "Smeden 2", "Smeedtechnisch versieren", "Smeedtechnisch verbinden", "Machinale smeedhamer" en "Sierteekenen 1".

3.10.3 Studieduur

80 lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Smeden van gereedschap	Code
De cursist kan	
de werkzaamheden plannen.	SM 001 BC 001
een werkplek inrichten.	SM 001 BC 002
een werkvolgorde opvolgen.	SM 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	SM 001 BC 004
zich aan werkomstandigheden aanpassen.	SM 001 BC 005
het juiste materiaal kiezen.	SM 001 BC 006
het onderscheid maken tussen eenvoudige staalsoorten.	SM 001 BC 007
eenvoudige staalsoorten juist behandelen.	SM 001 BC 008
andere metalen (zoals: koper, brons, lood, ...) herkennen.	SM 001 BC 009
de smidse juist gebruiken.	SM 001 BC 010
gereedschappen herkennen.	SM 001 BC 012
het juiste gereedschap kiezen.	SM 001 BC 013
gereedschappen gebruiken.	SM 001 BC 014
het werkstuk voorbereiden.	SM 001 BC 015
het materiaal afschroten.	SM 001 BC 016
het materiaal berekenen.	SM 001 BC 017
het materiaal traceren.	SM 001 BC 018
specifiek gereedschap ontwerpen.	SM 001 BC 101
staalsoorten herkennen.	SM 001 BC 102
staalsoorten toepassen.	SM 001 BC 103
basismaterialen traceren.	SM 001 BC 104
specifieke staalsoorten smeden aan het aambeeld.	SM 001 BC 105
specifieke staalsoorten smeden onder de machinale smeedhamer.	SM 001 BC 106
gesmede onderdelen vormen.	SM 001 BC 107
eenvoudige staalsoorten harden.	SM 001 BC 108
eenvoudige staalsoorten temperen.	SM 001 BC 109
verschillende hardstalen onderdelen samenstellen.	SM 001 BC 110
gemaakt gereedschap evalueren.	SM 001 BC 111
gemaakt gereedschap aanpassen.	SM 001 BC 112
werk van goede kwaliteit afleveren.	SM 001 BC 113
het eigen werk evalueren.	SM 001 BC 114
instructies in verband met veiligheid, gezondheid, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.	SM 001 BC 117
de veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	SM 001 BC 118
ergonomisch werken.	SM 001 BC 119
elementair onderhoud van gereedschappen, machines en smidse uitvoeren.	SM 001 BC 120
gereedschap onderhouden.	SM 001 BC 121
de werkplek ordelijk houden.	SM 001 BC 122

3.11 Module Siertekenen 2 (M SM 011)

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module dient de aandacht te worden gevestigd op de tekenkundige probleemstelling rond perspectiefbeelden, verhoudingen, volume, harmonie, evenwicht en de technische constructies ervan. De kerntaak van deze module is het maken van een creatief, eigen ontwerp.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient te beschikken over de basiscompetenties van "Lassen voor de siersmid A", "Lassen voor de siersmid B", "Smeden 1", "Smeden 2", "Smeedtechnisch versieren", "Smeedtechnisch verbinden", "Machinale smeedhamer" en "Sierteekenen 1".

3.11.3 Studieduur

40 lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Siersmeden	Code
De cursist kan	
perspectief met één vluchtpunt tekenen.	SM 001 BC 123
perspectief met meerdere vluchtpunten tekenen.	SM 001 BC 124
dieptewerking en schaduwen van vormen en objecten begrijpen.	SM 001 BC 125
ronde en hoekige samenstellingen van vormen toepassen.	SM 001 BC 126
historische verhoudingen (bvb. Gulden snede) toepassen.	SM 001 BC 128
de harmonie tussen geometrische vormen begrijpen.	SM 001 BC 129
de harmonie tussen geometrische vormen toepassen.	SM 001 BC 130
stileren.	SM 001 BC 131
bestaande vormen abstract verwerken.	SM 001 BC 132
basisvormen tekenen.	SM 001 BC 133
organische vormen.	SM 001 BC 134
schaduwen.	SM 001 BC 135
proporties juist zien.	SM 001 BC 136
een ontwerp creëren.	SM 001 BC 137
een ontwerpschets maken.	SM 001 BC 138
een ontwerpschets omzetten naar een werktekening.	SM 001 BC 139
een verband tussen de smeedtechnieken en het ontwerp leggen.	SM 001 BC 140
smeedtechnieken voor het ontwerp bepalen.	SM 001 BC 141

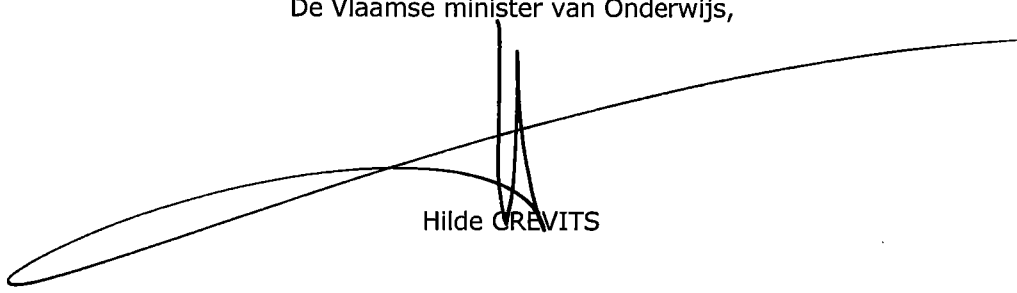
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 3 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage VII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Ambachtelijk erfgoed

Opleiding
Hoefsmid

BO SM 002

Inhoud

1	Opleiding.....	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2	Inhoud	4
1.3	Certificering	4
1.4	Niveau	4
1.5	Duur	4
1.6	Modules.....	4
1.7	Leertraject	5
1.8	Sleutelvaardigheden	5
2	Basiscompetenties van de opleiding	7
2.1	Kennis van paarden en hoefbeslag	7
2.2	Hoefsmeden	8
2.3	Hoefbeslag	8
2.4	Hoefsmidgereedschappen	9
2.5	Veiligheid, gezondheid, kwaliteit en specifieke regelgeving	9
3	Modules	11
3.1	Module Algemene paardenkennis (M SM 012)	11
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.1.2	Instapvereisten voor de module	11
3.1.3	Studieduur	11
3.1.4	Basiscompetenties	11
3.2	Module Hoefsmeden 1 (M SM 013)	12
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.2.2	Instapvereisten voor de module	12
3.2.3	Studieduur	12
3.2.4	Basiscompetenties	12
3.3	Module Hoefsmeden 2 (M SM 014)	13
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.3.2	Instapvereisten voor de module	13
3.3.3	Studieduur	13
3.3.4	Basiscompetenties	13
3.4	Module Hoefbeslag op dode voeten (M SM 015)	13
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.4.2	Instapvereisten voor de module	14
3.4.3	Studieduur	14
3.4.4	Basiscompetenties	14
3.5	Module Theorie van het hoefbeslag (M SM 016).....	15
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	15
3.5.2	Instapvereisten voor de module	15
3.5.3	Studieduur	15
3.5.4	Basiscompetenties	15
3.6	Module Hoefsmeden 3 (M SM 017).....	15
3.6.1	Situering van de module in de opleiding	15
3.6.2	Instapvereisten voor de module	15
3.6.3	Studieduur	15
3.6.4	Basiscompetenties	16
3.7	Module Hoefbeslag op levende dieren (M SM 018)	16
3.7.1	Situering van de module in de opleiding	16
3.7.2	Instapvereisten voor de module	17
3.7.3	Studieduur	17
3.7.4	Basiscompetenties	17
3.8	Module Hoefbeslag - werkplekieren (M SM 019).....	18
3.8.1	Situering van de module in de opleiding	18
3.8.2	Instapvereisten voor de module	18

3.8.3	Instapvereisten voor de module	18
3.8.4	Basiscompetenties	18
3.9	Module Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid (M SM 020).....	19
3.9.1	Situering van de module in de opleiding	19
3.9.2	Instapvereisten voor de module	19
3.9.3	Studieduur	19
3.9.4	Basiscompetenties	19
3.10	Module Beslaan van paarden met speciale doeleinden (M SM 021).....	20
3.10.1	Situering van de module in de opleiding	20
3.10.2	Instapvereisten voor de module	20
3.10.3	Studieduur	20
3.10.4	Basiscompetenties	20
3.11	Module Vervaardigen gereedschappen voor de hoefsmid (M SM 022).....	21
3.11.1	Situering van de module in de opleiding	21
3.11.2	Instapvereisten voor de module	21
3.11.3	Studieduur	21
3.11.4	Basiscompetenties	21

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

Dit opleidingsprofiel kwam tot stand in nauwe samenwerking met:

- het Nationaal Verbond der Patroons Hoefsmeden van België (NVPHB) - erkende beroepsvereniging onder het nr. 5607 met als contactpersonen de heren Bottenberg en Sivine.
- Annex au décret du 26 octobre 2006 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire. (Moniteur Belge 19.12.2007).

De inhoud van de opleiding sluit aan bij de vereiste competenties in het beroepenveld. De opleiding omvat een pakket theorie, maar vooral veel praktijkmodules.

1.2 Inhoud

In de opleiding tot hoefsmid ontwerpt en smeedt de cursist eigenhandig hoefijzers op maat en beslaat paarden en ezels. De hoefsmid is een orthopedisch paardenambachtenaar. Hij/zij heeft het vermogen om de onderliggende oorzaken van kreupelheid in de voet te voorkomen en/of op te lossen.

Hij/zij heeft een algemene paardenkennis. Hij/zij voldoet aan de beroepsethiek ten opzichte van het paard en draagt bij aan het welzijn van het dier op korte, middellange en lange termijn. Hij/zij respecteert de normen van veiligheid, hygiëne, ergonomie en milieu.

1.3 Certificering

Als alle basiscompetenties bereikt zijn, ontvangt de cursist het certificaat van Hoefsmid.

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

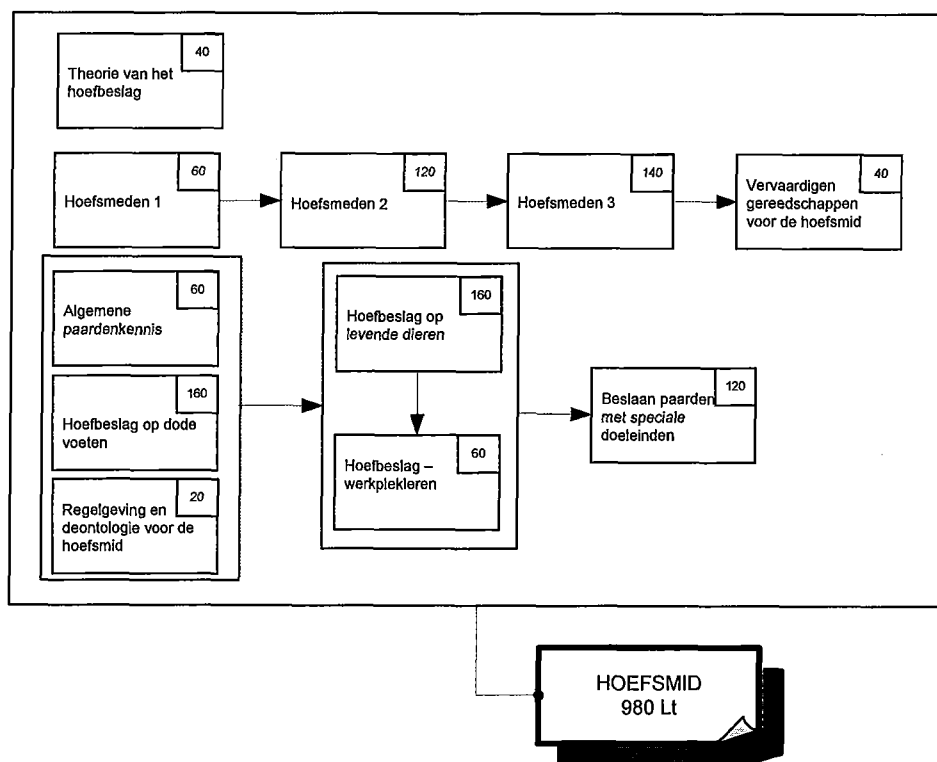
1.5 Duur

980 It

1.6 Modules

Naam	Code	Lesstijden
Algemene paardenkennis	M SM 012	60 It
Hoefsmeden 1	M SM 013	60 It
Hoefsmeden 2	M SM 014	120 It
Hoefbeslag op dode voeten	M SM 015	160 It
Theorie van het hoefbeslag	M SM 016	40 It
Hoefsmeden 3	M SM 017	140 It
Hoefbeslag op levende dieren	M SM 018	160 It
Hoefbeslag – werkplekleren	M SM 019	60 It
Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid	M SM 020	20 It
Beslaan paarden met speciale doeleinden	M SM 021	120 It
Vervaardigen gereedschappen voor de hoefsmid	M SM 022	40 It

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag proactief diensten of zorg te verlenen.	SV08
Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks, moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
Een werkplan kunnen maken	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures.	SV12
Inzicht in de arbeidsorganisatie	Blijk geven van inzicht in de bedrijfsorganisatie en de wijze waarop goederen en diensten tot stand komen.	SV14
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
Problemen onderkennen en oplossen	Zien dat er een probleem is, waar het precies gesitueerd is en er een oplossing voor aanreiken.	SV23
Resultaatgerichtheid	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met inachtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.	SV28
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30

Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.	SV31
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV32

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Kennis van paarden en hoefbeslag

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 002 BC 001	• een paard observeren.
SM 002 BC 002	• een paard benaderen.
SM 002 BC 003	• met een paard omgaan.
SM 002 BC 004	• een holster omdoen.
SM 002 BC 005	• een paard aanbinden.
SM 002 BC 006	• een paard in bedwang houden.
SM 002 BC 007	• om de medewerking van het paard vragen.
SM 002 BC 008	• de algemene anatomie van een paard beschrijven.
SM 002 BC 009	• de bijzondere anatomie van het bewegingsstelsel van het paard beschrijven.
SM 002 BC 010	• de bijzondere anatomie van de voet van het paard beschrijven.
SM 002 BC 011	• de bijzondere anatomie van het paard met behulp van palpatie situeren.
SM 002 BC 012	• de anatomie van paarden op basis van de regionale verschillen situeren.
SM 002 BC 013	• de bewegingen van een paard analyseren.
SM 002 BC 014	• uiterlijke kenmerken van een paard herkennen en beschrijven.
SM 002 BC 015	• de paardensector situeren.
SM 002 BC 016	• een paard algemeen fysiologisch beschrijven
SM 002 BC 017	• een paard karakteriseren in zijn pathologie.
SM 002 BC 018	• de begrippen van de algemene pathologie toepassen.
SM 002 BC 019	• besmettelijke ziekten herkennen.
SM 002 BC 020	• schimmelziekten herkennen.
SM 002 BC 021	• snijwonden herkennen.
SM 002 BC 022	• breuken herkennen.
SM 002 BC 023	• brandwonden herkennen.
SM 002 BC 024	• de ziekten aan de voeten herkennen.
SM 002 BC 025	• de bijzondere pathologie van het bewegingsstelsel situeren.
SM 002 BC 026	• misvormingen opmerken.
SM 002 BC 027	• aandachtig kreupelheid beoordelen.
SM 002 BC 028	• de gangen van het paard omschrijven.
SM 002 BC 029	• de stand van een paard beschrijven.
SM 002 BC 030	• de biomechanica van een paard beschrijven
SM 002 BC 031	• de verschillende soorten hoefbeslag herkennen
SM 002 BC 032	• de 5 doelstellingen van het hoefbeslag benoemen.
SM 002 BC 033	• te sterke slijtage van de draagrand van de paardenvoet tegengaan of voorkomen.
SM 002 BC 034	• het uitglijden van een paard voorkomen of tegengaan.
SM 002 BC 035	• voet- stelling- en gangafwijkingen van een paard herkennen en verbeteren.
SM 002 BC 036	• het specifieke beslag van de sport- en recreatiepaarden herkennen.
SM 002 BC 037	• de hoefziekten en hoefletsels genezen en het ziekteverloop vertragen.
SM 002 BC 038	• beenletsels helpen genezen.
SM 002 BC 039	• de specificiteit van het beslag voor ezels herkennen.
SM 002 BC 040	• ethisch verantwoord met paarden omgaan.

SM 002 BC 041	<ul style="list-style-type: none"> de wetgeving met betrekking op welzijn en bescherming van dieren respecteren.
---------------	---

2.2 Hoefsmeden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 002 BC 042	<ul style="list-style-type: none"> de handgesmeden en of industriële ijzers herkennen en benoemen.
SM 002 BC 043	<ul style="list-style-type: none"> de materialen (staal, aluminium, enz.) herkennen en benoemen.
SM 002 BC 044	<ul style="list-style-type: none"> de verschillende smeedgereedschappen herkennen en benoemen.
SM 002 BC 045	<ul style="list-style-type: none"> de vuren (gas of steenkool) correct aanmaken en gebruiken.
SM 002 BC 046	<ul style="list-style-type: none"> maten van de voet nemen.
SM 002 BC 047	<ul style="list-style-type: none"> hoefijzers (bruut) smeden.
SM 002 BC 048	<ul style="list-style-type: none"> Franse hoofijzers smeden.
SM 002 BC 049	<ul style="list-style-type: none"> Engelse hoofijzers smeden.
SM 002 BC 050	<ul style="list-style-type: none"> hoefijzers volgens de specificiteit van het paard aanpassen.
SM 002 BC 051	<ul style="list-style-type: none"> hoefijzers gereedmaken.
SM 002 BC 052	<ul style="list-style-type: none"> een stuk in een puntvorm samen met (hulp)smid uitsmeden.
SM 002 BC 053	<ul style="list-style-type: none"> stampgaten tekenen.
SM 002 BC 054	<ul style="list-style-type: none"> stampgaten stampen.
SM 002 BC 055	<ul style="list-style-type: none"> boren.
SM 002 BC 056	<ul style="list-style-type: none"> tappen.
SM 002 BC 057	<ul style="list-style-type: none"> mordax en wolfram stift opzetten.
SM 002 BC 058	<ul style="list-style-type: none"> lastechnieken toepassen.
SM 002 BC 059	<ul style="list-style-type: none"> breedte en dikte van een handgesmeden hoofijzer veranderen.
SM 002 BC 060	<ul style="list-style-type: none"> verschillende balken aan een handgesmeden hoofijzer toevoegen.
SM 002 BC 061	<ul style="list-style-type: none"> een collectie hoofijzers maken.
SM 002 BC 062	<ul style="list-style-type: none"> een geschikte werkplek vinden.
SM 002 BC 063	<ul style="list-style-type: none"> met gecertificeerde hoefsmeden afspraken maken.
SM 002 BC 064	<ul style="list-style-type: none"> in een organisatie functioneren.
SM 002 BC 065	<ul style="list-style-type: none"> correct werkzaamheden uitvoeren.
SM 002 BC 066	<ul style="list-style-type: none"> opgedane kennis m.b.t. hoefsmid in de praktijk omzetten.
SM 002 BC 067	<ul style="list-style-type: none"> aan demonstraties op beurzen, jaarmarkten ... deelnemen.

2.3 Hoefbeslag

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 002 BC 068	<ul style="list-style-type: none"> een dode paardenvoet bekappen/besnijden.
SM 002 BC 069	<ul style="list-style-type: none"> een paard observeren in rust en in beweging.
SM 002 BC 070	<ul style="list-style-type: none"> de slijtage van een hoofijzer vaststellen.
SM 002 BC 071	<ul style="list-style-type: none"> de maten van de voet nemen volgens haar eigenaardigheden.
SM 002 BC 072	<ul style="list-style-type: none"> de geschikte gereedschappen en materialen selecteren.
SM 002 BC 073	<ul style="list-style-type: none"> met de voet bij het aanpassen van het hoofijzer rekening houden.
SM 002 BC 074	<ul style="list-style-type: none"> gepaste gereedschappen gebruiken.
SM 002 BC 075	<ul style="list-style-type: none"> een dode voet beslaan.
SM 002 BC 076	<ul style="list-style-type: none"> een dode voet beslaan met een Frans voorijzer.
SM 002 BC 077	<ul style="list-style-type: none"> een dode voet beslaan met een Frans achterijzer.
SM 002 BC 078	<ul style="list-style-type: none"> een dode voet beslaan met een Engels voorijzer.
SM 002 BC 079	<ul style="list-style-type: none"> een dode voet beslaan met een Engels achterijzer.
SM 002 BC 080	<ul style="list-style-type: none"> een hoofijzer op een passende, corrigerende en verzorgende manier aanbrengen.
SM 002 BC 081	<ul style="list-style-type: none"> een levend paard beslaan.

SM 002 BC 082	• de paardenvoet correct bekappen.
SM 002 BC 083	• het hoefijzer rekening houdend met de paardenvoet smeden.
SM 002 BC 084	• het hoefijzer afwerken.
SM 002 BC 085	• het hoefijzer op een correcte manier aanbrengen.
SM 002 BC 086	• eventueel speciale hoefijzers maken en aanbrengen.
SM 002 BC 087	• de juiste nagels kiezen.
SM 002 BC 088	• het gedane werk controleren.
SM 002 BC 089	• het paard observeren na het aanbrengen van het hoefijzer.
SM 002 BC 090	• de houding onderzoeken en eventuele nazorg verzorgen.
SM 002 BC 091	• specifieke handgesmeden hoefijzers smeden.
SM 002 BC 092	• paarden met speciale doeleinden beslaan.
SM 002 BC 093	• het comfort van paarden met gebreken, onvolkomenheden verbeteren.
SM 002 BC 094	• industriële ijzers tot een passend hoefijzer omvormen.
SM 002 BC 095	• koud beslag toepassen.
SM 002 BC 096	• een paard koud beslaan.
SM 002 BC 097	• nieuwe technieken toepassen.
SM 002 BC 098	• een hoefijzer plakken op een paardenvoet.
SM 002 BC 099	• paarden met specifieke doeleinden bekappen.

2.4 Hoefsmidgereedschappen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 002 BC 100	• smeed- en hoefbeslaggereedschappen vervaardigen.
SM 002 BC 101	• basiskennis van de te gebruiken materialen aantonen.
SM 002 BC 102	• stukken zoals beslaghamer, tang, stamper, rits, doorslag, afkapbeitel, nietenmes smeden.
SM 002 BC 103	• tot een afgewerkt product bewerken.
SM 002 BC 104	• stukken lassen.
SM 002 BC 105	• stukken vijlen.
SM 002 BC 106	• een slijpmachine bedienen.

2.5 Veiligheid, gezondheid, kwaliteit en specifieke regelgeving

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
SM 002 BC 107	• de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.
SM 002 BC 108	• de taakbelasting respecteren.
SM 002 BC 109	• beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.
SM 002 BC 110	• de milieuwetgeving respecteren.
SM 002 BC 111	• een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.
SM 002 BC 112	• voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.
SM 002 BC 113	• brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.
SM 002 BC 114	• de regels op het vlak van hygiëne respecteren.
SM 002 BC 115	• ergonomische regels toepassen.
SM 002 BC 116	• de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens de behandeling van het paard respecteren.
SM 002 BC 117	• het werk organiseren.

SM 002 BC 118	<ul style="list-style-type: none"> • het werk plannen.
SM 002 BC 119	<ul style="list-style-type: none"> • zelfstandig en/of samenwerken.
SM 002 BC 120	<ul style="list-style-type: none"> • de deontologie respecteren.
SM 002 BC 121	<ul style="list-style-type: none"> • kwaliteitszorg op het werk garanderen.
SM 002 BC 122	<ul style="list-style-type: none"> • de kwaliteit van het werk controleren.
SM 002 BC 123	<ul style="list-style-type: none"> • materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.
SM 002 BC 124	<ul style="list-style-type: none"> • toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.
SM 002 BC 125	<ul style="list-style-type: none"> • zich permanent vormen en bijscholen.
SM 002 BC 126	<ul style="list-style-type: none"> • taken met zorg en precisie uitvoeren.
SM 002 BC 127	<ul style="list-style-type: none"> • voor vernieuwing openstaan.
SM 002 BC 128	<ul style="list-style-type: none"> • een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.

3 Modules

3.1 Module Algemene paardenkennis (M SM 012)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module omvat de algemene paardenkennis, ethologie, anatomie, fysiologie en pathologie van het paard. Ook het herkennen van de verschillende soorten hoefbeslag komt in deze module uitgebreid aan bod.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

60 lt

3.1.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Algemene paardenkennis	Code
De cursist kan	
een paard observeren.	SM 002 BC 001
een paard benaderen.	SM 002 BC 002
met een paard omgaan.	SM 002 BC 003
een holster omdoen.	SM 002 BC 004
een paard aanbinden.	SM 002 BC 005
een paard in bedwang houden.	SM 002 BC 006
om de medewerking van het paard vragen.	SM 002 BC 007
de algemene anatomie van een paard beschrijven.	SM 002 BC 008
de bijzondere anatomie van het bewegingsstelsel van het paard beschrijven.	SM 002 BC 009
de bijzondere anatomie van de voet van het paard beschrijven.	SM 002 BC 010
de bijzondere anatomie van het paard met behulp van palpatie situeren.	SM 002 BC 011
de anatomie van paarden op basis van de regionale verschillen situeren.	SM 002 BC 012
de bewegingen van een paard analyseren.	SM 002 BC 013
uiterlijke kenmerken van een paard herkennen en beschrijven.	SM 002 BC 014
de paardensector situeren.	SM 002 BC 015
een paard algemeen fysiologisch beschrijven.	SM 002 BC 016
een paard karakteriseren in zijn pathologie.	SM 002 BC 017
de begrippen van de algemene pathologie toepassen.	SM 002 BC 018
besmettelijke ziekten herkennen.	SM 002 BC 019
schimmelziekten herkennen.	SM 002 BC 020
snijwonden herkennen.	SM 002 BC 021
breuken herkennen.	SM 002 BC 022
brandwonden herkennen.	SM 002 BC 023
de ziekten aan de voeten herkennen.	SM 002 BC 024
de bijzondere pathologie van het bewegingsstelsel situeren.	SM 002 BC 025
misvormingen opmerken.	SM 002 BC 026
aandachtig kreupelheid beoordelen.	SM 002 BC 027
de gangen van het paard omschrijven.	SM 002 BC 028
de stand van een paard beschrijven.	SM 002 BC 029
de biomechanica van een paard beschrijven.	SM 002 BC 030
de verschillende soorten hoefbeslag herkennen.	SM 002 BC 031

3.2 Module Hoefsmeden 1 (M SM 013)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerft de cursist de basisvaardigheden tot het (bruut) smeden van een hoefijzer. De basiscompetenties worden verworven in een systeem van samenwerking van 2 tot 3 cursisten.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

60 lt

3.2.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Hoefsmeden 1	Code
De cursist kan	
de handgesmeden en of industriële ijzers herkennen en benoemen.	SM 002 BC 042
de materialen (staal, aluminium, enz.) herkennen en benoemen.	SM 002 BC 043
de verschillende smeedgereedschappen herkennen en benoemen.	SM 002 BC 044
de vuren (gas of steenkool) correct aanmaken en gebruiken.	SM 002 BC 045
maten van de voet nemen.	SM 002 BC 046
hoefijzers (bruut) smeden.	SM 002 BC 047
Franse hoefijzers smeden.	SM 002 BC 048
hoefijzers gereedmaken.	SM 002 BC 051
een stuk in een puntvorm samen met (hulp)smid uitsmeden.	SM 002 BC 052
stampgaten tekenen.	SM 002 BC 053
stampgaten stampen.	SM 002 BC 054
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126

3.3 Module Hoefsmeden 2 (M SM 014)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist een aantal hoefijzers correct smeden. De nadruk ligt hier op individueel werk.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en hij heeft de basiscompetenties gerealiseerd van de module Hoefsmeden 1.

3.3.3 Studieduur

120 lt

3.3.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Hoefsmeden 2	Code
De cursist kan	
de vuren (gas of steenkool) correct aanmaken en gebruiken.	SM 002 BC 045
hoefijzers (bruut) smeden.	SM 002 BC 047
Franse hoefijzers smeden.	SM 002 BC 048
Engelse hoefijzers smeden.	SM 002 BC 049
hoefijzers volgens de specificiteit van het paard aanpassen.	SM 002 BC 050
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126

3.4 Module Hoefbeslag op dode voeten (M SM 015)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerft de cursist de basisvaardigheden tot het bekappen en het beslaan van een dode paardenvoet.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

160 lt

3.4.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Hoefbeslag op dode voeten	Code
De cursist kan	
een dode paardenvoet bekappen/besnijden.	SM 002 BC 068
een paard observeren in rust en in beweging.	SM 002 BC 069
de slijtage van een hoefijzer vaststellen.	SM 002 BC 070
de maten van de voet nemen volgens haar eigenaardigheden.	SM 002 BC 071
de geschikte gereedschappen en materialen selecteren.	SM 002 BC 072
met de voet bij het aanpassen van het hoefijzer rekening houden.	SM 002 BC 073
gepaste gereedschappen gebruiken.	SM 002 BC 074
een dode voet beslaan.	SM 002 BC 075
een dode voet beslaan met een Frans voorijzer.	SM 002 BC 076
een dode voet beslaan met een Frans achterijzer.	SM 002 BC 077
een dode voet beslaan met een Engels voorijzer.	SM 002 BC 078
een dode voet beslaan met een Engels achterijzer.	SM 002 BC 079
een hoefijzer op een passende, corrigerende en verzorgende manier aanbrengen.	SM 002 BC 080
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens de behandeling van het paard respecteren.	SM 002 BC 116
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127
een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.	SM 002 BC 128

3.5 Module Theorie van het hoefbeslag (M SM 016)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist de 5 basisdoelstellingen van het hoefbeslag:

- sterke slijtage van de draadrand van de paardenvoet tegengaan
- het uitglijden van een paard voorkomen
- voet-, stelling- en gangafwijkingen van een paard verbeteren
- de sportprestaties van een paard verhogen
- hoefziekten en hoefletsel genezen en het ziekteverloop vertragen.

Tevens wordt er aandacht besteed aan het ethisch verantwoord omgaan met paarden.

Het hoefbeslag moet ervoor zorgen dat de hoefsmid de biomechanische integratie van het paard behoudt en/of herstelt. Zo is er aandacht voor het correctiehoefbeslag, het hoefbeslag voor de verbetering van de sportprestaties, het orthopedisch hoefbeslag, het therapeutisch hoefbeslag, maar ook het tijdelijk hoefbeslag tijdens een herstelperiode van een paard.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 Studieduur

40 It

3.5.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Theorie van het hoefbeslag	Code
De cursist kan	
de 5 doelstellingen van het hoefbeslag benoemen.	SM 002 BC 032
te sterke slijtage van de draagrand van de paardenvoet tegengaan of voorkomen.	SM 002 BC 033
het uitglijden van een paard voorkomen of tegengaan.	SM 002 BC 034
voet- stelling- en gangafwijkingen van een paard herkennen en verbeteren.	SM 002 BC 035
het specifieke beslag van de sport- en recreatiepaarden herkennen.	SM 002 BC 036
de hoefziekten en hoefletsels genezen en het ziekteverloop vertragen.	SM 002 BC 037
beenletsels helpen genezen.	SM 002 BC 038
de specificiteit van het beslag voor ezels herkennen.	SM 002 BC 039
ethisch verantwoord met paarden omgaan.	SM 002 BC 040
de wetgeving met betrekking op welzijn en bescherming van dieren respecteren.	SM 002 BC 041

3.6 Module Hoefsmeden 3 (M SM 017)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module maakt de cursist een collectie hoefijzers volgens de 5 doelstellingen van het hoefbeslag.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en hij heeft de basiscompetenties gerealiseerd van de modules Hoefsmeden 1 en 2.

3.6.3 Studieduur

140 It

3.6.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Hoefsmiden 3	Code
De cursist kan	
de vuren (gas of steenkool) correct aanmaken en gebruiken.	SM 002 BC 045
maten van de voet nemen.	SM 002 BC 046
hoefijzers (bruut) smeden.	SM 002 BC 047
Franse hoofijzers smeden.	SM 002 BC 048
Engelse hoofijzers smeden.	SM 002 BC 049
hoefijzers volgens de specificiteit van het paard aanpassen.	SM 002 BC 050
stampgaten tekenen.	SM 002 BC 053
stampgaten stampen.	SM 002 BC 054
boren.	SM 002 BC 055
tappen.	SM 002 BC 056
mordax en wolfram stift opzetten.	SM 002 BC 057
lastechnieken toepassen.	SM 002 BC 058
breedte en dikte van een handgesmeden hoofijzer veranderen.	SM 002 BC 059
Verschillende balken aan een handgesmeden hoofijzer toevoegen.	SM 002 BC 060
een collectie hoofijzers maken.	SM 002 BC 061
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens de behandeling van het paard respecteren.	SM 002 BC 116
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127
een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.	SM 002 BC 128

3.7 Module Hoefbeslag op levende dieren (M SM 018)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist een levend paard zonder bijzondere afwijkingen te bekappen en beslaan. Het betreft hier levende paarden die zich situeren in de categorie "normaal paard" tot de "paarden met steile wand".

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient over de competenties te beschikken uit de modules Hoefbeslag op dode voeten, Algemene paardenkennis en Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid.

3.7.3 Studieduur

160 It

3.7.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Hoefbeslag op levende dieren	Code
De cursist kan	
een dode voet beslaan.	SM 002 BC 075
een levend paard beslaan.	SM 002 BC 081
de paardenvoet correct bekappen.	SM 002 BC 082
het hoefijzer rekening houdend met de paardenvoet smeden.	SM 002 BC 083
het hoefijzer afwerken.	SM 002 BC 084
het hoefijzer op een correcte manier aanbrengen.	SM 002 BC 085
eventueel speciale hoefijzers maken en aanbrengen.	SM 002 BC 086
de juiste nagels kiezen.	SM 002 BC 087
het gedane werk controleren.	SM 002 BC 088
het paard observeren na het aanbrengen van het hoefijzer.	SM 002 BC 089
de houding onderzoeken en eventuele nazorg verzorgen.	SM 002 BC 090
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens de behandeling van het paard respecteren.	SM 002 BC 116
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127
een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.	SM 002 BC 128

3.8 Module Hoefbeslag - werkplekleren (M SM 019)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module gaat de cursist aan werkplekleren doen bij een gecertificeerd hoefsmid en neemt de cursist deel aan demonstraties. Het betreft hier levende paarden die al dan niet onder de categorie "normaal paard" tot de "paarden met steile wand".

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist dient over de competenties te beschikken uit de modules Hoefbeslag op dode voeten, Hoefbeslag op levende dieren, Algemene paardenkennis en Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid.

3.8.3 Instapvereisten voor de module

60 It

3.8.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Hoefbeslag - werkplekleren	Code
De cursist kan	
een geschikte werkplek vinden.	SM 002 BC 062
met gecertificeerde hoefsmiden afspraken maken.	SM 002 BC 063
in een organisatie functioneren.	SM 002 BC 064
correct werkzaamheden uitvoeren.	SM 002 BC 065
opgedane kennis m.b.t. hoefsmid in de praktijk omzetten.	SM 002 BC 066
aan demonstraties op beurzen, jaarmarkten ... deelnemen.	SM 002 BC 067
een hoefijzer op een passende, corrigerende en verzorgende manier aanbrengen.	SM 002 BC 080
een levend paard beslaan.	SM 002 BC 081
de paardenvoet correct bekappen.	SM 002 BC 082
het hoefijzer rekening houdend met de paardenvoet smeden.	SM 002 BC 083
het hoefijzer afwerken.	SM 002 BC 084
het hoefijzer op een correcte manier aanbrengen.	SM 002 BC 085
eventueel speciale hoefijzers maken en aanbrengen.	SM 002 BC 086
de juiste nagels kiezen.	SM 002 BC 087
het gedane werk controleren.	SM 002 BC 088
het paard observeren na het aanbrengen van het hoefijzer.	SM 002 BC 089
de houding onderzoeken en eventuele nazorg verzorgen.	SM 002 BC 090
specifieke handgesmeden hoefijzers smeden.	SM 002 BC 091
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens de behandeling van het paard respecteren.	SM 002 BC 116
het werk organiseren.	SM 002 BC 117

het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127
een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.	SM 002 BC 128

3.9 Module Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid (M SM 020)

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt er specifieke aandacht besteed aan veiligheid, hygiëne, ergonomie en het milieu.

Aandacht voor:

- het maatschappelijk aspect van het beroep
- wet over de dierenbescherming
- burgerlijke aansprakelijkheid
- verantwoordelijkheid van de hoefsmid en het 'toevertrouwde goed'
- rechten en plichten t.o. eigenaars, dravers, collega's hoefsmiden.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.9.3 Studieduur

20 lt

3.9.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid	Code
De cursist kan	
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens de behandeling van het paard respecteren.	SM 002 BC 116
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118

zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127
een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.	SM 002 BC 128

3.10 Module Beslaan van paarden met speciale doeleinden (M SM 021)

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist hoefijzers smeden voor paarden met speciale doeleinden: keur- en koetspaarden, renpaarden, sportpaarden en paarden met speciale ziekten. Zowel het gebruik van industriële als handgesmeden ijzers komen aan bod. Ook leert de cursist nieuwe technieken toepassen zoals het plakken van ijzers en het toepassen van het koud beslag.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de basiscompetenties van de modules Algemene paardenkennis, Hoefbeslag op dode voeten, Regelgeving en deontologie voor de hoefsmid, Hoefbeslag op levende dieren en Hoefbeslag - werkplekieren.

3.10.3 Studieduur

120 It

3.10.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Beslaan van paarden speciale doeleinden	Code
De cursist kan:	
specifieke handgesmeden hoefijzers smeden.	SM 002 BC 091
paarden met speciale doeleinden beslaan.	SM 002 BC 092
het comfort van paarden met gebreken, onvolkomenheden verbeteren.	SM 002 BC 093
Industriële ijzers tot een passend hoefijzer omvormen.	SM 002 BC 094
koud beslag toepassen.	SM 002 BC 095
een paard koud beslaan.	SM 002 BC 096
nieuwe technieken toepassen.	SM 002 BC 097
een hoefijzer plakken op een paardenvoet.	SM 002 BC 098
paarden met specifieke doeleinden beslaan	SM 002 BC 099
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
de regels qua ergonomische installatie in voertuig en / of werkruimte tijdens	SM 002 BC 116

de behandeling van het paard respecteren.	
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119
de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127
een voertuig, een atelier of werkruimte ergonomisch en veilig inrichten.	SM 002 BC 128

3.11 Module Vervaardigen gereedschappen voor de hoefsmid (M SM 022)

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist verschillende smeed- en hoeftbeslaggereedschappen vervaardigen.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de basiscompetenties van de modules Hoefsmiden 1, 2 en 3.

3.11.3 Studieduur

40 lt

3.11.4 Basiscompetenties

Basiscompetenties Vervaardigen gereedschappen voor de hoefsmid	Code
De cursist kan	
smeed- en hoeftbeslaggereedschappen vervaardigen.	SM 002 BC 100
basiskennis van de te gebruiken materialen aantonen.	SM 002 BC 101
stukken zoals beslaghamer, tang, stamper, rits, doorslag, afkapbeitel, nietenmes smeden.	SM 002 BC 102
tot een afgewerkt product bewerken.	SM 002 BC 103
stukken lassen.	SM 002 BC 104
stukken vijlen.	SM 002 BC 105
een slijpmachine bedienen.	SM 002 BC 106
de wetgeving en voorschriften betreffende bescherming en preventie op het werk handhaven.	SM 002 BC 107
de taakbelasting respecteren.	SM 002 BC 108
beschermende uitrusting specifiek voor het uitvoeren van de werkzaamheden gebruiken.	SM 002 BC 109
de milieuwetgeving respecteren.	SM 002 BC 110
een positief klimaat van veiligheid en hygiëne creëren.	SM 002 BC 111
voorzorgsmaatregelen bij het gebruik van gereedschappen en te hanteren materialen ten aanzien van personen, dieren, eigendommen en het milieu nemen.	SM 002 BC 112
brandgevaar bij het gebruik van producten in verschillende werksituaties voorkomen.	SM 002 BC 113
de regels op het vlak van hygiëne respecteren.	SM 002 BC 114
ergonomische regels toepassen.	SM 002 BC 115
het werk organiseren.	SM 002 BC 117
het werk plannen.	SM 002 BC 118
zelfstandig en/of samenwerken.	SM 002 BC 119

de deontologie respecteren.	SM 002 BC 120
kwaliteitszorg op het werk garanderen.	SM 002 BC 121
de kwaliteit van het werk controleren.	SM 002 BC 122
materialen, gereedschappen, machines en uit te voeren leveringen beheren.	SM 002 BC 123
toezicht op het correct functioneren van de apparatuur houden.	SM 002 BC 124
zich permanent vormen en bijscholen.	SM 002 BC 125
taken met zorg en precisie uitvoeren.	SM 002 BC 126
voor vernieuwing openstaan.	SM 002 BC 127

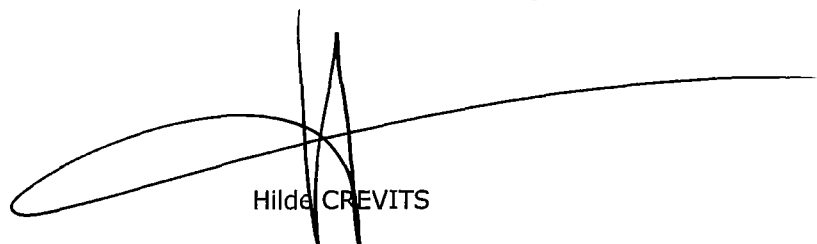
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 4 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage VIII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Ambachtelijk erfgoed

Modulaire opleiding
Tokkelinstrumentenbouwer-hersteller
BO MI 001

Inhoud

Secundair volwassenenonderwijs.....	1
STUDIEGEBIED	1
Ambachtelijk erfgoed	1
BO MI 001	1
Inhoud	2
1 Opleiding.....	4
1.1 Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2 Inhoud	4
1.3 Certificering.....	4
1.4 Niveau	4
1.5 Duur	4
1.6 Modules.....	4
1.7 Leertraject	5
1.8 Sleutelvaardigheden	5
2 Basiscompetenties van de opleiding	7
2.1 Eigen werkzaamheden plannen.....	7
2.2 Instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren	7
2.3 De gepaste materialen en onderdelen voor tokkelinstrumenten selecteren	7
2.4 Manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen	7
2.5 Specifieke technieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen	8
2.6 Decoratietechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen	8
2.7 Constructietechnieken voor de bouw van tokkelinstrumenten toepassen.....	8
2.8 Oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen	8
2.9 Tokkelinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken	9
2.10 Met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van tokkelinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren.....	9
2.11 Specifieke reparatietechnieken toepassen	9
2.12 Deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren	9
3 Modules	10
3.1 Module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw M MI 001.....	10
3.1.1 Situering van de module in de opleiding.....	10
3.1.2 Instapvereisten voor de module.....	10
3.1.3 Studieduur.....	10
3.1.4 Basiscompetenties.....	10
3.2 Module Klassieke gitaarbouw: specifieke technieken M MI 002	11
3.2.1 Situering van de module in de opleiding.....	11
3.2.2 Instapvereisten voor de module.....	11
3.2.3 Studieduur.....	11
3.2.4 Basiscompetenties.....	11
3.3 Module Klassieke gitaarbouw: naar historisch model M MI 003.....	12
3.3.1 Situering van de module in de opleiding.....	12
3.3.2 Instapvereisten voor de module.....	12
3.3.3 Studieduur.....	12
3.3.4 Basiscompetenties.....	13
3.4 Module Klassieke gitaarbouw: naar aangepast ontwerp M MI 004	14
3.4.1 Situering van de module in de opleiding.....	14
3.4.2 Instapvereisten voor de module.....	14

3.4.3	Studieduur.....	14
3.4.4	Basiscompetenties.....	14
3.5	Module Steelstring gitaarbouw: specifieke technieken M MI 005.....	16
3.5.1	Situering van de module in de opleiding.....	16
3.5.2	Instapvereisten voor de module.....	16
3.5.3	Studieduur.....	16
3.5.4	Basiscompetenties.....	16
3.6	Module Steelstring gitaarbouw: naar historisch model M MI 006.....	17
3.6.1	Situering van de module in de opleiding.....	17
3.6.2	Instapvereisten voor de module.....	17
3.6.3	Studieduur.....	17
3.6.4	Basiscompetenties.....	17
3.7	Module Steelstring gitaarbouw: naar aangepast ontwerp M MI 007.....	19
3.7.1	Situering van de module in de opleiding.....	19
3.7.2	Instapvereisten voor de module.....	19
3.7.3	Studieduur.....	19
3.7.4	Basiscompetenties.....	19
3.8	Module Archtop gitaarbouw: specifieke technieken M MI 008.....	21
3.8.1	Situering van de module in de opleiding.....	21
3.8.2	Instapvereisten voor de module.....	21
3.8.3	Studieduur.....	21
3.8.4	Basiscompetenties.....	21
3.9	Module Archtop gitaarbouw: naar historisch model M MI 009.....	22
3.9.1	Situering van de module in de opleiding.....	22
3.9.2	Instapvereisten voor de module.....	22
3.9.3	Studieduur.....	22
3.9.4	Basiscompetenties.....	22
3.10	Module Archtop gitaarbouw: naar aangepast ontwerp M MI 010.....	24
3.10.1	Situering van de module in de opleiding.....	24
3.10.2	Instapvereisten voor de module.....	24
3.10.3	Studieduur.....	24
3.10.4	Basiscompetenties.....	24
3.11	Module Luitbouw: specifieke technieken M MI 011.....	26
3.11.1	Situering van de module in de opleiding.....	26
3.11.2	Instapvereisten voor de module.....	26
3.11.3	Studieduur.....	26
3.11.4	Basiscompetenties.....	26
3.12	Module Luitbouw: naar historisch model M MI 012.....	27
3.12.1	Situering van de module in de opleiding.....	27
3.12.2	Instapvereisten voor de module.....	27
3.12.3	Studieduur.....	27
3.12.4	Basiscompetenties.....	27
3.13	Module Luitbouw: naar aangepast ontwerp M MI 013.....	29
3.13.1	Situering van de module in de opleiding.....	29
3.13.2	Instapvereisten voor de module.....	29
3.13.3	Studieduur.....	29
3.13.4	Basiscompetenties.....	29
3.14	Module Reparatietechnieken tokkelinstrumenten - M MI 014.....	30
3.14.1	Situering van de module in de opleiding.....	30
3.14.2	Instapvereisten voor de module.....	30
3.14.3	Studieduur.....	30
3.14.4	Basiscompetenties.....	30

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De beroepsopleiding **Tokkelinstrumentenbouwer-hersteller** is gebaseerd op volgende referentiekaders:

- VDAB beroepsfiche 'Maker-hersteller van snaarinstrumenten'
- UWV Werkbedrijf (competentieatlas - Nederland) 'Muziekinstrumentenmaker, reparateur hout'
- ROME (Répertoire Operationnel des Métiers et Emplois - Frankrijk) 'Luthier-Luthière guitare'

In deze referentiekaders werden geen beroepsdrempels of niveaubepaling opgenomen.

Het opleidingsprofiel tokkelinstrumentenbouwer-hersteller werd ontwikkeld in overleg met het Centrum voor Muziekinstrumentenbouw vzw als representatieve organisatie (www.cmbpuurs.be).

1.2 Inhoud

In de opleiding **tokkelinstrumentenbouwer-hersteller** worden de basiscompetenties aangeleerd met betrekking tot het maken en herstellen van tokkelinstrumenten. Na de opleiding kan de cursist:

- eigen werkzaamheden plannen;
- instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren;
- de gepaste materialen en onderdelen voor tokkelinstrumenten selecteren;
- manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen;
- specifieke technieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen;
- decoratietechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen;
- constructietechnieken voor de bouw van tokkelinstrumenten toepassen;
- oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumenten toepassen;
- tokkelinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken;
- met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van tokkelinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren;
- specifieke reparatietechnieken toepassen;
- deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren.

1.3 Certificering

De opleiding leidt naar het certificaat **Tokkelinstrumentenbouwer-hersteller**.

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

1.5 Duur

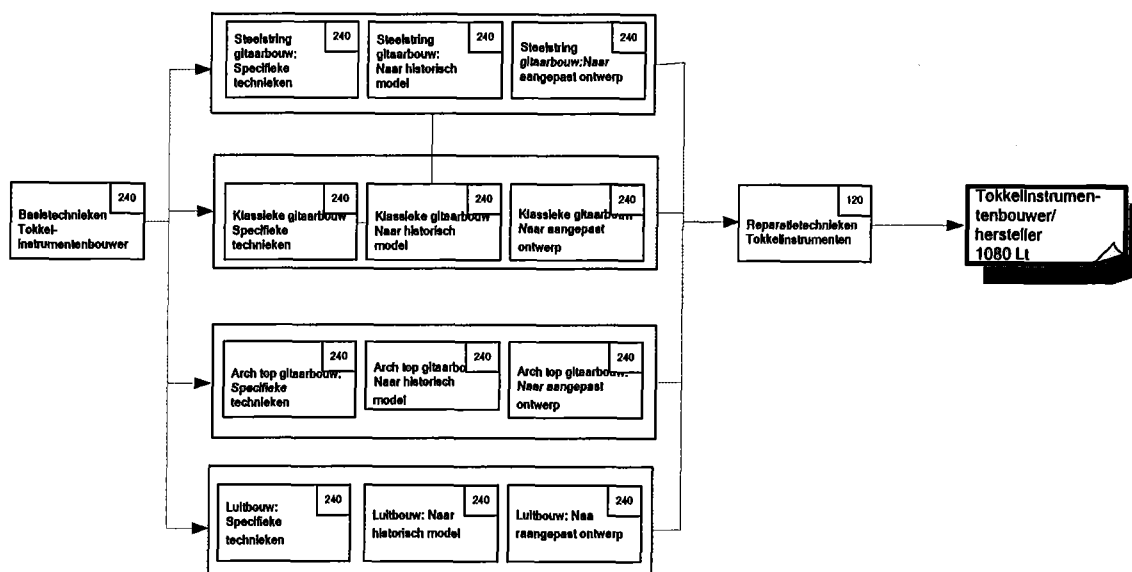
1080 lestijden, waarvan 240 lt basistechnieken, een specialisatie-leertraject bouw van 720 lt en 120 lt reparatietechnieken

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw	M MI 001	240 lt
Klassieke gitaarbouw: specifieke technieken	M MI 002	240 lt
Klassieke gitaarbouw: naar historisch model	M MI 003	240 lt
Module Klassieke gitaarbouw: naar aangepast ontwerp	M MI 004	240 lt
Steelstring gitaarbouw: specifieke technieken	M MI 005	240 lt

Steelstring gitaarbouw: naar historisch model	M MI 006	240 It
Steelstring gitaarbouw:naar aangepast ontwerp ontwerp	M MI 007	240 It
Archtop gitaarbouw: specifieke technieken	M MI 008	240 It
Archtop gitaarbouw naar historisch model	M MI 009	240 It
Archtop gitaarbouw: naar aangepast ontwerp	M MI 010	240 It
Luitbouw: specifieke technieken	M MI 011	240 It
Luitbouw: naar historisch model	M MI 012	240 It
Luitbouw: naar aangepast ontwerp	M MI 013	240 It
Reparatietechnieken tokkelinstrumenten	M MI 014	120 It

1.7 Leertraject



Na de basistechnieken zijn er vier opties specialisatie tokkelinstrumentenbouw. Elk van deze leertrajecten omvat de basiscompetenties tokkelinstrumentenbouw, toegepast op één bepaald instrumenttype. Daarna leidt de module reparatietechnieken tokkelinstrumenten naar het eindcertificaat.

1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
EEN WERKPLAN KUNNEN MAKEN	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
KRITISCHE INGESTELDHEID	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.	SV15
KWALITEITSBEWUSTZIJN	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17

LEERBEKWAAMHEID	In staat zijn om, via geëigende leerprocessen, zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV18
PLANMATIG DENKEN	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.	SV22
VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
ZIN VOOR INITIATIEF	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV34
ZIN VOOR ESTHETIEK	Bij het uitvoeren van taken ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV36

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Eigen werkzaamheden plannen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 001	Een bouwplan lezen.
MI 001 BC 002	Een instrument opmeten.
MI 001 BC 003	Werkplannen aanpassen.
MI 001 BC 004	Mensuurtabellen gebruiken.
MI 001 BC 005	De eigen werkplek inrichten.
MI 001 BC 006	Een werkvolgorde plannen.
MI 001 BC 007	Gereedschappen onderhouden.
MI 001 BC 008	Technische informatie opzoeken.
MI 001 BC 009	Tekenmallen maken.
MI 001 BC 010	Praktische hulpmiddelen maken.

2.2 Instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 011	Hygiënische voorschriften uitvoeren.
MI 001 BC 012	Afval en restproducten opslaan.
MI 001 BC 013	De werkomgeving ordelijk houden.
MI 001 BC 014	Gereedschappen veilig gebruiken.
MI 001 BC 015	Beschermingsmiddelen gebruiken.
MI 001 BC 016	Ergonomische werkhouding aannemen.

2.3 De gepaste materialen en onderdelen voor tokkelinstrumenten selecteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 017	Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.
MI 001 BC 018	Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.

2.4 Manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 019	Schaaftechnieken toepassen.
MI 001 BC 020	Zaagtechnieken toepassen.
MI 001 BC 021	Beiteltechnieken toepassen.
MI 001 BC 022	Gutstechnieken toepassen.
MI 001 BC 023	Vijltechnieken toepassen.
MI 001 BC 024	Rasptechnieken toepassen.
MI 001 BC 025	Meet- en afschrijftechnieken toepassen.
MI 001 BC 026	Boorttechnieken toepassen.
MI 001 BC 027	Bovenfreestechnieken toepassen.
MI 001 BC 028	Lijm- en klemtechnieken aanwenden.
MI 001 BC 029	Houtverbindingen maken.
MI 001 BC 030	Fineren.
MI 001 BC 031	Met schraapstaal werken.
MI 001 BC 032	Schuurtechnieken toepassen.

2.5 Specifieke technieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 033	Voegtechnieken toepassen.
MI 001 BC 034	Klankbladen op dikte brengen.
MI 001 BC 035	Welvingen van massieve bladen uitwerken.
MI 001 BC 036	Klankgaten snijden.
MI 001 BC 037	Bebalking afwerken.
MI 001 BC 038	Houtbuigtechnieken toepassen.
MI 001 BC 039	Halsdelen samenstellen.
MI 001 BC 040	Halsprofielen en halsovergangen realiseren.
MI 001 BC 041	Toets op fretafstanden inzagen.
MI 001 BC 042	Toets profileren.
MI 001 BC 043	Fretwerk uitvoeren.
MI 001 BC 044	Topkam maken.
MI 001 BC 045	Kambeen maken.
MI 001 BC 046	Brug maken.
MI 001 BC 047	Specifieke lijmsoorten gebruiken.
MI 001 BC 048	Slagplaat maken.
MI 001 BC 049	Staartstuk maken.
MI 001 BC 050	Elektronische componenten aansluiten.
MI 001 BC 051	Stempinnen draaien.

2.6 Decoratietechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 052	Rozetten inleggen.
MI 001 BC 053	Rozetten samenstellen.
MI 001 BC 054	Luitrozetten snijden.
MI 001 BC 055	Enkelvoudige randinleg aanbrengen.
MI 001 BC 056	Meervoudige randinleg aanbrengen.
MI 001 BC 057	Inlegtechnieken toepassen.

2.7 Constructietechnieken voor de bouw van tokkelinstrumenten toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 058	Bouwmallen maken.
MI 001 BC 059	Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.
MI 001 BC 060	Krans samenstellen.
MI 001 BC 061	Luitschelp opbouwen.
MI 001 BC 062	Bovenblad monteren.
MI 001 BC 063	Rugblad monteren.
MI 001 BC 064	Hals monteren.
MI 001 BC 065	Toets monteren.
MI 001 BC 066	Brug monteren.

2.8 Oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 067	Houtoppervlak voorbereiden.
MI 001 BC 068	Houtkleurmiddelen aanbrengen.
MI 001 BC 069	Afwerkproducten aanbrengen.

2.9 Tokkelinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 070	Onderdelen monteren.
MI 001 BC 071	Besnaren.
MI 001 BC 072	Stemmen.
MI 001 BC 073	Actie regelen.
MI 001 BC 074	Intonatie regelen.

2.10 Met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van tokkelinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 075	Het werk van representatieve bouwers situeren.
MI 001 BC 076	Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.
MI 001 BC 077	Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.
MI 001 BC 078	Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.
MI 001 BC 079	Instrumenten naar model nabouwen.
MI 001 BC 080	Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijzen toepassen.

2.11 Specifieke reparatietechnieken toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 081	Gelijmde verbinden losmaken.
MI 001 BC 082	Barsten en breuken herstellen.
MI 001 BC 083	Herfrettechnieken toepassen.
MI 001 BC 084	Actieproblemen opsporen.
MI 001 BC 085	Intonatieproblemen opsporen.
MI 001 BC 086	Constructiegebreken opsporen.
MI 001 BC 087	Elektronische mankementen herstellen.
MI 001 BC 088	Elektronische circuits en configuraties aanpassen.
MI 001 BC 089	Lakretouches uitvoeren.
MI 001 BC 090	Structurele aanpassingen uitvoeren.
MI 001 BC 091	Decoratieve aanpassingen uitvoeren.

2.12 Deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 001 BC 092	Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.
MI 001 BC 093	In functie van het instrument geschikte reparatie-opties toepassen..

3 Modules

3.1 Module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw M MI 001

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

Het bouwproject in deze module is een basismodel oefengitaar. De nadruk zal liggen op de competenties manuele houtbewerkingstechnieken in functie van tokkelinstrumentenbouw. Daarnaast komen introducties aan bod van machinale houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, constructietechnieken, oppervlaktebehandeling en speelklaar maken.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

240 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw	MIMI 001
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechnieken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059

Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073

3.2 Module Klassieke gitaarbouw: specifieke technieken M MI 002

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een instrument gebouwd dat representatief is voor het type klassieke gitaar. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (werkmallen, bouwplannen) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeëoefend.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.2.3 Studieduur

240 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Klassieke gitaarbouw: specifieke technieken	Code MIMI 002
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijlstechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortstechnieken toepassen.	MI 001 BC 026

Bovenfreestechieken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsoorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Rozetten inleggen.	MI 001 BC 052
Enkelvoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 055
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074

3.3 Module Klassieke gitaarbouw: naar historisch model M MI 003

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een historisch significant instrument van het klassieke gitaartype gebruikt als basis voor het bouwproject. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmallen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.3.3 Studieduur

240 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Klassieke gitaarbouw naar historisch model	Code MI MI 003
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 001 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechneken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Stempinnen draaien.	MI 001 BC 051
Rozetten inleggen.	MI 001 BC 052
Rozetten samenstellen.	MI 001 BC 053
Meervoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 056
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059

Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 001 BC 079

3.4 Module Klassieke gitaarbouw: naar aangepast ontwerp M MI 004

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer-hersteller in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen. Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.4.3 Studieduur

240 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Klassieke gitaarbouw: naar aangepast ontwerp	Code MI MI 004
De cursist kan	
Werkplannen aanpassen.	MI 001 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016

Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechneken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Rozetten inleggen.	MI 001 BC 052
Rozetten samenstellen.	MI 001 BC 053
Meervoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 056
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 001 BC 068
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk	MI 001 BC 078

aanwenden.	
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijzen toepassen.	MI 001 BC 080

3.5 Module Steelstring gitaarbouw: specifieke technieken M MI 005

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een instrument gebouwd dat representatief is voor het type steelstring-gitaar. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (werkmallen, bouwplannen) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeoeft.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.5.3 Studieduur

240 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Steelstring gitaarbouw: specifieke technieken	Code M MI 005
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Gereedschappen onderhouden	MI 001 BC 007
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechnieken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034

Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstandeninzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsoorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Elektronische componenten aansluiten.	MI 001 BC 050
Rozetten inleggen.	MI 001 BC 052
Enkelvoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 055
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074

3.6 Module Steelstring gitaarbouw: naar historisch model M MI 006

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een historisch significant instrument van het steelstringtype gebruikt als basis voor het bouwproject. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmodellen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.6.3 Studieduur

240 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Steelstring gitaarbouw: naar historisch model	Code M MI 006
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 001 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005

Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechnieken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Slagplaat maken.	MI 001 BC 048
Elektronische componenten aansluiten.	MI 001 BC 050
Rozetten inleggen.	MI 001 BC 052
Rozetten samenstellen.	MI 001 BC 053
Meervoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 056
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066

Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 001 BC 068
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 001 BC 079

3.7 Module Steelstring gitaarbouw: naar aangepast ontwerp M MI 007

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen. Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.7.3 Studieduur

240 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Steelstring gitaarbouw: naar aangepast ontwerp	Code M MI 007
De cursist kan	
Werkplannen aanpassen.	MI 001 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021

Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechneken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Slagplaat maken.	MI 001 BC 048
Elektronische componenten aansluiten.	MI 001 BC 050
Rozetten inleggen.	MI 001 BC 052
Rozetten samenstellen.	MI 001 BC 053
Meervoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 056
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 001 BC 068
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijzen toepassen.	MI 001 BC 080

3.8 Module Archtop gitaarbouw: specifieke technieken M MI 008

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een instrument gebouwd dat representatief is voor het type archtopgitaar. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (werkmallen, bouwplannen) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeëoefend.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.8.3 Studieduur

240 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Archtop gitaarbouw: specifieke technieken	Code M MI 008
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreesttechnieken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Welvingen van massieve bladen uitwerken.	MI 001 BC 035
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039

Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsoorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Slagplaat maken.	MI 001 BC 048
Staartstuk maken.	MI 001 BC 049
Elektronische componenten aansluiten.	MI 001 BC 050
Enkelvoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 055
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074

3.9 Module Archtop gitaarbouw: naar historisch model M MI 009

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een historisch significant instrument van het archtoptype gebruikt als basis voor het bouwproject. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmallen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.9.3 Studieduur

240 Lt

3.9.4 Basiscompetenties

Module Archtop gitaarbouw: naar historisch model	Code MIMI009
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 001 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008

Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechneken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Welvingen van massieve bladen uitwerken.	MI 001 BC 035
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Slagplaat maken.	MI 001 BC 048
Staartstuk maken.	MI 001 BC 049
Elektronische componenten aansluiten.	MI 001 BC 050
Meervoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 056
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 001 BC 068
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070

Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 001 BC 079

3.10 Module Archtop gitaarbouw: naar aangepast ontwerp M MI 010

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen. Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.10.3 Studieduur

240 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Archtop gitaarbouw: naar aangepast ontwerp	Code M MI 010
De cursist kan	
Werkplannen aanpassen.	MI 001 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijlstechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025

Boortechneiken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechneiken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechneiken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechneiken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechneiken toepassen.	MI 001 BC 033
Welvingen van massieve bladen uitwerken.	MI 001 BC 035
Klankgaten snijden.	MI 001 BC 036
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechneiken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Toets op fretafstanden inzagen.	MI 001 BC 041
Toets profileren.	MI 001 BC 042
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Kambeen maken.	MI 001 BC 045
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Slagplaat maken.	MI 001 BC 048
Staartstuk maken.	MI 001 BC 049
Elektronische componenten aansluiten.	MI 001 BC 050
Meervoudige randinleg aanbrengen.	MI 001 BC 056
Inlegtechneiken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Krans samenstellen.	MI 001 BC 060
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 001 BC 068
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijzen toepassen.	MI 001 BC 080

3.11 Module Luitbouw: specifieke technieken M MI 011

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een instrument gebouwd dat representatief is voor het type luit. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (werkmallen, bouwplannen) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeëoefend.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.11.3 Studieduur

240 Lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Luitbouw: specifieke technieken	Code M MI 011
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 001 BC 026
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043

Topkam maken.	MI 001 BC 044
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Stempinnen draaien.	MI 001 BC 051
Luitrozetten snijden.	MI 001 BC 054
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Luitschelp opbouwen.	MI 001 BC 061
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074

3.12 Module Luitbouw: naar historisch model M MI 012

3.12.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een historisch significant instrument van het luittype gebruikt als basis voor het bouwproject. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmallen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.12.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.12.3 Studieduur

240 Lt

3.12.4 Basiscompetenties

Module Luitbouw: naar historisch model	Code M MI 012
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 001 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 001 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016

Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040
Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Stempinnen draaien.	MI 001 BC 051
Luitrozzetten snijden.	MI 001 BC 054
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Luitschelp opbouwen.	MI 001 BC 061
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 001 BC 079

3.13 Module Luitbouw: naar aangepast ontwerp M MI 013

3.13.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen. Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.13.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module basistechnieken tokkelinstrumentenbouw bereikt.

3.13.3 Studieduur

240 Lt

3.13.4 Basiscompetenties

Module Luitbouw: naar aangepast ontwerp	Code M MI 013
De cursist kan	
Werkplannen aanpassen.	MI 001 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 001 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 001 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 001 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 001 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 001 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 001 BC 023
Rasstechnieken toepassen.	MI 001 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 001 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 001 BC 026
Bovenfreestechneken toepassen.	MI 001 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 001 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 001 BC 029
Fineren.	MI 001 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 001 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 001 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 001 BC 034
Bebalking afwerken.	MI 001 BC 037
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 001 BC 038
Halsdelen samenstellen.	MI 001 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen realiseren.	MI 001 BC 040

Fretwerk uitvoeren.	MI 001 BC 043
Topkam maken.	MI 001 BC 044
Brug maken.	MI 001 BC 046
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 001 BC 047
Stempinnen draaien.	MI 001 BC 051
Luitrozetten snijden.	MI 001 BC 054
Inlegtechnieken toepassen.	MI 001 BC 057
Bouwmallen maken.	MI 001 BC 058
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 001 BC 059
Luitschelp opbouwen.	MI 001 BC 061
Bovenblad monteren.	MI 001 BC 062
Rugblad monteren.	MI 001 BC 063
Hals monteren.	MI 001 BC 064
Toets monteren.	MI 001 BC 065
Brug monteren.	MI 001 BC 066
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 001 BC 067
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 001 BC 069
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 001 BC 076
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 077
Deze kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 001 BC 078
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijzen toepassen.	MI 001 BC 080

3.14 Module Reparatietechnieken tokkelinstrumenten - M MI 014

3.14.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen de meest representatieve reparatietechnieken van tokkelinstrumenten aan bod. Naast de louter technische oefeningen zal aandacht besteed worden aan historische situering en typologische kennis van tokkelinstrumenten. De bijzondere verantwoordelijkheid van de reparateur, die zal werken met instrumenten van derden, vereist het kennen en in acht nemen van deontologische maatstaven.

3.14.2 Instapvereisten voor de module

Voor het leren van het hele repertoire reparatietechnieken zijn de basiscompetenties uit de modules 'Basistechnieken tokkelinstrumentenbouw' en 'Specifieke technieken tokkelinstrumentenbouw' vereist, alsook de basiscompetenties uit de modules bouwen 'Naar historisch model' en 'Naar eigen ontwerp'.

3.14.3 Studieduur

120 Lt

3.14.4 Basiscompetenties

Module Reparatietechnieken tokkelinstrumenten	Code MIMI014
De cursist kan	
Een instrument opmeten.	MI 001 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 001 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 001 BC 005

Een werkvolgorde plannen.	MI 001 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 001 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 001 BC 008
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 001 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 001 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 001 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 001 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 001 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 001 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 001 BC 016
Hout en andere materialen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 017
Onderdelen voor tokkelinstrumenten kiezen.	MI 001 BC 018
Onderdelen monteren.	MI 001 BC 070
Besnaren.	MI 001 BC 071
Stemmen.	MI 001 BC 072
Actie regelen.	MI 001 BC 073
Intonatie regelen.	MI 001 BC 074
Het werk van representatieve bouwers situeren.	MI 001 BC 075
Tokkelinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen benoemen.	MI 001 BC 076
Gelijmde verbinden losmaken.	MI 001 BC 081
Barsten en breuken herstellen.	MI 001 BC 082
Herfrettechnieken toepassen.	MI 001 BC 083
Actieproblemen opsporen.	MI 001 BC 084
Intonatieproblemen opsporen.	MI 001 BC 085
Constructiegebreken opsporen.	MI 001 BC 086
Elektronische mankementen herstellen.	MI 001 BC 087
Elektronische circuits en configuraties aanpassen.	MI 001 BC 088
Lakretouches uitvoeren.	MI 001 BC 089
Structurele aanpassingen uitvoeren.	MI 001 BC 090
Decoratieve aanpassingen uitvoeren.	MI 001 BC 091
Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.	MI 001 BC 092
In functie van het instrument geschikte reparatie-opties toepassen..	MI 001 BC 093

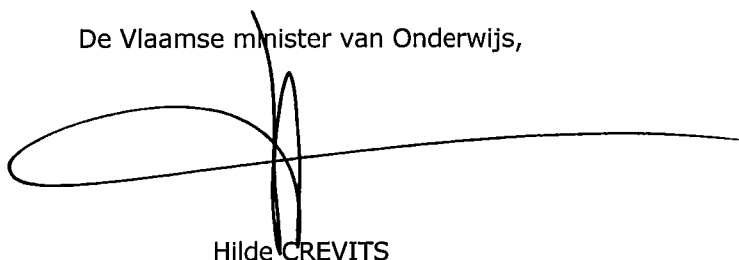
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a large loop on the left and a vertical stroke intersecting it.

Hilde CREVITS

Bijlage 5 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Ambachtelijk erfgoed

Modulaire opleiding

Strijkinstrumentenbouwer-hersteller

BO MI 002

Inhoud

1	Opleiding	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2	Inhoud	4
1.3	Certificering	4
1.4	Niveau	4
1.5	Duur	4
1.6	Modules	4
1.7	Leertraject	5
1.8	Sleutelvaardigheden	5
2	Basiscompetenties van de opleiding	7
2.1	Eigen werkzaamheden plannen	7
2.2	Instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren	7
2.3	De gepaste materialen en onderdelen voor strijkinstrumenten selecteren	7
2.4	Manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen	7
2.5	Specifieke technieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen	8
2.6	Decoratietechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen	8
2.7	Constructietechnieken voor de bouw van strijkinstrumenten toepassen	8
2.8	Oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen	8
2.9	Strijkinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken	9
2.10	Met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van strijkinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren	9
2.11	Specifieke reparatietechnieken toepassen	9
2.12	Deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren	9
3	Modules	10
3.1	Module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw M MI 015	10
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	10
3.1.2	Instapvereisten voor de module	10
3.1.3	Studieduur	10
3.1.4	Basiscompetenties	10
3.2	Module Vioolbouw: Specifieke technieken M MI 016	11
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.2.2	Instapvereisten voor de module	11
3.2.3	Studieduur	11
3.2.4	Basiscompetenties	11
3.3	Module Vioolbouw: naar origineel model M MI 017	12
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.3.2	Instapvereisten voor de module	12
3.3.3	Studieduur	12
3.3.4	Basiscompetenties	12
3.4	Module Vioolbouw: naar aangepast ontwerp M MI 018	14
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	14
3.4.2	Instapvereisten voor de module	14
3.4.3	Studieduur	14
3.4.4	Basiscompetenties	14
3.5	Module Gambabouw; Specifieke technieken M MI 019	15
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	15

3.5.2	Instapvereisten voor de module	16
3.5.3	Studieduur	16
3.5.4	Basiscompetenties.....	16
3.6	Module Gambabouw: naar origineel model M MI 020.....	17
3.6.1	Situering van de module in de opleiding.....	17
3.6.2	Instapvereisten voor de module	17
3.6.3	Studieduur	17
3.6.4	Basiscompetenties.....	17
3.7	Module Gambabouw: naar aangepast ontwerp M MI 021	19
3.7.1	Situering van de module in de opleiding.....	19
3.7.2	Instapvereisten voor de module	19
3.7.3	Studieduur	19
3.7.4	Basiscompetenties.....	19
3.8	Module Historische Strijkinstrumenten: Specifieke technieken M MI 022	20
3.8.1	Situering van de module in de opleiding.....	20
3.8.2	Instapvereisten voor de module	20
3.8.3	Studieduur	21
3.8.4	Basiscompetenties.....	21
3.9	Module Historische Strijkinstrumenten: naar origineel model M MI 023	22
3.9.1	Situering van de module in de opleiding.....	22
3.9.2	Instapvereisten voor de module	22
3.9.3	Studieduur	22
3.9.4	Basiscompetenties.....	22
3.10	Module Historische Strijkinstrumenten: naar aangepast ontwerp M MI 024	23
3.10.1	Situering van de module in de opleiding.....	23
3.10.2	Instapvereisten voor de module	24
3.10.3	Studieduur	24
3.10.4	Basiscompetenties.....	24
3.11	Module Reparatietechnieken strijkinstrumenten - M MI 025	25
3.11.1	Situering van de module in de opleiding.....	25
3.11.2	Instapvereisten voor de module	25
3.11.3	Studieduur	25
3.11.4	Basiscompetenties.....	26

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De beroepsopleiding **Strijkinstrumentenbouwer-hersteller** is gebaseerd op volgende referentiekaders:

- VDAB beroepsfiche 'Maker-hersteller van snaarinstrumenten'
- UWV Werkbedrijf (competentieatlas - Nederland) 'Muziekinstrumentenmaker, reparateur-hout'
- ROME (Répertoire Operationnel des Métiers et Emplois - Frankrijk) 'Luthier-Luthière'

In deze referentiekaders werden geen beroepsdrempels of niveaubepaling opgenomen.

Het opleidingsprofiel strijkinstrumentenbouwer-hersteller werd ontwikkeld in overleg met het Centrum voor Muziekinstrumentenbouw vzw als representatieve organisatie (www.cmbpuurs.be).

1.2 Inhoud

In de opleiding **Strijkinstrumentenbouwer-hersteller** worden de basiscompetenties aangeleerd met betrekking tot het maken en herstellen van strijkinstrumenten. Na de opleiding kan de cursist:

- eigen werkzaamheden plannen;
- instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren;
- de gepaste materialen en onderdelen voor strijkinstrumenten selecteren;
- manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen;
- specifieke technieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen;
- decoratietechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen;
- constructietechnieken voor de bouw van strijkinstrumenten toepassen;
- oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van strijkinstrumenten toepassen;
- strijkinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken;
- met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van strijkinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren;
- specifieke reparatietechnieken toepassen;
- deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren.

1.3 Certificering

De opleiding leidt naar het certificaat **Strijkinstrumentenbouwer-hersteller**

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

1.5 Duur

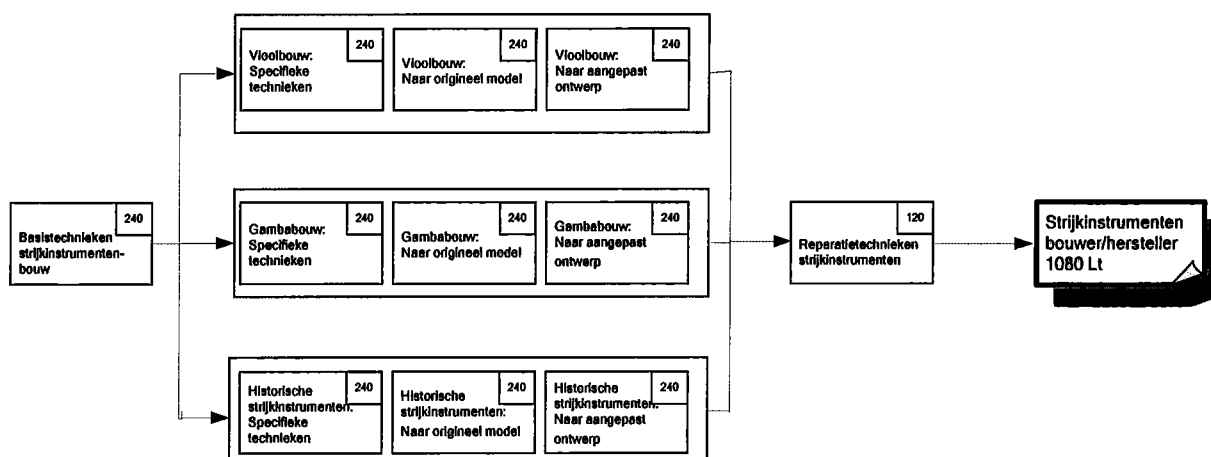
1080 lestijden, waarvan 240 lt basistechnieken, een specialisatie-leertraject van 720 lt en 120 lt reparatietechnieken.

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Basistechnieken strijkinstrumentenbouw	M MI 015	240 lt
Vioolbouw: Specifieke technieken	M MI 016	240 lt
Vioolbouw: naar origineel model	M MI 017	240 lt
Vioolbouw: naar aangepast ontwerp	M MI 018	240 lt
Gambabouw: Specifieke technieken	M MI 019	240 lt
Gambabouw: naar origineel model	M MI 020	240 lt
Gambabouw: naar aangepast ontwerp	M MI 021	240 lt

Historische Strijkinstrumenten: Specifieke technieken	M MI 022	240 lt
Historische Strijkinstrumenten: naar origineel model	M MI 023	240 lt
Historische Strijkinstrumenten: naar aangepast ontwerp	M MI 024	240 lt
Reparatietechnieken strijkinstrumenten	M MI 025	120 lt

1.7 Leertraject



Na de basistechnieken leiden drie individuele leertrajecten naar het certificaat strijkinstrumentenbouwer-hersteller. Elk van deze leertrajecten omvat de basiscompetenties strijkinstrumentenbouw, toegepast op één bepaald instrumenttype. Daarna leidt de module reparatietechnieken strijkinstrumenten naar het eindcertificaat.

1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
EEN WERKPLAN KUNNEN MAKEN	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
KRITISCHE INGESTELDHEID	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.	SV15
KWALITEITSBEWUSTZIJN	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
LEERBEKWAAMHEID	In staat zijn om, via geëigende leerprocessen, zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV18
PLANMATIG DENKEN	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.	SV22
VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
ZIN VOOR INITIATIEF	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken	SV34

	zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	
ZIN VOOR ESTHETIEK	Bij het uitvoeren van taken ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV36

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Eigen werkzaamheden plannen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 001	Een bouwplan lezen.
MI 002 BC 002	Een instrument opmeten.
MI 002 BC 003	Werkplannen aanpassen.
MI 002 BC 004	Mensuurtabellen gebruiken.
MI 002 BC 005	De eigen werkplek inrichten.
MI 002 BC 006	Een werkvolgorde plannen.
MI 002 BC 007	Gereedschappen onderhouden.
MI 002 BC 008	Technische informatie opzoeken.
MI 002 BC 009	Tekenmallen maken.
MI 002 BC 010	Praktische hulpmiddelen maken.

2.2 Instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 011	Hygiënische voorschriften uitvoeren.
MI 002 BC 012	Afval en restproducten opslaan.
MI 002 BC 013	De werkomgeving ordelijk houden.
MI 002 BC 014	Gereedschappen veilig gebruiken.
MI 002 BC 015	Beschermingsmiddelen gebruiken.
MI 002 BC 016	Ergonomische werkhouding aannemen.

2.3 De gepaste materialen en onderdelen voor strijkinstrumenten selecteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 017	Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.
MI 002 BC 018	Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.

2.4 Manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 019	Zaagtechnieken aanwenden.
MI 002 BC 020	Schaaftechnieken gebruiken.
MI 002 BC 021	Gutstechnieken uitvoeren.
MI 002 BC 022	Beiteltechnieken toepassen.
MI 002 BC 023	Rasptechnieken gebruiken.
MI 002 BC 024	Vijltechnieken toepassen.
MI 002 BC 025	Meet- en afschrijftechnieken toepassen.
MI 002 BC 026	Boortechneken toepassen.
MI 002 BC 027	Bovenfreestechneken uitvoeren.
MI 002 BC 028	Houtverbindingen realiseren.
MI 002 BC 029	Lijm- en klemtechnieken toepassen.
MI 002 BC 030	Fineren.
MI 002 BC 031	Schraapstaal gebruiken.
MI 002 BC 032	Schuurtechnieken aanwenden.

2.5 Specifieke technieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 033	Voegtechnieken aanwenden.
MI 002 BC 034	Houtbuigtechnieken gebruiken.
MI 002 BC 035	Welvingen van massieve bladen vormgeven.
MI 002 BC 036	Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.
MI 002 BC 037	Klankgaten snijden.
MI 002 BC 038	Bebalking aanbrengen.
MI 002 BC 039	Toetsdelen samenstellen.
MI 002 BC 040	Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.
MI 002 BC 041	Hals aanzet realiseren.
MI 002 BC 042	Toets profileren.
MI 002 BC 043	Specifieke lijmsoorten gebruiken.
MI 002 BC 044	Staartstuk maken.
MI 002 BC 045	Stempinnen draaien.
MI 002 BC 046	Topkam maken.
MI 002 BC 047	Fretwerk realiseren.
MI 002 BC 048	Been bewerken.
MI 002 BC 049	Kam maken.

2.6 Decoratietechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 050	Randinleg aanbrengen.
MI 002 BC 051	Inleg samenstellen.
MI 002 BC 052	Inlegtechnieken toepassen.
MI 002 BC 053	Rozetten aanbrengen.
MI 002 BC 054	Samengestelde rozetten maken.
MI 002 BC 055	Krul snijden.
MI 002 BC 056	Kopje sculpteren.

2.7 Constructietechnieken voor de bouw van strijkinstrumenten toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 057	Bouwmallen samenstellen.
MI 002 BC 058	Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.
MI 002 BC 059	Krans opbouwen.
MI 002 BC 060	Bovenblad monteren.
MI 002 BC 061	Rugblad monteren.
MI 002 BC 062	Hals monteren.
MI 002 BC 063	Toets monteren.

2.8 Oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 064	Houtoppervlak voorbereiden.
MI 002 BC 065	Houtkleurmiddelen aanwenden.
MI 002 BC 066	Afwerkproducten aanbrengen.

2.9 Strijkinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 067	Onderdelen monteren.
MI 002 BC 068	Besnaren.
MI 002 BC 069	Stemmen.
MI 002 BC 070	Actie regelen.
MI 002 BC 071	Intonatie regelen.

2.10 Met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van strikinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 072	Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.
MI 002 BC 073	De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.
MI 002 BC 074	Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.
MI 002 BC 075	Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.
MI 002 BC 076	Instrumenten naar model nabouwen.
MI 002 BC 077	Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijze toepassen.

2.11 Specifieke reparatietechnieken toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 078	Speeltechnische problemen opsporen.
MI 002 BC 079	Akoestische problemen opsporen.
MI 002 BC 080	Intonatieproblemen opsporen.
MI 002 BC 081	Constructiegebreken opsporen.
MI 002 BC 082	Lijmverbindingen losmaken.
MI 002 BC 083	Barsten en breuken herstellen.
MI 002 BC 084	Structurele aanpassingen uitvoeren.
MI 002 BC 085	Decoratieve aanpassingen uitvoeren.
MI 002 BC 086	Lakretouches toepassen.

2.12 Deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 002 BC 087	Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.
MI 002 BC 088	In functie van het instrument reparatietechnieken toepassen.

3 Modules

3.1 Module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw M MI 015

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

Het bouwproject in deze module is een oefeninstrument. De nadruk zal liggen op de competenties manuele houtbewerkingstechnieken in functie van strijkinstrumentenbouw. Daarnaast komen introducties aan bod van machinale houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, constructietechnieken, oppervlaktebehandeling en speelklaar maken.

3.1.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 *Studieduur*

240 Lt

3.1.4 *Basiscompetenties*

Module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw	M MI 015
De cursist kan	
En bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen	MI 002 BC 022
Rasstechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijlstechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 002 BC 026
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Kam maken.	MI 002 BC 049

Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070

3.2 Module Vioolbouw: Specifieke technieken M MI 016

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een instrument gebouwd dat representatief is voor het type klassieke viool. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (bouwplannen, hulpstukken) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeoefend.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.2.3 Studieduur

240 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Vioolbouw: Specifieke technieken	M MI 016
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasstechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijlstechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 002 BC 026
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028

Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072

3.3 Module Vioolbouw: naar origineel model M MI 017

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module bouwt de cursist een instrument van de vioolfamilie naar een origineel model van een belangrijke historische of hedendaags bouwer. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmallen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.3.3 Studieduur

240 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Vioolbouw: naar origineel model	MI MI 017
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 002 BC 002

De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasptechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijltechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 002 BC 026
Bovenfreestechneken uitvoeren.	MI 002 BC 027
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Been bewerken.	MI 002 BC 048
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Inlegtechnieken toepassen.	MI 002 BC 052
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Houtkleurmiddelen aanwenden.	MI 002 BC 065
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068

Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 002 BC 076

3.4 Module Vioolbouw: naar aangepast ontwerp M MI 018

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen. Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.4.3 Studieduur

240 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Vioolbouw: naar aangepast ontwerp	M MI 018
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Werkplannen aanpassen.	MI 002 BC 003
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasstechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijlstechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortstechnieken toepassen.	MI 002 BC 026
Bovenfreeststechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 027

Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Hals aanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Been bewerken.	MI 002 BC 048
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Inleg samenstellen.	MI 002 BC 051
Inlegtechnieken toepassen.	MI 002 BC 052
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden	MI 002 BC 064
Houtkleurmiddelen aanwenden.	MI 002 BC 065
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijze toepassen.	MI 002 BC 077

3.5 Module Gambabouw; Specifieke technieken M MI 019

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een instrument gebouwd dat representatief is voor het type viola da gamba. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (bouwplannen, hulpstukken) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeoeft.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.5.3 Studieduur

240 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Cambabouw, Specifieke technieken	MI MI 019
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasptechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijltechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechnieken toepassen.	MI 002 BC 026
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Hals aanzet realiseren	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Staartstuk maken.	MI 002 BC 044
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Kam maken.	MI 002 BC 049
Kopje sculpteren.	MI 002 BC 056
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060

Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072

3.6 Module Gambabouw: naar origineel model M MI 020

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module bouwt de cursist een instrument van de viola da gambafamilie naar een origineel model van een belangrijke historische of hedendaagse bouwer. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmallen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.6.3 Studieduur

240 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Gambabouw – naar origineel model	MIMI020
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 002 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasptechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijlstechnieken toepassen.	MI 002 BC 024

Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechnieken toepassen.	MI 002 BC 026
Bovenfreestechneken uitvoeren.	MI 002 BC 027
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Toetsdelen samenstellen.	MI 002 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Staartstuk maken.	MI 002 BC 044
Stempinnen draaien.	MI 002 BC 045
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Been bewerken.	MI 002 BC 048
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Inlegtechnieken toepassen.	MI 002 BC 052
Rozetten aanbrengen.	MI 002 BC 053
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Kopje sculpteren.	MI 002 BC 056
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 002 BC 076

3.7 Module Gambabouw: naar aangepast ontwerp M MI 021

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen.

Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.7.3 Studieduur

240 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Gambabouw: naar aangepast ontwerp	M MI 021
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Werkplannen aanpassen.	MI 002 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasptechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijltechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 002 BC 026
Bovenfreesttechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 027
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037

Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Toetsdelen samenstellen.	MI 002 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Staartstuk maken.	MI 002 BC 044
Stempinnen draaien.	MI 002 BC 045
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Been bewerken.	MI 002 BC 048
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Inleg samenstellen.	MI 002 BC 051
Inlegtechnieken toepassen.	MI 002 BC 052
Rozetten aanbrengen.	MI 002 BC 053
Samengestelde rozetten maken.	MI 002 BC 054
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Kopje sculpteren.	MI 002 BC 056
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Houtkleurmiddelen aanwenden.	MI 002 BC 065
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijze toepassen.	MI 002 BC 077

3.8 Module Historische Strijkinstrumenten: Specifieke technieken M MI 022

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt een representatief historisch strijkinstrument gebouwd. Het instrument is een opgelegd werk en een aantal werkmiddelen (bouwplannen, hulpstukken) zijn ter beschikking. De cursist zal zich vooral toeleggen op basiscompetenties uit de gebieden specifieke technieken, constructie en speelklaar maken. Een aantal decoratie- en afwerkingstechnieken worden geïntroduceerd. Daarnaast worden algemene manuele en machinale houtbewerkingstechnieken verder ingeoefend.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.8.3 Studieduur

240 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Historische Strijkinstrumenten: Specifieke technieken	MIMI022
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasptechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijltechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 002 BC 026
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Hals aanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsoorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Staartstuk maken.	MI 002 BC 044
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Kam maken.	MI 002 BC 049
Kopje sculpteren.	MI 002 BC 056
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063

Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072

3.9 Module Historische Strijkinstrumenten: naar origineel model M MI 023

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module bouwt de cursist een historisch strijkinstrument naar een origineel model van een belangrijke historische of hedendaags bouwer. Van de cursist wordt inbreng verwacht bij de keuze van het instrument, de interpretatie van het bouwplan, de materialenkeuze, het plannen van de werkzaamheden, maken van bouwmallen, het vergaren van informatie. Competenties uit de gebieden houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, decoratie, constructie, afwerking en speelklaar maken komen aan bod.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.9.3 Studieduur

240 Lt

3.9.4 Basiscompetenties

Module Historische Strijkinstrumenten: naar origineel model	M MI 023
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 002 BC 002
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasstechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijltechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechnieken toepassen.	MI 002 BC 026
Bovenfreestechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 027

Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Toetsdelen samenstellen.	MI 002 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Staartstuk maken.	MI 002 BC 044
Stempinnen draaien.	MI 002 BC 045
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Been bewerken.	MI 002 BC 048
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Inlegtechnieken toepassen.	MI 002 BC 052
Rozetten aanbrengen.	MI 002 BC 053
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Kopje sculpteren.	MI 002 BC 056
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 002 BC 076

3.10 Module Historische Strijkinstrumenten: naar aangepast ontwerp M MI 024

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

Vermits de instrumentenbouwer in staat zal moeten zijn in te spelen op specifieke vragen van de muzikant, zal de cursist in deze module aanpassingen aan bouwplannen leren aanbrengen, elementen uit bouwplannen leren combineren en in functie daarvan de eigen werkzaamheden plannen.

Basiscompetenties uit de clusters houtbewerkingstechnieken, specifieke technieken, materialenkeuze, constructiemethode, decoratie, afwerking en afstelling zullen toegepast worden.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Basistechnieken strijkinstrumentenbouw bereikt.

3.10.3 Studieduur

240 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Historische Strijkinstrumenten naar aangepast ontwerp	MI MI 024
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 002 BC 001
Werkplannen aanpassen.	MI 002 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Tekenmallen maken.	MI 002 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Zaagtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 019
Schaaftechnieken gebruiken.	MI 002 BC 020
Gutstechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 021
Beiteltechnieken toepassen.	MI 002 BC 022
Rasptechnieken gebruiken.	MI 002 BC 023
Vijltechnieken toepassen.	MI 002 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 002 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 002 BC 026
Bovenfreestechnieken uitvoeren.	MI 002 BC 027
Houtverbindingen realiseren.	MI 002 BC 028
Lijm- en klemtechnieken toepassen.	MI 002 BC 029
Fineren.	MI 002 BC 030
Schraapstaal gebruiken.	MI 002 BC 031
Schuurtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 032
Voegtechnieken aanwenden.	MI 002 BC 033
Houtbuigtechnieken gebruiken.	MI 002 BC 034
Welvingen van massieve bladen vormgeven.	MI 002 BC 035
Boven- en rugbladen op dikte uitwerken.	MI 002 BC 036
Klankgaten snijden.	MI 002 BC 037
Bebalking aanbrengen.	MI 002 BC 038
Toetsdelen samenstellen.	MI 002 BC 039
Halsprofielen en halsovergangen vormgeven.	MI 002 BC 040
Halsaanzet realiseren.	MI 002 BC 041
Toets profileren.	MI 002 BC 042
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 002 BC 043
Staartstuk maken.	MI 002 BC 044

Stempinnen draaien.	MI 002 BC 045
Topkam maken.	MI 002 BC 046
Fretwerk realiseren.	MI 002 BC 047
Been bewerken.	MI 002 BC 048
Kam maken.	MI 002 BC 049
Randinleg aanbrengen.	MI 002 BC 050
Inleg samenstellen.	MI 002 BC 051
Inlegtechnieken toepassen.	MI 002 BC 052
Rozetten aanbrengen.	MI 002 BC 053
Samengestelde rozetten maken.	MI 002 BC 054
Krul snijden.	MI 002 BC 055
Kopje sculpteren.	MI 002 BC 056
Bouwmallen samenstellen.	MI 002 BC 057
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 002 BC 058
Krans opbouwen.	MI 002 BC 059
Bovenblad monteren.	MI 002 BC 060
Rugblad monteren.	MI 002 BC 061
Hals monteren.	MI 002 BC 062
Toets monteren.	MI 002 BC 063
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 002 BC 064
Houtkleurmiddelen aanwenden.	MI 002 BC 065
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 002 BC 066
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Inzichten en opgedane ervaring op bouwtechnisch verantwoorde wijze toepassen.	MI 002 BC 077

3.11 Module Reparatietechnieken strijkinstrumenten - M MI 025

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen de meest representatieve reparatietechnieken van strijkinstrumenten aan bod. Naast de louter technische oefeningen zal aandacht besteed worden aan historische situering en typologische kennis van strijkinstrumenten. De bijzondere verantwoordelijkheid van de reparateur, die zal werken met instrumenten van derden, vereist het kennen en in acht nemen van deontologische maatstaven.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

Voor het leren van het hele repertoire reparatietechnieken zijn de basiscompetenties uit de modules 'Basistechnieken strijkinstrumentenbouw' en 'Specifieke technieken strijkinstrumentenbouw' vereist, alsook de basiscompetenties uit de modules 'Bouw naar origineel model en naar eigen ontwerp'.

3.11.3 Studieduur

120 Lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Reparatietechnieken strijkinstrumenten	MIMI 025
De cursist kan	
Een instrument opmeten.	MI 002 BC 002
Werkplannen aanpassen.	MI 002 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 002 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 002 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 002 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 002 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 002 BC 008
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 002 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 002 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 002 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 002 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 002 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 002 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 002 BC 016
Hout en andere materialen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 017
Onderdelen voor strijkinstrumenten kiezen.	MI 002 BC 018
Onderdelen monteren.	MI 002 BC 067
Besnaren.	MI 002 BC 068
Stemmen.	MI 002 BC 069
Actie regelen.	MI 002 BC 070
Intonatie regelen.	MI 002 BC 071
Strijkinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen onderkennen.	MI 002 BC 072
De kennis van de typologie van het instrument in de praktijk aanwenden.	MI 002 BC 073
Het werk van belangrijke historische en actuele bouwers in de context situeren.	MI 002 BC 074
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 002 BC 075
Speeltechnische problemen opsporen.	MI 002 BC 078
Akoestische problemen opsporen.	MI 002 BC 079
Intonatieproblemen opsporen.	MI 002 BC 080
Constructiegebreken opsporen.	MI 002 BC 081
Lijmverbindingen losmaken.	MI 002 BC 082
Barsten en breuken herstellen.	MI 002 BC 083
Structurele aanpassingen uitvoeren.	MI 002 BC 084
Decoratieve aanpassingen uitvoeren	MI 002 BC 085
Lakretouches toepassen.	MI 002 BC 086
Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.	MI 002 BC 087
In functie van instrumenttype en waarde geschikte reparatie-opties kiezen.	MI 002 BC 088

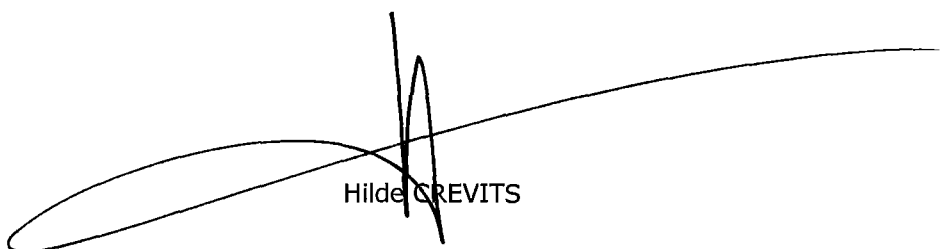
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 6 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage X bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Ambachtelijk erfgoed

Modulaire opleiding
Klavierinstrumentenbouwer - hersteller
BO MI 003

Inhoud

1	Opleiding.....	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2	Inhoud	4
1.3	Certificering	4
1.4	Niveau	4
1.5	Duur	4
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7	Modules.....	4
1.8	Leertraject	5
1.9	Sleutelvaardigheden	6
2	Basiscompetenties van de opleiding	7
2.1	Eigen werkzaamheden plannen.....	7
2.2	Instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren	7
2.3	De gepaste materialen en onderdelen voor klavierinstrumenten selecteren	7
2.4	Manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen.....	7
2.5	Specifieke technieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen.....	8
2.6	Decoratietechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen.....	8
2.7	Constructietechnieken voor de bouw van klavierinstrumenten toepassen.....	8
2.8	Oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen.....	8
2.9	Klavierinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken	8
2.10	Met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van klavierinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren	9
2.11	Specifieke reparatietechnieken toepassen	9
2.12	Deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren.....	9
3	Modules	10
3.1	Module Klavierbouw Basistechnieken meubel M MI 026	10
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	10
3.1.2	Instapvereisten voor de module	10
3.1.3	Studieduur.....	10
3.1.4	Basiscompetenties	10
3.2	Module Klavierbouw Basistechnieken mechanieken M MI 027	11
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.2.2	Instapvereisten voor de module	11
3.2.3	Studieduur.....	11
3.2.4	Basiscompetenties	11
3.3	Module Klavierbouw Intoneren en stemmen M MI 028	12
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.3.2	Instapvereisten voor de module	12
3.3.3	Studieduur.....	12
3.3.4	Basiscompetenties	12
3.4	Module Klavierbouw Specialisatie meubel M MI 029	13
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.4.2	Instapvereisten voor de module	13
3.4.3	Studieduur.....	13
3.4.4	Basiscompetenties	13
3.5	Module Klavierbouw Specialisatie mechanieken M MI 030.....	14
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	14
3.5.2	Instapvereisten voor de module	14
3.5.3	Studieduur.....	14
3.5.4	Basiscompetenties	14

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De beroepsopleiding **Klavierinstrumentenbouwer-hersteller** is gebaseerd op volgende referentiekaders:

- VDAB beroepsfiche 'Maker-hersteller van snaarinstrumenten'
- UWV Werkbedrijf (competentieatlas - Nederland) 'Muziekinstrumentenmaker, reparateur hout'

In deze referentiekaders werden geen beroepdrempels of niveaubepaling opgenomen. Het opleidingsprofiel klavierinstrumentenbouwer-hersteller werd ontwikkeld in overleg met het Centrum voor Muziekinstrumentenbouw vzw als representatieve organisatie (www.cmbpuurs.be).

1.2 Inhoud

In de opleiding **klavierinstrumentenbouwer-hersteller** worden de basiscompetenties aangeleerd met betrekking tot het maken en herstellen van klavierinstrumenten. Na de opleiding kan de cursist:

- eigen werkzaamheden plannen;
- instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren;
- de gepaste materialen en onderdelen voor klavierinstrumenten selecteren;
- manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen;
- specifieke technieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen;
- decoratietechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen;
- constructietechnieken voor de bouw van klavierinstrumenten toepassen;
- oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van klavierinstrumenten toepassen;
- klavierinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken;
- met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van klavierinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren;
- specifieke reparatietechnieken toepassen;
- deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren.

1.3 Certificering

De opleiding leidt naar het certificaat **Klavierinstrumentenbouwer-hersteller**

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

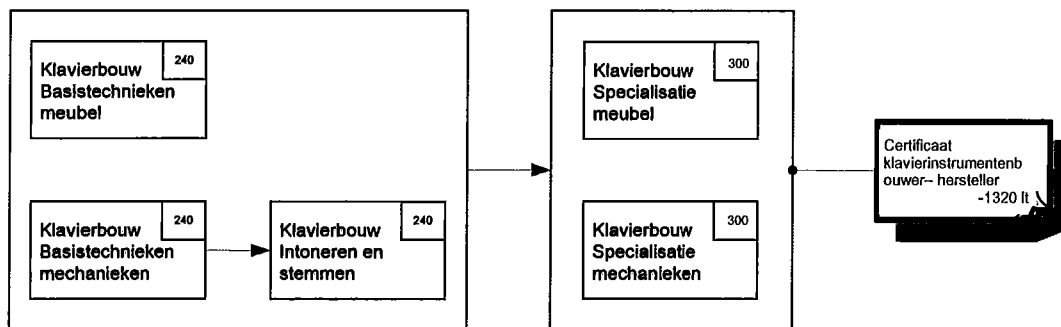
1.5 Duur

1320 lestijden

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Klavierbouw Basistechnieken meubel	M MI 026	240lt
Klavierbouw Basistechnieken mechanieken	M MI 027	240lt
Klavierbouw Intoneren en stemmen	M MI 028	240lt
Klavierbouw Specialisatie meubel	M MI 029	300lt
Klavierbouw Specialisatie mechanieken	M MI 030	300lt

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
ABSTRACT DENKEN	In staat zijn verder te denken dan concreet waarneembare gegevens.	SV01
ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
DOORZETTINGSVERMOGEN	In staat zijn om, ondanks, moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
EEN WERKPLAN KUNNEN MAKEN	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
KWALITEITSBEWUSTZIJN	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
LEERBEKWAAMHEID	In staat zijn om, via geëigende leerprocessen, zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV18
VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
ZELFSTANDIGHEID	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV32
ZIN VOOR ESTHETIEK	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV36

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Eigen werkzaamheden plannen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 001	Een bouwplan lezen.
MI 003 BC 002	Een instrument opmeten.
MI 003 BC 003	Werkplannen aanpassen.
MI 003 BC 004	Mensuurtabellen gebruiken.
MI 003 BC 005	De eigen werkplek inrichten.
MI 003 BC 006	Een werkvolgorde plannen.
MI 003 BC 007	Gereedschappen onderhouden.
MI 003 BC 008	Technische informatie opzoeken.
MI 003 BC 009	Tekenmalletjes maken.
MI 003 BC 010	Praktische hulpmiddelen maken.

2.2 Instructies i.v.m. veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en welzijn uitvoeren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 011	Hygiënische voorschriften uitvoeren.
MI 003 BC 012	Afval en restproducten opslaan.
MI 003 BC 013	De werkomgeving ordelijk houden.
MI 003 BC 014	Gereedschappen veilig gebruiken.
MI 003 BC 015	Beschermingsmiddelen gebruiken.
MI 003 BC 016	Ergonomische werkhouding aannemen.

2.3 De gepaste materialen en onderdelen voor klavierinstrumenten selecteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 017	Hout en andere materialen voor klavierinstrumenten kiezen.
MI 003 BC 018	Onderdelen voor klavierinstrumenten kiezen.

2.4 Manuele en machinale houtbewerkingstechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 019	Schaaftechnieken toepassen.
MI 003 BC 020	Zaagtechnieken toepassen.
MI 003 BC 021	Beiteltechnieken toepassen.
MI 003 BC 022	Gutstechnieken toepassen.
MI 003 BC 023	Vijltechnieken toepassen.
MI 003 BC 024	Rasptechnieken toepassen.
MI 003 BC 025	Meet- en afschrijftechnieken toepassen.
MI 003 BC 026	Boorttechnieken toepassen.
MI 003 BC 027	Bovenfreestechnieken toepassen.
MI 003 BC 028	Lijm- en klemtechnieken aanwenden.
MI 003 BC 029	Houtverbindingen maken.
MI 003 BC 030	Fineren.
MI 003 BC 031	Met schraapstaal werken.
MI 003 BC 032	Schuurtechnieken toepassen.

2.5 Specifieke technieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 033	Voegtechnieken toepassen.
MI 003 BC 034	Klankbladen op dikte brengen.
MI 003 BC 035	Klankgaten snijden.
MI 003 BC 036	Bebalking afwerken.
MI 003 BC 037	Houtbuigtechnieken toepassen.
MI 003 BC 038	Specifieke lijmsorten gebruiken.
MI 003 BC 039	Rozetten maken.
MI 003 BC 040	Het klavier samenstellen.
MI 003 BC 041	Dokonderdelen construeren.
MI 003 BC 042	Lijsten schrapen.
MI 003 BC 043	Verschillende registers samenstellen.
MI 003 BC 044	Een klankbodem samenstellen met zijn specifieke onderdelen.
MI 003 BC 045	Reguleren.
MI 003 BC 046	Specifieke hoekverbindingen maken.
MI 003 BC 047	Tangenten maken.

2.6 Decoratietechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 048	Rozetten inleggen.
MI 003 BC 049	Rozetten samenstellen.
MI 003 BC 050	Bovenbladen beschilderen.
MI 003 BC 051	Op het meubel afwerkklagen aanbrengen.
MI 003 BC 052	Vergulden.

2.7 Constructietechnieken voor de bouw van klavierinstrumenten toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 053	Bouwmallen maken.
MI 003 BC 054	Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.
MI 003 BC 055	Bovenblad monteren.
MI 003 BC 056	Zijwanden samenstellen.
MI 003 BC 057	Een bovenblad maken.
MI 003 BC 058	Een bodem met binnenconstructie monteren.
MI 003 BC 059	Een klavier monteren.
MI 003 BC 060	De mechaniek monteren.

2.8 Oppervlaktebehandeling en afwerkingstechnieken in functie van klavierinstrumentenbouw toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 061	Houtoppervlak voorbereiden.
MI 003 BC 062	Houtkleurmiddelen aanbrengen.
MI 003 BC 063	Afwerkproducten aanbrengen.

2.9 Klavierinstrumenten stemmen, intoneren en speelklaar maken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 064	Onderdelen monteren.

MI 003 BC 065	Besnaren.
MI 003 BC 066	Stemmen.
MI 003 BC 067	Intonatie regelen.
MI 003 BC 068	Volgens de juiste methode, materiaal, snaardikte besnaren.

2.10 Met kennis van de geschiedenis en van nieuwe evoluties van klavierinstrumentenbouw elementen van bouwplannen combineren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 069	Instrumenten naar model nabouwen.
MI 003 BC 070	Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.
MI 003 BC 071	Het werk van de belangrijkste historische en hedendaagse bouwers situeren.
MI 003 BC 072	Historische en hedendaagse bouwtechnieken combineren.
MI 003 BC 073	Klavierinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen herkennen.
MI 003 BC 074	Verworven kennis in de praktijk aanwenden.

2.11 Specifieke reparatietechnieken toepassen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 075	Technieken toepassen die leiden tot de reparatie van klavieren.
MI 003 BC 076	Materialen voor herstellingen gebruiken.
MI 003 BC 077	Specifieke reparatiegereedschappen maken en gebruiken.
MI 003 BC 078	Traditionele technieken beheersen.
MI 003 BC 079	Constructieve onderdelen vervangen of vervolledigen.
MI 003 BC 080	Afwerklagen herstellen of vervangen.
MI 003 BC 081	Reinigingstechnieken toepassen op het afgewerkte oppervlak.
MI 003 BC 082	Mechaniekonderdelen vervangen en herstellen in functie van een traditie.
MI 003 BC 083	Aangepaste plektra aanbrengen.

2.12 Deontologische regels i.v.m. reparaties hanteren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
MI 003 BC 084	Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.
MI 003 BC 085	In functie van het instrument geschikte reparatietechnieken toepassen.
MI 003 BC 086	Onderscheid maken tussen klavierbouwmethoden.

3 Modules

3.1 Module Klavierbouw Basistechnieken meubel M MI 026

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

De basiscompetenties van deze module zullen samen met deze van de modules Klavierbouw Basistechnieken mechaniek en Klavierbouw Intoneren en stemmen leiden naar de modules Klavierbouw Specialisatie meubel en Klavierbouw Specialisatie mechaniek.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

240 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Klavierbouw Basistechnieken meubel	M MI 026
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 003 BC 001
De eigen werkplek inrichten.	MI 003 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 003 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 003 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 003 BC 008
Tekenmalletjes maken.	MI 003 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 003 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 003 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 003 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 003 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 003 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 003 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 003 BC 016
Hout en andere materialen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 017
Onderdelen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 003 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 003 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 003 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 003 BC 022
Vijlstechnieken toepassen.	MI 003 BC 023
Rasstechnieken toepassen.	MI 003 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 003 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 003 BC 026
Bovenfreestechnieken toepassen.	MI 003 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 003 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 003 BC 029
Fineren.	MI 003 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 003 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 003 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 003 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 003 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 003 BC 035
Bebalking afwerken.	MI 003 BC 036
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 003 BC 037

Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 003 BC 038
Rozetten maken.	MI 003 BC 039
Het klavier samenstellen.	MI 003 BC 040
Dokonderdelen construeren.	MI 003 BC 041
Lijsten schrapen.	MI 003 BC 042
Een klankbodem samenstellen met zijn specifieke onderdelen.	MI 003 BC 044
Specifieke hoekverbindingen maken.	MI 003 BC 046
Rozetten inleggen.	MI 003 BC 048
Op het meubel afwerkklagen aanbrengen.	MI 003 BC 051
Bouwmallen maken.	MI 003 BC 053
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 003 BC 054
Bovenblad monteren.	MI 003 BC 055
Zijwanden samenstellen.	MI 003 BC 056
Een bovenblad maken.	MI 003 BC 057
Een bodem met binnenconstructie monteren.	MI 003 BC 058
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 003 BC 061
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 003 BC 062
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 003 BC 063
Onderdelen monteren.	MI 003 BC 064
Verworven kennis in de praktijk aanwenden.	MI 003 BC 074

3.2 Module Klavierbouw Basistechnieken mechanieken M MI 027

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

De basiscompetenties van deze module leiden naar de module Klavierbouw Intoneren en stemmen.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

240 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Klavierbouw Basistechnieken mechanieken	M MI 027
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 003 BC 001
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 003 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 003 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 003 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 003 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 003 BC 008
Tekenmalletjes maken.	MI 003 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 003 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 003 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 003 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 003 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 003 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 003 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 003 BC 016
Hout en andere materialen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 017
Onderdelen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 018
Zaagtechnieken toepassen.	MI 003 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 003 BC 021

Gutstechnieken toepassen.	MI 003 BC 022
Vijlstechnieken toepassen.	MI 003 BC 023
Rasstechnieken toepassen.	MI 003 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 003 BC 025
Boortechneken toepassen.	MI 003 BC 026
Bovenfreestechnieken toepassen.	MI 003 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 003 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 003 BC 029
Met schraapstaal werken.	MI 003 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 003 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 003 BC 033
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 003 BC 038
Het klavier samenstellen.	MI 003 BC 040
Verschillende registers samenstellen.	MI 003 BC 043
Tangenten maken.	MI 003 BC 047
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 003 BC 054
Een klavier monteren.	MI 003 BC 059
De mechaniek monteren.	MI 003 BC 060
Onderdelen monteren.	MI 003 BC 064
Besnaren.	MI 003 BC 065

3.3 Module Klavierbouw Intoneren en stemmen M MI 028

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De basiscompetenties van deze module in combinatie met de modules Klavierbouw Basistechnieken meubel en Klavierbouw Basistechnieken mechanieken leiden naar de modules Klavierbouw Specialisatie meubel en Klavierbouw Specialisatie mechanieken.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties uit de module Klavierbouw Basistechnieken mechanieken bereikt.

3.3.3 Studieduur

240 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Klavierbouw Intoneren en stemmen	M MI 028
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 003 BC 001
De eigen werkplek inrichten.	MI 003 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 003 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 003 BC 007
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 003 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 003 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 003 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 003 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 003 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 003 BC 016
Zaagtechnieken toepassen.	MI 003 BC 020
Boortechneken toepassen.	MI 003 BC 026
Reguleren.	MI 003 BC 045
Stemmen.	MI 003 BC 066
Intonatie regelen.	MI 003 BC 067
Volgens de juiste methode, materiaal, snaardikte besnaren.	MI 003 BC 068

3.4 Module Klavierbouw Specialisatie meubel M MI 029

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

Het realiseren van de module Klavierbouw Specialisatie meubel leidt in combinatie met de module Klavierbouw Specialisatie mechanieken tot het certificaat klavierinstrumentenbouwer-hersteller.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Deze module kan enkel gevolgd worden indien de basiscompetenties van de modules Basistechnieken meubel, Klavierbouw Basistechnieken mechanieken en Klavierbouw Intoneren en stemmen bereikt zijn.

3.4.3 Studieduur

300 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Klavierbouw Specialisatie meubel	M MI 029
De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 003 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 003 BC 002
Werkplannen aanpassen.	MI 003 BC 003
De eigen werkplek inrichten.	MI 003 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 003 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 003 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 003 BC 008
Tekenmalletjes maken.	MI 003 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 003 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 003 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 003 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 003 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 003 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 003 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 003 BC 016
Hout en andere materialen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 017
Onderdelen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 018
Schaaftechnieken toepassen.	MI 003 BC 019
Zaagtechnieken toepassen.	MI 003 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 003 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 003 BC 022
Vijlstechnieken toepassen.	MI 003 BC 023
Rasstechnieken toepassen.	MI 003 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 003 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 003 BC 026
Bovenfreestechnieken toepassen.	MI 003 BC 027
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 003 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 003 BC 029
Fineren.	MI 003 BC 030
Met schraapstaal werken.	MI 003 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 003 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 003 BC 033
Klankbladen op dikte brengen.	MI 003 BC 034
Klankgaten snijden.	MI 003 BC 035
Bebalking afwerken.	MI 003 BC 036
Houtbuigtechnieken toepassen.	MI 003 BC 037
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 003 BC 038

Rozetten maken.	MI 003 BC 039
Lijsten schrapen.	MI 003 BC 042
Een klankbodem samenstellen met zijn specifieke onderdelen.	MI 003 BC 044
Specifieke hoekverbindingen maken.	MI 003 BC 046
Rozetten inleggen.	MI 003 BC 048
Rozetten samenstellen.	MI 003 BC 049
Bovenbladen beschilderen.	MI 003 BC 050
Op het meubel afwerklagen aanbrengen.	MI 003 BC 051
Vergulden.	MI 003 BC 052
Bouwmallen maken.	MI 003 BC 053
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 003 BC 054
Bovenblad monteren.	MI 003 BC 055
Zijwanden samenstellen.	MI 003 BC 056
Een bovenblad maken.	MI 003 BC 057
Een bodem met binnenconstructie monteren.	MI 003 BC 058
Houtoppervlak voorbereiden.	MI 003 BC 061
Houtkleurmiddelen aanbrengen.	MI 003 BC 062
Afwerkproducten aanbrengen.	MI 003 BC 063
Onderdelen monteren.	MI 003 BC 064
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 003 BC 069
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 003 BC 070
Het werk van de belangrijkste historische en hedendaagse bouwers situeren.	MI 003 BC 071
Historische en hedendaagse bouwtechnieken combineren.	MI 003 BC 072
Klavierinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen herkennen.	MI 003 BC 073
Verworven kennis in de praktijk aanwenden.	MI 003 BC 074
Technieken toepassen die leiden tot de reparatie van klavieren.	MI 003 BC 075
Materialen voor herstellingen gebruiken.	MI 003 BC 076
Specifieke reparatiegereedschappen maken en gebruiken.	MI 003 BC 077
Traditionele technieken beheersen.	MI 003 BC 078
Constructieve onderdelen vervangen of vervolledigen.	MI 003 BC 079
Afwerklagen herstellen of vervangen.	MI 003 BC 080
Reinigingstechnieken toepassen op het afgewerkte oppervlak.	MI 003 BC 081
Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.	MI 003 BC 084
In functie van het instrument geschikte reparatietechnieken toepassen.	MI 003 BC 085
Onderscheid tussen klavierbouwmethoden maken.	MI 003 BC 086

3.5 Module Klavierbouw Specialisatie mechanieken M MI 030

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

Het realiseren van de module Klavierbouw Specialisatie mechanieken leidt in combinatie met de module Klavierbouw Specialisatie meubel tot het certificaat klavierinstrumentenbouwer-hersteller.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

Deze module kan enkel gevolgd worden indien de basiscompetenties van de modules Klavierbouw Basistechnieken meubel, Klavierbouw Basistechnieken mechanieken en Klavierbouw Intoneren en stemmen bereikt zijn.

3.5.3 Studieduur

300 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Klavierbouw Specialisatie mechanieken	M MI 030
--	----------

De cursist kan	
Een bouwplan lezen.	MI 003 BC 001
Een instrument opmeten.	MI 003 BC 002
Werkplannen aanpassen.	MI 003 BC 003
Mensuurtabellen gebruiken.	MI 003 BC 004
De eigen werkplek inrichten.	MI 003 BC 005
Een werkvolgorde plannen.	MI 003 BC 006
Gereedschappen onderhouden.	MI 003 BC 007
Technische informatie opzoeken.	MI 003 BC 008
Tekenmalletjes maken.	MI 003 BC 009
Praktische hulpmiddelen maken.	MI 003 BC 010
Hygiënische voorschriften uitvoeren.	MI 003 BC 011
Afval en restproducten opslaan.	MI 003 BC 012
De werkomgeving ordelijk houden.	MI 003 BC 013
Gereedschappen veilig gebruiken.	MI 003 BC 014
Beschermingsmiddelen gebruiken.	MI 003 BC 015
Ergonomische werkhouding aannemen.	MI 003 BC 016
Hout en andere materialen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 017
Onderdelen voor klavierinstrumenten kiezen.	MI 003 BC 018
Zaagtechnieken toepassen.	MI 003 BC 020
Beiteltechnieken toepassen.	MI 003 BC 021
Gutstechnieken toepassen.	MI 003 BC 022
Vijltechnieken toepassen.	MI 003 BC 023
Rasptechnieken toepassen.	MI 003 BC 024
Meet- en afschrijftechnieken toepassen.	MI 003 BC 025
Boorttechnieken toepassen.	MI 003 BC 026
Lijm- en klemtechnieken aanwenden.	MI 003 BC 028
Houtverbindingen maken.	MI 003 BC 029
Met schraapstaal werken.	MI 003 BC 031
Schuurtechnieken toepassen.	MI 003 BC 032
Voegtechnieken toepassen.	MI 003 BC 033
Specifieke lijmsorten gebruiken.	MI 003 BC 038
Het klavier samenstellen.	MI 003 BC 040
Dokonderdelen construeren.	MI 003 BC 041
Verschillende registers samenstellen.	MI 003 BC 043
Tangenten maken.	MI 003 BC 047
Verbanden tussen structuurelementen beoordelen.	MI 003 BC 054
Een klavier monteren.	MI 003 BC 059
Besnaren.	MI 003 BC 065
Instrumenten naar model nabouwen.	MI 003 BC 069
Elementen uit het werk van historische en hedendaagse bouwers in de eigen praktijk toepassen.	MI 003 BC 070
Het werk van de belangrijkste historische en hedendaagse bouwers situeren.	MI 003 BC 071
Historische en hedendaagse bouwtechnieken combineren.	MI 003 BC 072
Klavierinstrumenttypes en hun specifieke eigenschappen herkennen.	MI 003 BC 073
Verworven kennis in de praktijk aanwenden.	MI 003 BC 074
Technieken toepassen die leiden tot de reparatie van klavieren.	MI 003 BC 075
Materialen voor herstellingen gebruiken.	MI 003 BC 076
Specifieke reparatiegereedschappen maken en gebruiken.	MI 003 BC 077
Traditionele technieken beheersen.	MI 003 BC 078
Mechaniekonderdelen vervangen en herstellen in functie van een traditie.	MI 003 BC 082
Aangepaste plektra aanbrengen.	MI 003 BC 083
Een waardeschatting van een instrument uitvoeren.	MI 003 BC 084
In functie van het instrument geschikte reparatietechnieken toepassen.	MI 003 BC 085

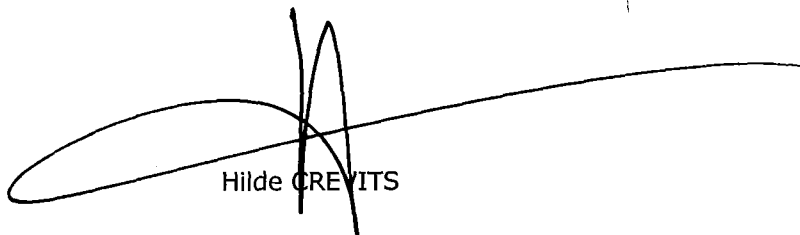
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 7 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage XI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Ambachtelijk erfgoed

Opleiding
Vakman Houtsnijwerk
BO HO 009

Inhoud

1	Opleiding.....	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.2	Inhoud	5
1.3	Certificering	5
1.4	Niveau	5
1.5	Duur	5
1.6	Modules.....	5
1.7	Leertraject	6
1.8	Sleutelvaardigheden	6
2	Basiscompetenties van de opleiding	8
2.1	Hout en houtkennis	8
2.2	Gereedschap.....	8
2.3	Stijl	9
2.4	Manipuleren	9
3	Modules	11
3.1	Module Initiatie houtsnijwerk: vlak snijwerk en houtdraaien - M HO 040	11
3.1.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	11
3.1.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	11
3.1.3	<i>Studieduur</i>	11
3.1.4	<i>Basiscompetenties</i>	11
3.2	Module Initiatie houtsnijwerk: snijden van lijstvormen - M HO 041	12
3.2.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	12
3.2.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	12
3.2.3	<i>Studieduur</i>	12
3.2.4	<i>Basiscompetenties</i>	12
3.3	Module Initiatie houtsnijwerk symmetrisch snijwerk - M HO 042.....	13
3.3.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	13
3.3.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	13
3.3.3	<i>Studieduur</i>	13
3.3.4	<i>Basiscompetenties</i>	13
3.4	Module Initiatie houtsnijwerk: bol snijwerk - M HO 043	14
3.4.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	14
3.4.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	14
3.4.3	<i>Studieduur</i>	14
3.4.4	<i>Basiscompetenties</i>	14
3.5	Module Reliëfsnijden: bas-reliëf - M HO 044	15
3.5.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	15
3.5.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	15
3.5.3	<i>Studieduur</i>	15
3.5.4	<i>Basiscompetenties</i>	15
3.6	Module Reliëfsnijden: meubelpaneel - M HO 045	16
3.6.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	16
3.6.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	16
3.6.3	<i>Studieduur</i>	16
3.6.4	<i>Basiscompetenties</i>	16
3.7	Module Stijlsnijden: figuratief - M HO 046	17
3.7.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	17
3.7.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	17
3.7.3	<i>Studieduur</i>	17
3.7.4	<i>Basiscompetenties</i>	17
3.8	Module Stijlsnijden: meubelpaneel - M HO 047.....	18
3.8.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	18
3.8.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	18
3.8.3	<i>Studieduur</i>	18

3.8.4	<i>Basiscompetenties</i>	18
3.9	Module Beeldsnijden: figuratief - M HO 048	20
3.9.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	20
3.9.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	20
3.9.3	<i>Studieduur</i>	20
3.9.4	<i>Basiscompetenties</i>	20
3.10	Module Beeldsnijden: abstract - M HO 049	21
3.10.1	<i>Situering van de module in de opleiding</i>	21
3.10.2	<i>Instapvereisten voor de module</i>	21
3.10.3	<i>Studieduur</i>	21
3.10.4	<i>Basiscompetenties</i>	21

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De vakman houtsnijwerk voorziet houten meubels en decoratieve elementen van houtsnijwerk.

Houtsnijwerk is het resultaat van 'houtsnijden'. Houtsnijden is gestructureerd wegnemen van hout met snijdend gereedschap met het doel een gedefinieerd reliëf of vorm te creëren in het hout(-oppervlak).

Hij vervaardigt ook houten beelden, figuren en monumenten. Na het afronden van de opleiding kunnen afgestudeerden zowel terecht in de meubelmakerij, als in de decoratie- en restauratiesector.

De Vakman houtsnijwerk van de 21e eeuw heeft een ander profiel dan zijn voorgangers. De razendsnelle evolutie van de economie en de technologie, veranderende smaken van cliënteel en opdrachtgevers maken dat deze vakman/vrouw meer dan ooit universeel inzetbaar dient te zijn.

De Vakman is niet langer alleen vakbekwaam, efficiënt en flexibel, maar ook communicatief vaardig, leergierig en open, durft uitdagingen aan, heeft inzicht in het opzetten en succesvol afronden van een project. Hij is iemand zijn die zijn vak passioneel beoefent en bereid is zich constant bij te scholen.

De Vakman houtsnijwerk kan aan de slag op de volgende werkerterreinen en toepassingsgebieden:

- restauratie, conservatie of reconstructie van houten objecten en meubels in opdracht van musea, kunst –, antiekhandel en scheepsbouw;
- ornamentalsnijwerk voor bouwrestauraties en de meubelmakerij;
- snijwerk voor trappenmakerij en binnenschrijnwerk;
- modellenmakerij;
- lettersnijwerk, beeldsnijwerk en animalierwerk
- ...

In Vlaanderen bestaat voor deze opleiding geen specifieke beroepssector en geen goedgekeurd beroepscompetentieprofiel. Bij het ontwikkelen van dit opleidingsprofiel werden volgende instanties geraadpleegd:

- Fedustria, de Belgische federatie van de textiel-, hout- en meubelindustrie (www.fedustria.be)
- C/R Forum, de Vlaamse beroepsvereniging van conservators-restaurators (www.crforum.be)
- Het opleidingscentrum Hout (www.och-cfb.be). Het opleidingscentrum Hout heeft in samenwerking met diverse opleidingsverstrekkers opleidingsplannen voor een aantal beroepen in de houtsector ontwikkeld. Het beroep vakman houtsnijwerk is daarin niet opgenomen.

Bij de ontwikkeling van het opleidingsprofiel werden volgende referentiekaders gehanteerd:

- “Agence Nationale pour l’Emploi” (ANPE – <http://www.anpe.fr>) het “Répertoire Opérationnelle des Métiers et des Emplois” (ROME). Voor de opleiding vakman houtsnijwerk is volgende fiche relevant:
 - ROME H2208 - Réalisation d’ouvrage décoratifs en bois
- “l’Institut National des Métiers d’Art” (<http://www.metiersdart-artisanat.com>) heeft aanverwante opleidingen gebundeld in infofiches. Voor de opleiding vakman houtsnijwerk zijn volgende fiches interessant:
 - Sculpteur sur bois
 - Tourneur sur bois

Het opleidingsprofiel Vakman houtsnijwerk werd gevalideerd door C/R Forum, de Vlaamse beroepsvereniging van conservators-restaurators.

1.2 Inhoud

In deze opleiding komen de volgende aspecten aan bod:

- Hout en houtkennis
- Gereedschappen hanteren
- Stijlen herkennen
- Werkstukken manipuleren gebruikmakend van specifieke technieken

1.3 Certificering

Na het beëindigen van deze opleiding krijgt de cursist het certificaat ‘Vakman houtsnijwerk’.

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als niveau secundair onderwijs.

1.5 Duur

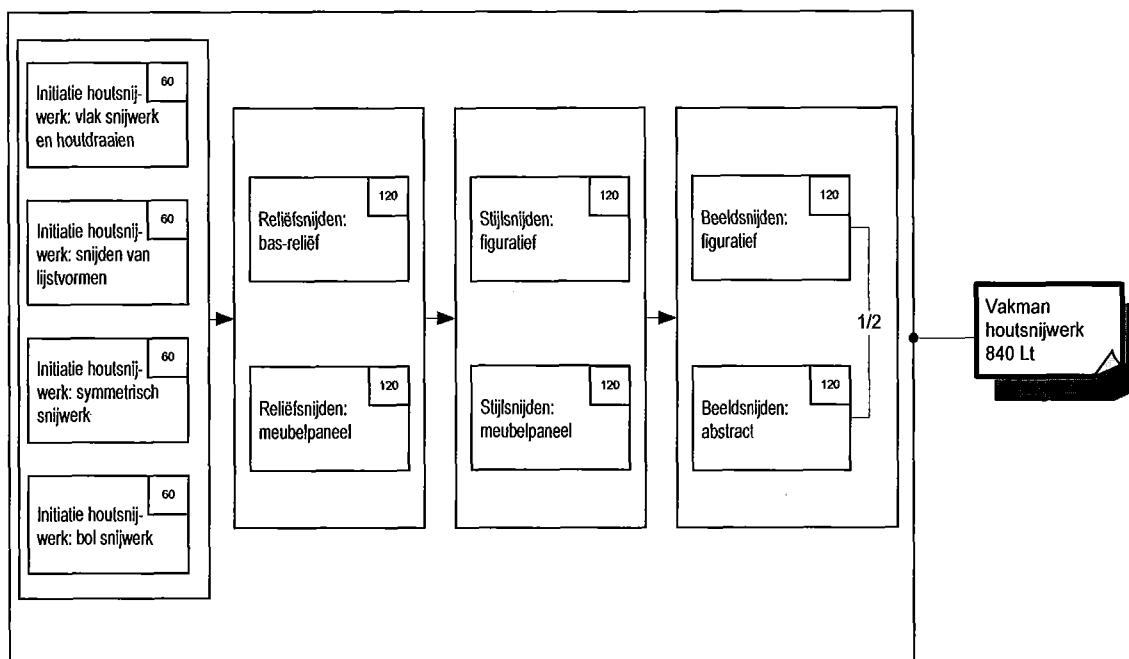
De opleiding omvat 840 lestijden.

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Initiatie houtsnijwerk: vlak snijwerk en houtdraaien	M HO 040	60 Lt
Initiatie houtsnijwerk: snijden van lijstvormen	M HO 041	60 Lt
Initiatie houtsnijwerk: symmetrisch snijwerk	M HO 042	60 Lt
Initiatie houtsnijwerk: bol snijwerk	M HO 043	60 Lt
Reliëfsnijden: bas-reliëf	M HO 044	120 Lt
Reliëfsnijden: meubelpaneel	M HO 045	120 Lt
Stijlsnijden: figuratief	M HO 046	120 Lt

Stijlsnijden: meubelpaneel	M HO 047	120 Lt
Beeldsnijden: figuratief	M HO 048	120 Lt
Beeldsnijden: abstract	M HO 049	120 Lt

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
BESLISSINGSVERMOGEN	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.	SV04
CONTACTVAARDIGHEID	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	SV06
CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07

EEN WERKPLAN KUNNEN MAKEN	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
KWALITEITSBEWUSTZIJN	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
LEERGIERIGHEID	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV19
PLANMATIG DENKEN	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.	SV22
VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
VERANTWOORDELIJKHEIDSZIN	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.	SV31
ZELFSTANDIGHEID	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV32
ZIN VOOR SAMENWERKING	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV35
ZIN VOOR ESTHETIEK	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV36

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Hout en houtkennis

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HO 009 BC 01	houtsoorten herkennen
HO 009 BC 02	de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen
HO 009 BC 03	kennis en inzicht in de houtkwaliteit toepassen
HO 009 BC 04	diverse onvolmaaktheden van het hout herkennen
HO 009 BC 05	de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen
HO 009 BC 06	het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten

2.2 Gereedschap

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HO 009 BC 07	de verschillende beitelvormen herkennen
HO 009 BC 08	de juiste beitel kiezen voor een bepaald werk
HO 009 BC 09	een eigen beitelreeks samenstellen met prioriteiten
HO 009 BC 10	beitels slijpen
HO 009 BC 11	beitels wetten
HO 009 BC 12	beitels aanzetten
HO 009 BC 13	de juiste klemsystemen voor een bepaald werkstuk selecteren
HO 009 BC 14	werkstukken op een correcte manier klemmen
HO 009 BC 15	de juiste lijm kiezen voor een bepaald werk
HO 009 BC 16	handgereedschappen gebruiken
HO 009 BC 17	machines gebruiken

2.3 Stijl

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HO 009 BC 18	verschillende stijlen herkennen
HO 009 BC 19	stijlkenmerken toepassen
HO 009 BC 20	de uitvoeringstechnieken van een houtsculptuur door de eeuwen heen herkennen

2.4 Manipuleren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HO 009 BC 21	een voorstelling maken van een werkstuk
HO 009 BC 22	een werktekening aanbrengen
HO 009 BC 23	een reliëf aan de hand van de werktekening op het werkstuk aanbrengen
HO 009 BC 24	zelfstandig een werkstuk ontwerpen
HO 009 BC 25	een stijlkundige correctie via de werktekening op het werkstuk aanbrengen
HO 009 BC 26	een aftekenmal maken
HO 009 BC 27	een mal optekenen
HO 009 BC 28	verhoudingen inschatten
HO 009 BC 29	boetseerwerk uitvoeren
HO 009 BC 30	een gietmal maken
HO 009 BC 31	een positief model maken
HO 009 BC 32	de juiste werkvolgorde toepassen
HO 009 BC 33	diverse lijmtechnieken uitvoeren
HO 009 BC 34	schraaptechnieken uitvoeren
HO 009 BC 35	snijtechnieken uitvoeren
HO 009 BC 36	verschillende methoden om uit te gronden toepassen
HO 009 BC	draaiwerk uitvoeren

37	
HO 009 BC 38	eenvoudige lijsten snijden
HO 009 BC 39	eenvoudige lijsten afwerken
HO 009 BC 40	een werkstuk zuiver afwerken
HO 009 BC 41	de kwaliteit van het eigen werk beoordelen
HO 009 BC 42	juiste terminologie gebruiken
HO 009 BC 43	elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen
HO 009 BC 44	persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken
HO 009 BC 45	bescherm- en eindafwerkingslagen toepassen
HO 009 BC 46	verschillende beits- en kleurtechnieken toepassen
HO 009 BC 47	verschillende afwerkingsmogelijkheden toepassen
HO 009 BC 48	een stuk inpakken voor transport

3 Modules

3.1 Module Initiatie houtsnijwerk: vlak snijwerk en houtdraaien - M HO 040

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module worden eenvoudige houtsnij oefeningen aangeleerd met vlakke en platte beitels.

Veel aandacht wordt besteed aan de werkmethode.

De cursisten maken ook kennis met eenvoudig draaiwerk. Het draaien van een sculpteerhamer is daar een typisch voorbeeld van.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

60 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Initiatie houtsnijwerk: vlak snijwerk en houtdraaien	M HO 040
De cursist kan	
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de verschillende beitelvormen herkennen	HO 009 BC 07
beitels slijpen	HO 009 BC 10
beitels wetten	HO 009 BC 11
beitels aanzetten	HO 009 BC 12
werkstukken op een correcte manier klemmen	HO 009 BC 14
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
een werktekening aanbrengen	HO 009 BC 22
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
draaiwerk uitvoeren	HO 009 BC 37
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
juiste terminologie gebruiken	HO 009 BC 42
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44

3.2 Module Initiatie houtsnijwerk: snijden van lijstvormen - M HO 041

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

Naast het vakkundig onderhouden en hanteren van het snijgereedschap wordt in deze module ook dieper ingegaan op de eigenschappen van verschillende houtsoorten in functie van de te snijden lijsten.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

60 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Initiatie houtsnijwerk: snijden van lijstvormen	M HO 041
De cursist kan	
houtsoorten herkennen	HO 009 BC 01
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de verschillende beitelvormen herkennen	HO 009 BC 07
beitels slijpen	HO 009 BC 10
beitels wetten	HO 009 BC 11
beitels aanzetten	HO 009 BC 12
werkstukken op een correcte manier klemmen	HO 009 BC 14
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
een werktekening aanbrengen	HO 009 BC 22
een mal optekenen	HO 009 BC 27
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
eenvoudige lijsten snijden	HO 009 BC 38
eenvoudige lijsten afwerken	HO 009 BC 39
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
juiste terminologie gebruiken	HO 009 BC 42
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44

3.3 Module Initiatie houtsnijwerk symmetrisch snijwerk - M HO 042

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt de werkmethode vanaf het uitsmetten en het voorbereiden tot en met op een correcte manier uitgronden toegepast. Bijzondere aandacht in deze module gaat naar de realisatie van correcte symmetriekenmerken van het werkstuk. Een bloemornament kan gesneden worden.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

60 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Initiatie houtsnijwerk symmetrisch snijwerk	M HO 042
De cursist kan	
houtsoorten herkennen	HO 009 BC 01
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de verschillende beitelvormen herkennen	HO 009 BC 07
de juiste beitel kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 08
beitels slijpen	HO 009 BC 10
beitels wetten	HO 009 BC 11
beitels aanzetten	HO 009 BC 12
werkstukken op een correcte manier klemmen	HO 009 BC 14
een werktekening aanbrengen	HO 009 BC 22
een aftekenmal maken	HO 009 BC 26
een mal optekenen	HO 009 BC 27
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
eenvoudige lijsten snijden	HO 009 BC 38
eenvoudige lijsten afwerken	HO 009 BC 39
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
juiste terminologie gebruiken	HO 009 BC 42
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44

3.4 Module Initiatie houtsnijwerk: bol snijwerk - M HO 043

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module gaat de aandacht naar ruimtelijk snijwerk. Het snijden van bolle vormen wordt in deze module gerealiseerd, bijvoorbeeld een voluut.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

60 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Initiatie houtsnijwerk: bol snijwerk	M HO 043
De cursist kan	
houtsoorten herkennen	HO 009 BC 01
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de verschillende beitelvormen herkennen	HO 009 BC 07
de juiste beitel kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 08
beitels slijpen	HO 009 BC 10
beitels wetten	HO 009 BC 11
beitels aanzetten	HO 009 BC 12
werkstukken op een correcte manier klemmen	HO 009 BC 14
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
een werktekening aanbrengen	HO 009 BC 22
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
juiste terminologie gebruiken	HO 009 BC 42
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44

3.5 Module Reliëfsnijden: bas-reliëf - M HO 044

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module worden de opgedane competenties uit de vorige modules verder verdiept en toegepast op werkstukken met een groter reliëf. Er dient dan ook bijzondere aandacht te gaan naar het correct uitgronden van het werkstuk. De cursist zal eerst onder begeleiding bas-reliëf snijden en evolueren naar het zelfstandig snijden van een zelf gekozen bas-reliëf.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties verworven van de modules Initiatie houtsnijwerk: vlak snijwerk en houtdraaien, Initiatie houtsnijwerk: snijden van lijstvormen, Initiatie houtsnijwerk symmetrisch snijwerk, Initiatie houtsnijwerk: bol snijwerk.

3.5.3 Studieduur

120 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Reliëfsnijden: bas-reliëf	M HO 044
De cursist kan	
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen	HO 009 BC 05
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de verschillende beitelvormen herkennen	HO 009 BC 07
de juiste beitel kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 08
de juiste klemsystemen voor een bepaald werkstuk selecteren	HO 009 BC 13
werkstukken op een correcte manier klemmen	HO 009 BC 14
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
machines gebruiken	HO 009 BC 17
een werktekening aanbrengen	HO 009 BC 22
een reliëf aan de hand van de werktekening op het werkstuk aanbrengen	HO 009 BC 23
een aftekenmal maken	HO 009 BC 26
een mal optekenen	HO 009 BC 27
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
diverse lijmtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 33
schraaptechnieken uitvoeren	HO 009 BC 34
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40

de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44

3.6 Module Reliëfsnijden: meubelpaneel - M HO 045

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module worden de opgedane competenties uit de vorige modules verder verdiept. De cursist zal eerst onder begeleiding een meubelpaneel reliëfsnijden en evolueren naar het zelfstandig reliëfsnijden van een zelf gekozen meubelpaneel.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties verworven van de modules Initiatie houtsnijwerk: vlak snijwerk en houtdraaien, Initiatie houtsnijwerk: snijden van lijstvormen, Initiatie houtsnijwerk symmetrisch snijwerk, Initiatie houtsnijwerk: bol snijwerk.

3.6.3 Studieduur

120 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Reliëfsnijden: meubelpaneel	M HO 045
De cursist kan	
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen	HO 009 BC 05
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de verschillende beitelvormen herkennen	HO 009 BC 07
de juiste beitel kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 08
een eigen beitelreeks samenstellen met prioriteiten	HO 009 BC 09
beitels slijpen	HO 009 BC 10
beitels wetten	HO 009 BC 11
beitels aanzetten	HO 009 BC 12
de juiste klemsystemen voor een bepaald werkstuk selecteren	HO 009 BC 13
werkstukken op een correcte manier klemmen	HO 009 BC 14
de juiste lijm kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 15
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
machines gebruiken	HO 009 BC 17
een voorstelling maken van een werkstuk	HO 009 BC 21
een reliëf aan de hand van de werktekening op het werkstuk aanbrengen	HO 009 BC 23
verhoudingen inschatten	HO 009 BC 28
boetseerwerk uitvoeren	HO 009 BC 29

de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
diverse lijntechnieken uitvoeren	HO 009 BC 33
schraaptechnieken uitvoeren	HO 009 BC 34
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
draaiwerk uitvoeren	HO 009 BC 37
eenvoudige lijsten snijden	HO 009 BC 38
eenvoudige lijsten afwerken	HO 009 BC 39
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44
bescherm- en eindafwerkingslagen toepassen	HO 009 BC 45
verschillende beits- en kleurtechnieken toepassen	HO 009 BC 46
verschillende afwerkingsmogelijkheden toepassen	HO 009 BC 47
een stuk inpakken voor transport	HO 009 BC 48

3.7 Module Stijlsnijden: figuratief - M HO 046

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module maakt de cursist kennis met de belangrijkste stijlperioden in de geschiedenis. Naast de typische kenmerken van iedere stijl dient er ook voldoende aandacht besteed te worden aan de typische (snij-)manipulaties en houtsoorten, toegepast per stijlperiode. De cursist moet het eigen werkstuk op basis van de stijlzuiverheid beoordelen. Er wordt gestreefd naar een hoge mate van stijlzuiverheid.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties verworven van de modules Reliëfsnijden: bas-relief en Reliëfsnijden: meubelpaneel.

3.7.3 Studieduur

120 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Stijlsnijden: figuratief	M HO 046
De cursist kan	
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
kennis en inzicht in de houtkwaliteit toepassen	HO 009 BC 03
diverse onvolmaaktheden van het hout herkennen	HO 009 BC 04
de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen	HO 009 BC 05
een eigen beitelreeks samenstellen met prioriteiten	HO 009 BC 09
de juiste lijm kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 15
verschillende stijlen herkennen	HO 009 BC 18
stijlkenmerken toepassen	HO 009 BC 19

de uitvoeringstechnieken van een houtsculptuur door de eeuwen heen herkennen	HO 009 BC 20
een reliëf aan de hand van de werktekening op het werkstuk aanbrengen	HO 009 BC 23
een stijlkundige correctie via de werktekening op het werkstuk aanbrengen	HO 009 BC 25
verhoudingen inschatten	HO 009 BC 28
boetseerwerk uitvoeren	HO 009 BC 29
een gietmal maken	HO 009 BC 30
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
diverse lijmtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 33
schraaptechnieken uitvoeren	HO 009 BC 34
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
draaiwerk uitvoeren	HO 009 BC 37
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
juiste terminologie gebruiken	HO 009 BC 42
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44
bescherm- en eindafwerkingslagen toepassen	HO 009 BC 45
verschillende beits- en kleurtechnieken toepassen	HO 009 BC 46
verschillende afwerkingsmogelijkheden toepassen	HO 009 BC 47

3.8 Module Stijlsnijden: meubelpaneel - M HO 047

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module maakt de cursist kennis met de meest voorkomende meubelstijlen. Naast de typische kenmerken van iedere stijl dient er ook voldoende aandacht besteed te worden aan de typische (snij-)manipulaties en houtsoorten, toegepast in de verschillende meubelstijlen. De cursist moet het eigen werkstuk op basis van de stijlzuiverheid beoordelen. Er wordt gestreefd naar een hoge mate van stijlzuiverheid.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties verworven van de modules Reliëfsnijden: bas-reliëf en Reliëfsnijden: meubelpaneel.

3.8.3 Studieduur

120 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Stijlsnijden: meubelpaneel	M HO 047
De cursist kan	
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen	HO 009 BC 02

werkstuk kiezen	
kennis en inzicht in de houtkwaliteit toepassen	HO 009 BC 03
diverse onvolmaaktheden van het hout herkennen	HO 009 BC 04
de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen	HO 009 BC 05
een eigen beitelreeks samenstellen met prioriteiten	HO 009 BC 09
de juiste lijm kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 15
verschillende stijlen herkennen	HO 009 BC 18
stijlkenmerken toepassen	HO 009 BC 19
de uitvoeringstechnieken van een houtsculptuur door de eeuwen heen herkennen	HO 009 BC 20
een reliëf aan de hand van de werktekening op het werkstuk aanbrengen	HO 009 BC 23
een stijlkundige correctie via de werktekening op het werkstuk aanbrengen	HO 009 BC 25
verhoudingen inschatten	HO 009 BC 28
boetseerwerk uitvoeren	HO 009 BC 29
een gietmal maken	HO 009 BC 30
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
diverse lijmtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 33
schraaptechnieken uitvoeren	HO 009 BC 34
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
draaiwerk uitvoeren	HO 009 BC 37
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
juiste terminologie gebruiken	HO 009 BC 42
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44
bescherm- en eindafwerkingslagen toepassen	HO 009 BC 45
verschillende beits- en kleurtechnieken toepassen	HO 009 BC 46
verschillende afwerkingsmogelijkheden toepassen	HO 009 BC 47

3.9 Module Beeldsnijden: figuratief - M HO 048

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module krijgt de cursist inzicht in het snijden van ruimtelijk werk (3D). De cursist maakt kennis met de anatomie van mens en dier om beelden te realiseren in alle gangbare stijlen. Naast het boetseren komt ook het samenstellen van hout en de juiste lijmkeuze aan bod. Vooral kopieën maken is in deze module van toepassing. Na deze module beheerst de cursist het modeltekenen, boetseren, mallen maken en afgieten van kleiwerk in 3D. Hij beheerst de technieken om texturen aan te brengen. Hij kent de technieken om modellen te vergroten en te verkleinen. Hij kan dynamiek, dramatiek en spanning in zijn werken aanbrengen, gelaatsuitdrukkingen en gemoedstoestanden in beeld omzetten. De afwerking is ook van groot belang: juiste snijrichting, het beitsen of kleuren van de vorm (beeld).

3.9.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties verworven van de modules Stijlsnijden: figuratief en Stijlsnijden: meubelpaneel.

3.9.3 Studieduur

120 Lt

3.9.4 Basiscompetenties

Module Beeldsnijden: figuratief	M HO 048
De cursist kan	
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
kennis en inzicht in de houtkwaliteit toepassen	HO 009 BC 03
diverse onvolmaaktheden van het hout herkennen	HO 009 BC 04
de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen	HO 009 BC 05
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de juiste beitels kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 08
de juiste klemsystemen voor een bepaald werkstuk selecteren	HO 009 BC 13
de juiste lijm kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 15
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
machines gebruiken	HO 009 BC 17
zelfstandig een werkstuk ontwerpen	HO 009 BC 24
verhoudingen inschatten	HO 009 BC 28
boetseerwerk uitvoeren	HO 009 BC 29
een gietmal maken	HO 009 BC 30
een positief model maken	HO 009 BC 31
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
diverse lijmtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 33

schraaptechnieken uitvoeren	HO 009 BC 34
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
draaiwerk uitvoeren	HO 009 BC 37
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44
bescherm- en eindafwerkingslagen toepassen	HO 009 BC 45
verschillende beits- en kleurtechnieken toepassen	HO 009 BC 46
verschillende afwerkingsmogelijkheden toepassen	HO 009 BC 47
een stuk inpakken voor transport	HO 009 BC 48

3.10 Module Beeldsnijden: abstract - M HO 049

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module krijgt de cursist inzicht in het snijden van ruimtelijk werk (3D). Het boetseren, het samenstellen van hout en de juiste lijmkeuze komen hier aan bod. De cursist bekwaamt zich in het snijden van abstracte beelden en zal ook het ontwerp van het werkstuk voor zijn rekening nemen. De afwerking is ook van groot belang: juiste snijrichting, het beitsen of kleuren van de vorm (beeld). Het afgieten van kleiwerk in 3D is tevens van toepassing.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

De cursist heeft de basiscompetenties verworven van de modules Stijlsnijden: figuratief en Stijlsnijden: meubelpaneel.

3.10.3 Studieduur

120 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Beeldsnijden: abstract	M HO 049
De cursist kan	
de juiste houtsoort in functie van het te vervaardigen werkstuk kiezen	HO 009 BC 02
kennis en inzicht in de houtkwaliteit toepassen	HO 009 BC 03
diverse onvolmaaktheden van het hout herkennen	HO 009 BC 04
de relatie tussen drogen en vervormen van hout begrijpen	HO 009 BC 05
het belang van de nerfrichting van het werkstuk correct inschatten	HO 009 BC 06
de juiste beitel kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 08
de juiste klemsystemen voor een bepaald werkstuk selecteren	HO 009 BC 13

de juiste lijm kiezen voor een bepaald werk	HO 009 BC 15
handgereedschappen gebruiken	HO 009 BC 16
machines gebruiken	HO 009 BC 17
zelfstandig een werkstuk ontwerpen	HO 009 BC 24
verhoudingen inschatten	HO 009 BC 28
boetseerwerk uitvoeren	HO 009 BC 29
een gietmal maken	HO 009 BC 30
een positief model maken	HO 009 BC 31
de juiste werkvolgorde toepassen	HO 009 BC 32
diverse lijmtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 33
schraaptechnieken uitvoeren	HO 009 BC 34
snijtechnieken uitvoeren	HO 009 BC 35
verschillende methoden om uit te gronden toepassen	HO 009 BC 36
draaiwerk uitvoeren	HO 009 BC 37
een werkstuk zuiver afwerken	HO 009 BC 40
de kwaliteit van het eigen werk beoordelen	HO 009 BC 41
elementaire veiligheids- en hygiënische voorschriften m.b.t. grondstoffen, gereedschappen en machines toepassen	HO 009 BC 43
persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	HO 009 BC 44
bescherm- en eindafwerkingslagen toepassen	HO 009 BC 45
verschillende beits- en kleurtechnieken toepassen	HO 009 BC 46
verschillende afwerkingsmogelijkheden toepassen	HO 009 BC 47
een stuk inpakken voor transport	HO 009 BC 48

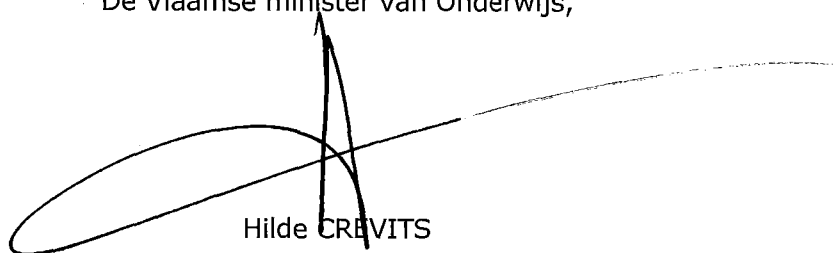
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a vertical stroke, crossing the text 'Hilde CREVITS'.

Hilde CREVITS



Bijlage 8 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Specifieke personenzorg

Opleiding Begeleider in de kinderopvang BO PZ 108

Inhoud

1	Opleiding.....	7
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	7
1.2	Inhoud	7
1.3	Certificering	7
1.4	Niveau	8
1.5	Duur	8
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7	Modules.....	8
1.8	Leertraject	9
1.9	Sleutelvaardigheden	11
2	Basiscompetenties.....	12
2.1	Opleiding	12
2.1.1	Zorg in de kinderopvang	12
2.1.2	Begeleiding van het jonge kind	13
2.1.3	Begeleiding van het schoolgaande kind	15
2.2	Uitbreidingsmodules.....	16
2.2.1	Begeleiden van kleuters	16
2.2.2	Creatief agogisch werken.....	17
2.2.3	Mentor op de werkvloer.....	18
2.2.4	Kennismaken met de gezinsopvang	18
2.2.5	Kraamzorg.....	18
2.2.6	Organisatie van de huishoudelijke taken	19
3	Modules van de opleiding.....	21
3.1	Module Zorg in de kinderopvang 1 (M PZ 044 1)	21
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	21
3.1.2	Instapvereisten voor de module	21
3.1.3	Studieduur	21
3.1.4	Basiscompetenties	21
3.2	Module Zorg in de kinderopvang 2 (M PZ 044 2)	22
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	22
3.2.2	Instapvereisten voor de module	22
3.2.3	Studieduur	22
3.2.4	Basiscompetenties	22
3.3	Module Zorg in de kinderopvang 3 (M PZ 044 3)	23
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	23
3.3.2	Instapvereisten voor de module	23
3.3.3	Studieduur	23
3.3.4	Basiscompetenties	23
3.4	Module Zorg in de kinderopvang 4 (M PZ 044 4)	24
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	24
3.4.2	Instapvereisten voor de module	24
3.4.3	Studieduur	24
3.4.4	Basiscompetenties	24
3.5	Module Zorg in de kinderopvang 5 (M PZ 044 5)	25
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	25
3.5.2	Instapvereisten voor de module	25
3.5.3	Studieduur	25
3.5.4	Basiscompetenties	25
3.6	Module Zorg in de kinderopvang 6 (M PZ 044 6)	26
3.6.1	Situering van de module in de opleiding	26
3.6.2	Instapvereisten voor de module	26
3.6.3	Studieduur	26
3.6.4	Basiscompetenties	26
3.7	Module Zorg in de kinderopvang 7 (M PZ 044 7)	27
3.7.1	Situering van de module in de opleiding	27

3.7.2	Instapvereisten voor de module	27
3.7.3	Studieduur	27
3.7.4	Basiscompetenties	27
3.8	Module Begeleiding van het jonge kind 1 (M PZ 048 1)	28
3.8.1	Situering van de module in de opleiding	28
3.8.2	Instapvereisten voor de module	28
3.8.3	Studieduur	28
3.8.4	Basiscompetenties	28
3.9	Module Begeleiding van het jonge kind 2 (M PZ 048 2)	29
3.9.1	Situering van de module in de opleiding	29
3.9.2	Instapvereisten voor de module	29
3.9.3	Studieduur	29
3.9.4	Basiscompetenties	29
3.10	Module Begeleiding van het jonge kind 3 (M PZ 048 3)	30
3.10.1	Situering van de module in de opleiding	30
3.10.2	Instapvereisten voor de module	30
3.10.3	Studieduur	30
3.10.4	Basiscompetenties	30
3.11	Module Begeleiding van het jonge kind 4 (M PZ 048 4)	31
3.11.1	Situering van de module in de opleiding	31
3.11.2	Instapvereisten voor de module	31
3.11.3	Studieduur	31
3.11.4	Basiscompetenties	31
3.12	Module Begeleiding van het jonge kind 5 (M PZ 048 5)	32
3.12.1	Situering van de module in de opleiding	32
3.12.2	Instapvereisten voor de module	32
3.12.3	Studieduur	32
3.12.4	Basiscompetenties	32
3.13	Module Begeleiding van het jonge kind 6 (M PZ 048 6)	33
3.13.1	Situering van de module in de opleiding	33
3.13.2	Instapvereisten voor de module	33
3.13.3	Studieduur	33
3.13.4	Basiscompetenties	33
3.14	Module Begeleiding van het jonge kind 7 (M PZ 048 7)	35
3.14.1	Situering van de module in de opleiding	35
3.14.2	Instapvereisten voor de module	35
3.14.3	Studieduur	35
3.14.4	Basiscompetenties	35
3.15	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 1 (M PZ 049 1)	36
3.15.1	Situering van de module in de opleiding	36
3.15.2	Instapvereisten voor de module	36
3.15.3	Studieduur	36
3.15.4	Basiscompetenties	36
3.16	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 2 (M PZ 049 2)	37
3.16.1	Situering van de module in de opleiding	37
3.16.2	Instapvereisten voor de module	37
3.16.3	Studieduur	37
3.16.4	Basiscompetenties	37
3.17	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 3 (M PZ 049 3)	38
3.17.1	Situering van de module in de opleiding	38
3.17.2	Instapvereisten voor de module	38
3.17.3	Studieduur	38
3.17.4	Basiscompetenties	38
3.18	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 4 (M PZ 049 4)	39
3.18.1	Situering van de module in de opleiding	39
3.18.2	Instapvereisten voor de module	39
3.18.3	Studieduur	39
3.18.4	Basiscompetenties	39

3.19	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 5 (M PZ 049 5)	40
3.19.1	Situering van de module in de opleiding	40
3.19.2	Instapvereisten voor de module	40
3.19.3	Studieduur	40
3.19.4	Basiscompetenties	40
3.20	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 6 (M PZ 049 6)	41
3.20.1	Situering van de module in de opleiding	41
3.20.2	Instapvereisten voor de module	41
3.20.3	Studieduur	41
3.20.4	Basiscompetenties	41
3.21	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 7 (M PZ 049 7)	42
3.21.1	Situering van de module in de opleiding	42
3.21.2	Instapvereisten voor de module	42
3.21.3	Studieduur	42
3.21.4	Basiscompetenties	42
3.22	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 8 (M PZ 049 8)	43
3.22.1	Situering van de module in de opleiding	43
3.22.2	Instapvereisten voor de module	43
3.22.3	Studieduur	43
3.22.4	Basiscompetenties	43
3.23	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 9 (M PZ 049 9)	44
3.23.1	Situering van de module in de opleiding	44
3.23.2	Instapvereisten voor de module	44
3.23.3	Studieduur	44
3.23.4	Basiscompetenties	44
3.24	Module Begeleiding van het schoolgaande kind 10 (M PZ 049 10)	46
3.24.1	Situering van de module in de opleiding	46
3.24.2	Instapvereisten voor de module	46
3.24.3	Studieduur	46
3.24.4	Basiscompetenties	46
4	Uitbreidingsmodules	47
4.1	Module Ontwikkelingsgerichte en zorgbrede methodieken bij kleuters (UM PZ G802)	47
4.1.1	Situering van de module	47
4.1.2	Instapvereisten voor de module	47
4.1.3	Studieduur	47
4.1.4	Basiscompetenties	47
4.2	Module Taal- en denkstimulering bij kleuters (UM PZ G803)	47
4.2.1	Situering van de module	47
4.2.2	Instapvereisten voor de module	47
4.2.3	Studieduur	47
4.2.4	Basiscompetenties	47
4.3	Module Creatief agogisch werken via lichaamsgebonden benaderings-wijzen (UM PZ G942)	48
4.3.1	Situering van de module	48
4.3.2	Instapvereisten voor de module	48
4.3.3	Studieduur	48
4.3.4	Basiscompetenties	48
4.4	Module Creatief agogisch werken via drama (UM PZ G943)	48
4.4.1	Situering van de module	48
4.4.2	Instapvereisten voor de module	48
4.4.3	Studieduur	48
4.4.4	Basiscompetenties	49
4.5	Module Creatief agogisch werken via bewegingsexpressie (UM PZ G944)	49
4.5.1	Situering van de module	49
4.5.2	Instapvereisten voor de module	49
4.5.3	Studieduur	49
4.5.4	Basiscompetenties	49
4.6	Module Creatief agogisch werken via beelden (UM PZ G945)	49
4.6.1	Situering van de module	49

4.6.2	Instapvereisten voor de module	49
4.6.3	Studieduur	50
4.6.4	Basiscompetenties	50
4.7	Module Creatief agogisch werken via muziek en klank (UM PZ G946)	50
4.7.1	Situering van de module	50
4.7.2	Instapvereisten voor de module	50
4.7.3	Studieduur	50
4.7.4	Basiscompetenties	50
4.8	Module Mentor op de werkvloer (UM PZ G960)	51
4.8.1	Situering van de module	51
4.8.2	Instapvereisten voor de module	51
4.8.3	Studieduur	51
4.8.4	Basiscompetenties	51
4.9	Module Kennismaken met de gezinsopvang (UM PZ 961)	51
4.9.1	Situering van de module	51
4.9.2	Instapvereisten voor de module	51
4.9.3	Studieduur	51
4.9.4	Basiscompetenties	51
4.10	Module Kraamzorg: verzorgende aspecten (UM PZ G950)	52
4.10.1	Situering van de module	52
4.10.2	Instapvereisten voor de module	52
4.10.3	Studieduur	52
4.10.4	Basiscompetenties	52
4.11	Module Kraamzorg: psychosociale aspecten (UM PZ G951)	53
4.11.1	Situering van de module	53
4.11.2	Instapvereisten voor de module	53
4.11.3	Studieduur	53
4.11.4	Basiscompetenties	53
4.12	Module Kraamzorg: koken in de praktijk (UM PZ 952)	53
4.12.1	Situering van de module	53
4.12.2	Instapvereisten voor de module	54
4.12.3	Studieduur	54
4.12.4	Basiscompetenties	54
4.13	Module Organisatie van de huishoudelijke taken (UM PZ G071)	54
4.13.1	Situering van de module	54
4.13.2	Instapvereisten voor de module	544
4.13.3	Studieduur	544
4.13.4	Basiscompetenties	544

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De opleiding **Begeleider in de kinderopvang** behoort tot het studiegebied specifieke personenzorg. De begeleid(st)er in de kinderopvang staat in voor de dagelijkse begeleiding van baby's, peuters, kleuters en schoolgaande kinderen. Deze dagelijkse begeleiding omvat de lichamelijke verzorging en de psychosociale en motorische stimulering van kinderen. Het concrete takenpakket hangt mee af van de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Daarnaast kan het takenpakket ook variëren al naargelang de opvang afgestemd is op een specifieke doelgroep en/of een specifiek opvangaanbod. De begeleider in de kinderopvang kan tewerkgesteld worden in kinderdagverblijven, in initiatieven voor buitenschoolse opvang en in particuliere opvanginstellingen, in centra voor kinderopvang en in gezinsondersteuning en in kleuterscholen.

1.2 Inhoud

In de opleiding **Begeleider in de kinderopvang** worden basisvaardigheden aangeleerd met betrekking tot het kunnen functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar in verschillende settings van kinderopvang. Bij het samenstellen van de opleiding is uitgegaan van het beroepsprofiel. Volgende elementen komen daarbij aan bod; basisvaardigheden die betrekking hebben op het algemeen functioneren in een team en het omgaan met kinderen en hun ouders, het begeleiden van het jonge- en het schoolgaande kind, de dagelijkse verzorging van, en de dagelijkse omgang met kinderen van 0 tot 12 jaar, begeleiden van kinderen met specifieke zorgbehoeftes zowel lichamelijk als psychosociaal, de ontwikkeling van de eigen beroepsrelaties, omgangsvaardigheden, methodisch werken, de integratie in het werkveld. Men leert pedagogische visies kennen en door het lezen van vakliteratuur zichzelf te ontwikkelen. Men leert de ontwikkeling van het kind stimuleren, spelactiviteiten en huiswerk begeleiden, een opvoedende houding aannemen, observeren, rapporteren en diverse begeleidingsplannen uitvoeren.

De opleiding **Begeleider in de kinderopvang** bestaat uit 24 modules waarvan 16 modules een lestijd van 40 uur hebben en 8 modules een lestijd van 80 uur. De totale opleiding omvat dus 1280 Lt. Er zijn geen instapvoorwaarden. Wel is er inhoudelijk een progressieve opbouw.

In de modules van 40 uur verwerft de cursist de theoretische basis die nodig is om als beginnende beroepsbeoefenaar te kunnen functioneren in diverse initiatieven voor de opvang van kinderen van 0 tot 12 jaar.

De modules van 80 uur hebben tot doel om op het werkveld het beroep aan te leren of om zich verder te bekwamen in de beroepsuitoefening. De supervisie die deel uitmaakt van deze modules heeft tot doel, op basis van ervaringsuitwisseling, het reflectievermogen van de cursisten te vergroten. Deze modules kennen een progressieve opbouw gaande van elementaire taken in eenvoudige situaties onder toezicht kunnen uitvoeren naar taken zelfstandig kunnen uitvoeren in complexe situaties.

In de modules 6 en 7 van 'Begeleiding van het jonge kind' wordt de praktijk getoetst in een setting met kinderen van 0 - 3 jaar, de kinderdagverblijven.

De modules 9 en 10 van 'Begeleiding van het schoolgaande kind' geven de mogelijkheid om zich te verdiepen in het werken met kinderen van 2,5 tot 12 jaar in de setting van de buitenschoolse opvang.

De modules 4, 5, 6 en 7 bij 'Zorg in de kinderopvang' hebben een apart karakter. Deze vier modules zijn praktijk situatiegerichte training die worden ingevuld aan de hand van het individuele leertraject. De cursist kan stagelopen in elke organisatie die de mogelijkheid heeft om afgestudeerden te laten werken, zijnde kinderdagverblijven, initiatieven voor buitenschoolse opvang, centra voor kinderopvang en gezinsondersteuning en kleuterscholen.

Na de opleiding kunnen uitbreidingsmodules gevolgd worden → zie 1.7.

1.3 Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat BEGELEIDER IN DE KINDEROPVANG. Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat AANVULLENDE ALGEMENE VORMING tot het diploma secundair onderwijs.

1.4 Niveau

De opleiding situeert zich op het niveau secundair volwassenenonderwijs.

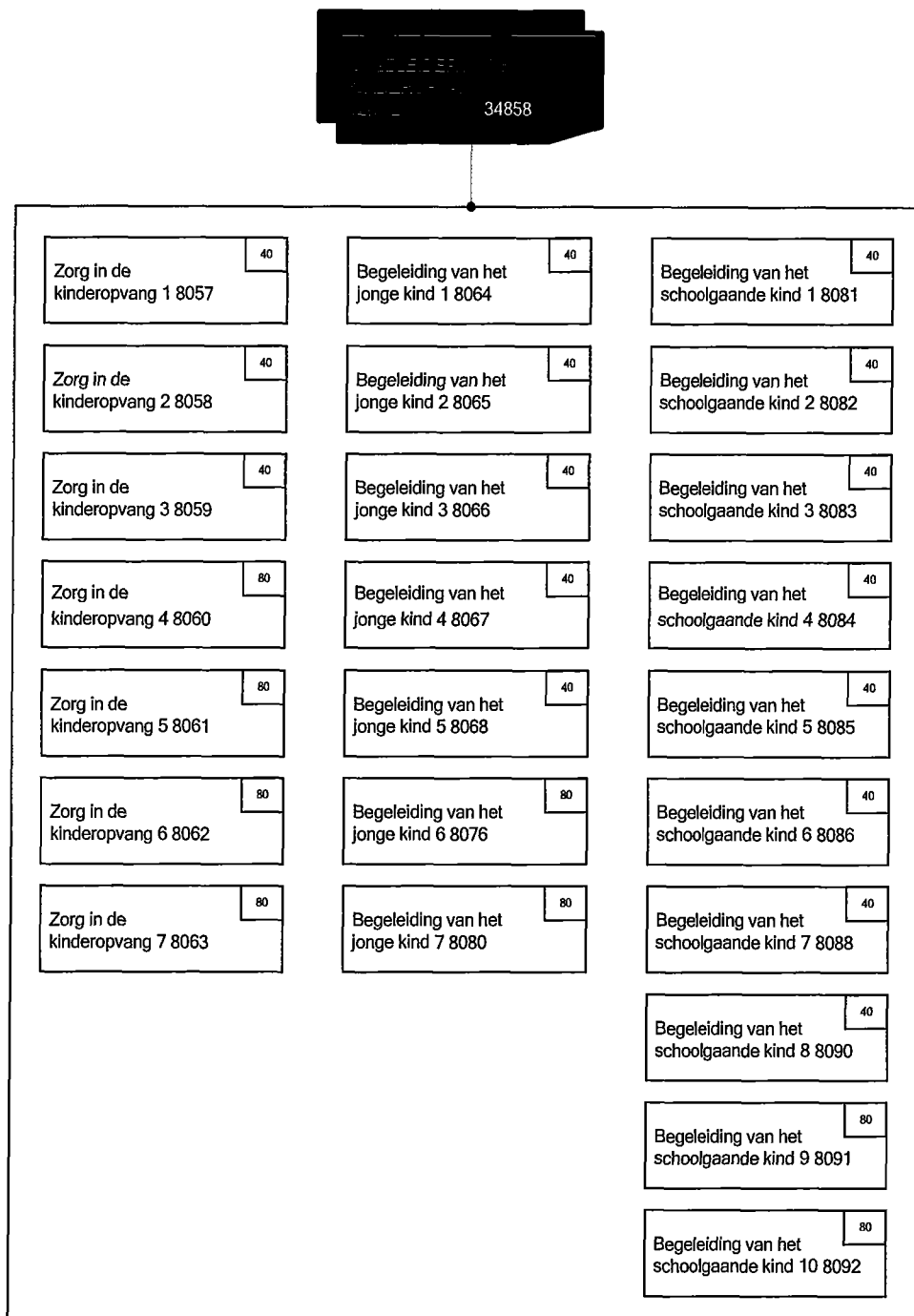
1.5 Duur

De opleiding **Begeleider in de kinderopvang** omvat in totaal 1280 lestijden.

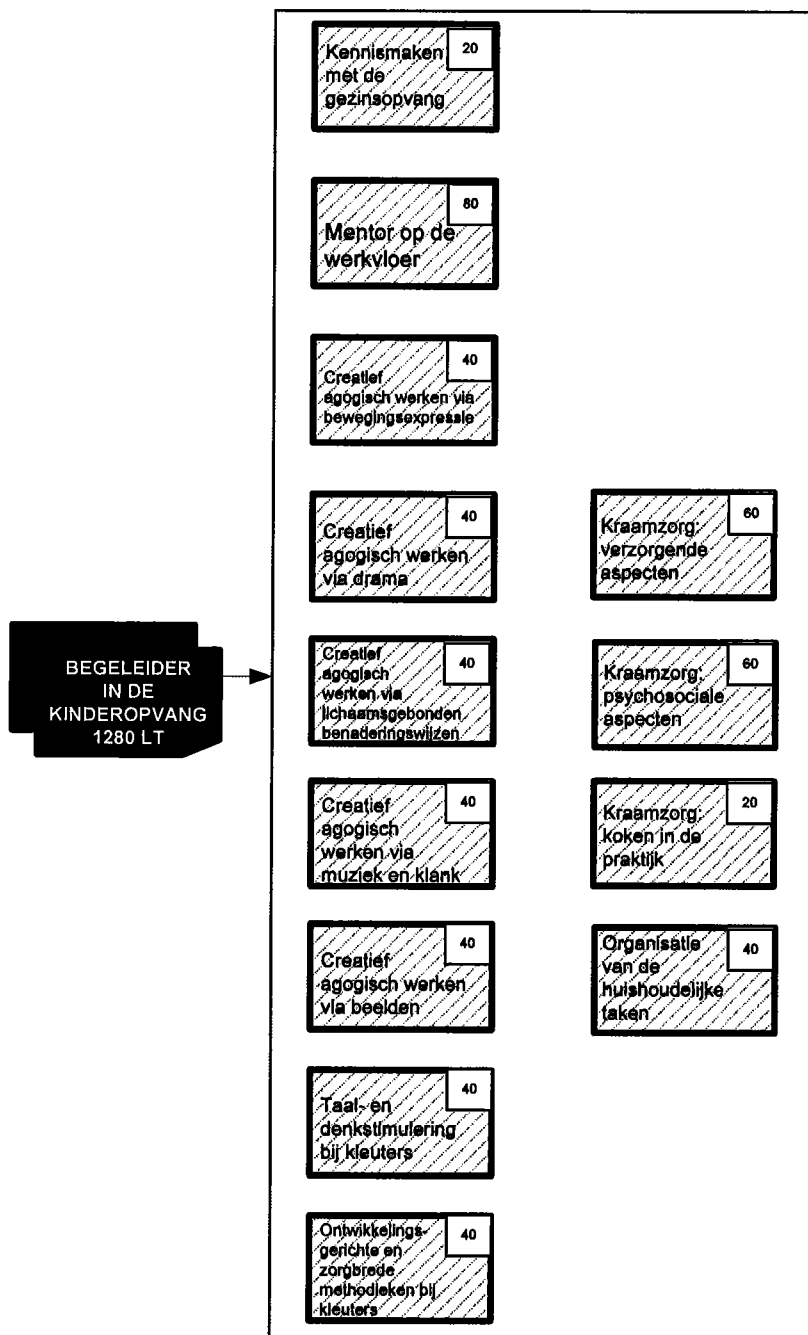
1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Zorg in de kinderopvang 1	M PZ 044 1	40
Zorg in de kinderopvang 2	M PZ 044 2	40
Zorg in de kinderopvang 3	M PZ 044 3	40
Zorg in de kinderopvang 4	M PZ 044 4	80
Zorg in de kinderopvang 5	M PZ 044 5	80
Zorg in de kinderopvang 6	M PZ 044 6	80
Zorg in de kinderopvang 7	M PZ 044 7	80
Begeleiding van het jonge kind 1	M PZ 048 1	40
Begeleiding van het jonge kind 2	M PZ 048 2	40
Begeleiding van het jonge kind 3	M PZ 048 3	40
Begeleiding van het jonge kind 4	M PZ 048 4	40
Begeleiding van het jonge kind 5	M PZ 048 5	40
Begeleiding van het jonge kind 6	M PZ 048 6	80
Begeleiding van het jonge kind 7	M PZ 048 7	80
Begeleiding van het schoolgaande kind 1	M PZ 049 1	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 2	M PZ 049 2	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 3	M PZ 049 3	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 4	M PZ 049 4	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 5	M PZ 049 5	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 6	M PZ 049 6	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 7	M PZ 049 7	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 8	M PZ 049 8	40
Begeleiding van het schoolgaande kind 9	M PZ 049 9	80
Begeleiding van het schoolgaande kind 10	M PZ 049 10	80
UITBREIDINGSMODULES		
Ontwikkelingsgerichte en zorgbrede methodieken bij kleuters	UM PZ G802	40
Taal- en denkstimulering bij kleuters	UM PZ G803	40
Creatief agogisch werken via lichaamsgebonden benaderingswijzen	UM PZ G942	40
Creatief agogisch werken via drama	UM PZ G943	40
Creatief agogisch werken via bewegingsexpressie	UM PZ G944	40
Creatief agogisch werken via beelden	UM PZ G945	40
Creatief agogisch werken via muziek en klank	UM PZ G946	40
Mentor op de werkvloer	UM PZ G960	80
Kennismaken met de gezinsopvang	UM PZ 961	20
Kraamzorg: verzorgende aspecten	UM PZ G950	60
Kraamzorg: psychosociale aspecten	UM PZ G951	60
Kraamzorg: koken in de praktijk	UM PZ 952	20
Organisatie van de huishoudelijke taken	UM PZ G071	40

1.7 Leertraject



Uitbreidingsmodules: zie volgende bladzijde



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	In staat zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV 02
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	SV 06
Empathie	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.	SV 11
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures.	SV 12
Kritische ingesteldheid	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling te nemen.	SV 15
Kunnen omgaan met informatie	In staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.	SV 16
Productieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn zich op adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.	SV 25
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV 30
Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.	SV 31
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV 32
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV 34
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV 35

2 **Basiscompetenties**

2.1 Opleiding

Hiernavolgend overzicht van basiscompetenties is gebaseerd op de clusters van basiscompetenties (cursief) zoals opgenomen in de verschillende modules. Voor de codering van de basiscompetenties: zie hoofdstuk 3 "Modules van de opleiding".

2.1.1 *Zorg in de kinderopvang*

Basiscompetenties
De cursist kan
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i>
➤ pedagogisch verantwoord handelen
<i>Methodisch werken</i>
➤ het beroepsgeheim respecteren
➤ een zorgplan/ begeleidingsplan uitvoeren
➤ de verschillende werkzaamheden op elkaar afstemmen;
➤ ecologisch werken
➤ economisch werken
➤ ergonomisch werken
➤ hygiënisch werken
➤ veilig werken
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i>
➤ met de algemene ontwikkeling van het kind rekening houden
➤ de meest voorkomende problemen en gedragingen bij de dagelijkse omgang observeren
➤ de structuur in de dagindeling en de tijdsbeleving helpen aanhouden
➤ sensitief en responsief met kinderen omgaan
<i>Voor het eigen functioneren aandacht hebben</i>
➤ aan de hand van een stramien op eigen functioneren reflecteren
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i>
➤ het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden
➤ hygiënische zorgen uitvoeren
➤ zelfredzaamheid stimuleren
➤ bij het innemen van medicatie helpen
➤ de veiligheid en het comfort van het kind waarborgen
➤ reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt
➤ parameters controleren
➤ eerste signalen van ziek zijn herkennen
➤ til- en verplaatsingstechnieken toepassen
➤ hulpmiddelen gebruiken
➤ kinder-, baby- en dieetvoeding bereiden
➤ maaltijden aangepast aan de noden van het kind verzorgen
➤ over slapende en rustende kinderen toezicht houden
<i>Lokalen, speel- en werkmateriaal onderhouden</i>
➤ speel- en werkmateriaal ontsmetten
➤ lokalen en ruimtes opruimen en onderhouden
➤ huishoudelijke activiteiten uitvoeren
<i>Observeren en rapporteren</i>
➤ observatie opdrachten uitvoeren
➤ uitgevoerde observaties rapporteren
<i>Activiteiten begeleiden</i>
➤ spelactiviteiten uitvoeren
➤ spelmaterialen gebruiken
<i>In een organisatie functioneren</i>

➤ de functie van kinderopvang in de samenleving verduidelijken
➤ de taak en verantwoordelijkheid van de begeleider binnen de voorziening situeren
➤ de verschillende opvangvoorzieningen voor kinderen situeren
<i>In team werken</i>
➤ met de verantwoordelijke en collega's overleggen
➤ in team aan een zorgplan/ begeleidingsplan werken
<i>Met de ouders en het sociaal netwerk omgaan</i>
➤ met een andere cultuur en/ of leefomgeving rekening houden
➤ met ouders en sociaal netwerk contact nemen

2.1.2 Begeleiding van het jonge kind

Basiscompetenties
De cursist kan
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i>
➤ pedagogisch verantwoord handelen
➤ aan kwaliteitsbevorderende initiatieven meewerken
➤ het beroepsgeheim respecteren
➤ de rol van Kind en Gezin omschrijven
➤ de wettelijke reglementering in verband met de kinderopvang verduidelijken
➤ de conventie van de rechten van het kind verwoorden
<i>Methodisch handelen</i>
➤ een begeleidingsplan uitvoeren
➤ ecologisch, economisch, ergonomisch, hygiënisch en veilig werken
➤ bij noodsituaties de verantwoordelijke verwittigen
➤ met diversiteit omgaan
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i>
➤ voor een warm onthaal zorgen
➤ voor afhaalmomenten van de kinderen instaan
➤ structuur aanbieden
➤ sensitief en responsief met de kinderen omgaan
➤ de ontwikkeling van de kinderen opvolgen
➤ met frequent voorkomende problemen in de opvoeding omgaan
➤ kinderen stimuleren
➤ een huiselijke sfeer creëren
➤ voor een gepaste groepssfeer zorgen
➤ voor een basissfeer van veiligheid en geborgenheid zorgen
➤ ruimte laten en met de gevoelens en gewoontes van het kind rekening houden
➤ met conflicten bij kinderen omgaan
➤ met kinderen met specifieke behoeften omgaan
➤ met observatie- en stimuleringsprogramma's werken
➤ opvoedingsmethoden en opvoedingsmiddelen hanteren
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i>
➤ het eigen functioneren bespreken
➤ informatiebronnen raadplegen
➤ vakliteratuur raadplegen
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i>
➤ het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden
➤ hygiënische zorgen uitvoeren
➤ zelfredzaamheid stimuleren
➤ basisregels van hygiëne toepassen
➤ til- en verplaatsingstechnieken toepassen
➤ ernstig zieke kinderen in afzonderlijke ruimte opvangen
➤ informatie over het zieke kind inwinnen
➤ het zieke kind verzorgen
➤ in opdracht medicijnen toedienen

➤	medicijn gebruik registreren
➤	medicijnen bewaren
➤	ziekteverloop opvolgen
➤	gezonde voeding bereiden
➤	de eetsituaties begeleiden
➤	met de voedingsgewoonten van de kinderen rekening houden
➤	op de voeding- en vochtinname van de kinderen toezien
➤	rustmomenten organiseren
➤	over slapende en rustende kinderen toezicht houden
<i>Observeren en rapporteren</i>	
➤	observeren
➤	schriftelijk en mondeling rapporteren
<i>Activiteiten plannen, organiseren en begeleiden</i>	
➤	mogelijkheden tot vrij spel scheppen
➤	spelimpulsen geven
➤	het spelaanbod op de groep afstemmen
➤	het spelaanbod op de omstandigheden afstemmen
➤	het spelaanbod op het individuele kind afstemmen
➤	spelmateriaal kiezen
➤	speltechnieken en spelvormen toepassen
➤	een groep begeleiden
➤	activiteiten voor het zieke kind organiseren
<i>In team werken</i>	
➤	in team overleggen
➤	klachten, vragen en suggesties aan de verantwoordelijke(n) signaleren
➤	met collega's, verantwoordelijken en andere hulpverleners constructief samenwerken
<i>Met de ouders en externen omgaan</i>	
➤	sensitief en responsief met de ouders omgaan
➤	met de ouders en externen informatie en ervaringen uitwisselen
➤	de autonomie en de opvoedingsstijl van de ouders respecteren
➤	met de ouders een vertrouwensrelatie opbouwen
➤	moeilijke gesprekken voeren
➤	voor nieuwe ouders en hun kind een 'wenperiode' inlassen
➤	afhaalpersonen van de kinderen herkennen
➤	bij niet gemachtigd afhalen van een kind de verantwoordelijke verwittigen
➤	afspraken naleven en laten naleven
➤	met opvoedingsvragen van ouders omgaan
➤	aan ouderparticipatie meewerken
➤	met informatie in verband met de opvangvoorziening omgaan
<i>Administratieve taken uitvoeren</i>	
➤	registratiesystemen toepassen
➤	eenvoudige administratieve taken uitvoeren
<i>Het leef- en woonklimaat verzorgen</i>	
➤	leefruimten gepast inrichten
➤	de kinderen bij de zorg voor leef- en woonklimaat betrekken
➤	veiligheid waarborgen
➤	defecten en problemen in verband met de infrastructuur detecteren en signaleren
➤	de openings- en sluitingsprocedure van een opvangvoorziening toepassen
<i>Met gevaar en onverwachte situaties omgaan</i>	
➤	eerstehulpdiensten en/of bevoegde personen oproepen
➤	reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt
➤	bij bloedingen maatregelen nemen
➤	bij verbranding maatregelen nemen
➤	bij verstikking maatregelen nemen
➤	kleine wonden verzorgen

➤ met medicatie omgaan
➤ gevaarlijke situaties inschatten
➤ bij onverwachte situaties initiatief nemen

2.1.3 Begeleiding van het schoolgaande kind

Basiscompetenties
De cursist kan
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i>
➤ aan kwaliteitsbevorderende initiatieven meewerken
➤ het beroepsgeheim respecteren
➤ de rol van Kind en Gezin ten aanzien van de opvangvoorziening omschrijven
➤ de wettelijke reglementering i. v. m. de buitenschoolse kinderopvang verduidelijken
➤ de conventie van de rechten van het kind verwoorden
➤ pedagogisch verantwoord handelen
<i>Methodisch handelen</i>
➤ een begeleidingsplan uitvoeren
➤ ecologisch, economisch, ergonomisch, hygiënisch en veilig werken
➤ bij noodsituaties de verantwoordelijke verwittigen
➤ met diversiteit omgaan
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i>
➤ voor een basissfeer van veiligheid en geborgenheid zorgen
➤ voor een gepaste groepssfeer zorgen
➤ voor een warm onthaal zorgen
➤ voor het afhaalmoment van de kinderen instaan
➤ ruimte laten en met de gevoelens en gewoontes van het kind rekening houden
➤ sensitief en responsief met de ouders omgaan
➤ structuur aanbieden
➤ de ontwikkeling van de kinderen opvolgen
➤ met frequent voorkomende problemen bij de ontwikkeling omgaan
➤ een huiselijke sfeer creëren met duidelijke regels en afspraken
➤ kinderen stimuleren
➤ met conflicten bij kinderen omgaan
➤ met kinderen met specifieke behoeften omgaan
➤ opvoedingsmethoden en opvoedingsmiddelen hanteren
➤ met observatie en stimuleringsprogramma's werken
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i>
➤ het eigen functioneren bespreken
➤ informatiebronnen raadplegen
➤ vakliteratuur raadplegen
<i>In team werken</i>
➤ aan teamoverleg deelnemen
➤ klachten, vragen en suggesties aan verantwoordelijke signaleren
➤ met collega's, verantwoordelijken en andere hulpverleners constructief samenwerken
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i>
➤ het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden
➤ basisregels van hygiëne toepassen
➤ gezonde voeding bereiden
➤ de eetsituaties begeleiden
➤ met de voedingsgewoonten van de kinderen rekening houden
➤ op de voeding- en vochtinname van de kinderen toezien
➤ rustmomenten organiseren
<i>Observeren en rapporteren</i>
➤ observeren
➤ schriftelijk en mondeling rapporteren
<i>Activiteiten plannen, organiseren en begeleiden</i>

➤ mogelijkheden tot vrij spel scheppen
➤ spelimpulsen geven
➤ spelmateriaal kiezen
➤ speltechnieken en spelvormen toepassen
➤ spelaanbod op de groep afstemmen
➤ spelaanbod op de omstandigheden afstemmen
➤ spelaanbod op het individuele kind afstemmen
➤ spelactiviteiten organiseren en coördineren
➤ activiteiten organiseren en coördineren
➤ een groep begeleiden bij activiteiten en bij huiswerk maken
<i>Met de ouders en externen contact nemen</i>
➤ met opvoedingsvragen van ouders omgaan
➤ moeilijke gesprekken voeren
➤ met de ouders een vertrouwensrelatie opbouwen
➤ met de ouders en externen informatie en ervaringen uitwisselen
➤ met informatie in verband met de opvangvoorziening omgaan
➤ aan ouderparticipatie meewerken
➤ afhaalpersonen van de kinderen herkennen
➤ afspraken naleven en laten naleven
➤ bij niet gemachtigd afhalen van een kind de verantwoordelijke verwittigen
➤ de autonomie en de opvoedingsstijl van de ouders respecteren
<i>Administratieve taken uitvoeren</i>
➤ registratiesystemen toepassen
➤ eenvoudige administratieve taken uitvoeren
<i>Het leef- en woonklimaat verzorgen</i>
➤ de kinderen bij de zorg voor leef- en woonklimaat betrekken
➤ de veiligheid waarborgen
➤ defecten en problemen in verband met de infrastructuur detecteren en signaleren
➤ een openings- en sluitingsprocedure van de opvangvoorziening toepassen
➤ leefruimten gepast inrichten
<i>Met gevaar en onverwachte situaties omgaan</i>
➤ reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt
➤ eerstehulpdiensten en/of bevoegde personen oproepen
➤ gevaarlijke situaties inschatten
➤ bij bloedingen maatregelen nemen
➤ bij onverwachte situaties initiatief nemen
➤ bij verbranding maatregelen nemen
➤ bij verstikking maatregelen nemen
➤ kleine wonden verzorgen
➤ met medicatie omgaan

2.2 Uitbreidingsmodules

2.2.1 Begeleiden van kleuters

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 108 BC 311	met het oog op een preventieve aanpak, de signaalwaarde van gedragingen interpreteren.
PZ 108 BC 312	een kindvolgsysteem adequaat hanteren.
PZ 108 BC 313	rekening houdend met specifieke behoeften van individuele kleuters, eigen aanpak differentiëren.
PZ 108 BC 314	met collega's en externen in het kader van een afgesproken handelingsplanning en zorgbeleid samenwerken.
PZ 108 BC 315	methodieken die de zelfsturing van kleuters stimuleren, toepassen.

PZ 108 BC 316	in gesprekken met kleuters een functioneel taalaanbod doen, functionele taalproductie stimuleren en er feedback op geven.
PZ 108 BC 317	methodieken die de ontluikende geletterdheid bij kleuters stimuleren, toepassen.
PZ 108 BC 318	denkstimulerende gespreksmethodieken toepassen.
PZ 108 BC 319	constructief op het taalgebruik van de kleuter reageren.

2.2.2 Creatief agogisch werken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 108 BC 339	verschillende mogelijkheden van lichaamsgebonden benaderingswijzen op een creatief agogische manier hanteren.
PZ 108 BC 340	gebruik makend van lichaamsgebonden benaderingswijzen het creatieve proces opbouwen en begeleiden.
PZ 108 BC 341	zich van eigen kwaliteiten in het werken met lichaamsgebonden benaderingswijzen bewust worden.
PZ 108 BC 342	i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen en technieken hanteren.
PZ 108 BC 343	een reeks sessies m.b.t. lichaamsgebonden benaderingswijzen i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.
PZ 108 BC 344	improvisatie bij diverse doelgroepen bevorderen.
PZ 108 BC 345	de verschillende aspecten van drama hanteren en stimuleren.
PZ 108 BC 346	gebruik makend van dramatische werkvormen, het creatieve proces opbouwen en begeleiden.
PZ 108 BC 347	zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van drama bewust worden.
PZ 108 BC 348	i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van dramavormen, -technieken, -werkvormen, -activiteiten hanteren.
PZ 108 BC 349	een reeks dramasessies i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.
PZ 108 BC 350	verschillende vormen van bewegingsexpressie en dans hanteren.
PZ 108 BC 351	gebruik makend van bewegingsexpressie, het creatief proces opbouwen en begeleiden.
PZ 108 BC 352	zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van bewegingsexpressie bewust worden.
PZ 108 BC 353	i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen, technieken, werkvormen, activiteiten i.v.m. bewegingsexpressie hanteren.
PZ 108 BC 354	een reeks sessies m.b.t. bewegingsexpressie i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.
PZ 108 BC 355	verschillende vormen van beeldend werken hanteren en stimuleren.
PZ 108 BC 356	gebruik makend van beeldende vormgevingsactiviteiten, het creatief proces opbouwen en begeleiden.
PZ 108 BC 357	zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van beeldend werken bewust worden.
PZ 108 BC 358	i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen, technieken, werkvormen, activiteiten i.v.m. beeldend werken hanteren.
PZ 108 BC 359	een reeks sessies m.b.t. beeldend werken i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.
PZ 108 BC 360	gebruik makend van muziek en klank, het creatief proces opbouwen en begeleiden.
PZ 108 BC 361	zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van muziek en klank bewust worden.
PZ 108 BC 362	i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen, technieken, werkvormen, activiteiten i.v.m. muziek en klank hanteren.

PZ 108 BC 363	een reeks sessies m.b.t. muziek en klank i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.
---------------	--

2.2.3 Mentor op de werkvloer

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 108 BC 364	zich als mentor binnen een organisatie positioneren.
PZ 108 BC 365	het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen.
PZ 108 BC 366	een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken.
PZ 108 BC 367	een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten.
PZ 108 BC 368	een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen.
PZ 108 BC 369	een stagiair (mee) evalueren en beoordelen.
PZ 108 BC 370	zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen.

2.2.4 Kennismaken met de gezinsopvang

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 108 BC 371	zich oriënteren in het werkveld van de gezinsopvang.
PZ 108 BC 372	reflecteren over de impact van het werken in de gezinsopvang op het eigen functioneren in de verschillende levensdomeinen (gezin, vrije tijd, beroepsleven).
PZ 108 BC 373	een eigen sterkte-zwakke analyse opmaken in functie van het toekomstig functioneren in de gezinsopvang.
PZ 108 BC 374	de taken van de kinderbegeleider in de gezinsopvang benoemen
PZ 108 BC 375	de rechten en plichten van de kinderbegeleiding in de gezinsopvang verwoorden
PZ 108 BC 376	de inkomsten en uitgaven die ze mogen verwachten als kinderbegeleider binnen de gezinsopvang ramen
PZ 108 BC 377	een netwerk uitbouwen
PZ 108 BC 378	vertrouwelijk omgaan met informatie
PZ 108 BC 379	de organisatie van een opvangdag en/of -week plannen

2.2.5 Kraamzorg

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 108 BC 400	de zwangere vrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.
PZ 108 BC 401	de kraamvrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.
PZ 108 BC 402	de zorgvrager ondersteunen bij de basiszorg van de baby (0-3 maand).
PZ 108 BC 403	de lichamelijke gezondheidstoestand van de kraamvrouw en de pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.
PZ 108 BC 404	via zijn/haar gedrag laten zien hoe bepaalde handelingen gedaan kunnen worden.
PZ 108 BC 405	relevante informatie verstrekken over gezondheidsvoorlichting en – opvoeding.
PZ 108 BC 406	de kraamvrouw en haar gezin ondersteunen en activeren bij het zelfstandig uitvoeren van de persoonlijke zorg en de zorg voor de pasgeborene.
PZ 108 BC 407	flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor verzorgende aspecten.
PZ 108 BC 408	in kwetsbare gezinssituaties een optimale zorg verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor verzorgende aspecten.
PZ 108 BC 409	relevante signalen (op het medische vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.

PZ 108 BC 410	samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor verzorgende aspecten.
PZ 108 BC 411	ondersteuning bieden in de organisatie van het huishouden in functie van de nieuwe gezinssituatie.
PZ 108 BC 412	voldoende rustmomenten inbouwen voor de moeder.
PZ 108 BC 413	een gastvrouwfunctie opnemen.
PZ 108 BC 414	huishoudelijke taken uitvoeren bij het gezin in de gegeven context.
PZ 108 BC 415	de mentale gezondheidstoestand van de kraamvrouw en pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.
PZ 108 BC 416	in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen met de kraamvrouw en het gezin.
PZ 108 BC 417	ondersteuning bieden bij de opvang en begeleiding van de andere kinderen van het gezin.
PZ 108 BC 418	rekening houden met de waarden en normen van het gezin en adequaat inspelen op de eigenheid ervan.
PZ 108 BC 419	de kraamvrouw en haar gezin op psychosociaal vlak ondersteunen in de nieuwe gezinssituatie.
PZ 108 BC 420	flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 108 BC 421	in kwetsbare gezinssituaties een optimale ondersteuning verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 108 BC 422	relevante signalen (op het psychosociale of huishoudelijke vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.
PZ 108 BC 423	samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 108 BC 424	gezonde voeding bereiden voor de zwangere vrouw of kraamvrouw en haar gezin.
PZ 108 BC 425	een eenvoudig dagmenu klaarmaken rekening houdend met prijs, seizoen en voedingswaarde.
PZ 108 BC 426	rekening houden met kenmerken van de te verwerken grondstoffen, zoals de herkomst, voedingswaarde, verteerbaarheid, gebruik, soorten bewaring.
PZ 108 BC 427	gezonde vervangproducten gebruiken.
PZ 108 BC 428	maaltijden aangepast aan de noden van een herstellende of borstvoedende vrouw klaarmaken.
PZ 108 BC 429	maaltijden bereiden voor meerdere dagen en voor grote gezinnen.

2.2.6 Organisatie van de huishoudelijke taken

Onderwijsplan	
	De cursist kan
PZ 108 BC 430	bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.
PZ 108 BC 431	handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
PZ 108 BC 432	de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.
PZ 108 BC 433	de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.
PZ 108 BC 434	bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.
PZ 108 BC 435	voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.
PZ 108 BC 436	poetswerk doen.
PZ 108 BC 436	bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.
PZ 108 BC 437	voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.

PZ 108 BC 438	in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.
PZ 108 BC 439	bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.
PZ 108 BC 440	voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.
PZ 108 BC 441	een huishoudbudget efficiënt beheren.
PZ 108 BC 442	netwerk informeren.
P2 108 BC 443	het sociale netwerk ondersteunen.
PZ 108 BC 444	de zorgvrager bij het invullen van eenvoudige administratieve documenten ondersteunen.
PZ 108 BC 445	problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.
PZ 108 BC 446	afspraken maken.
PZ 108 BC 447	afspraken nakomen.
PZ 108 BC 448	de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.
PZ 108 BC 449	het eigen handelen evalueren en bijsturen.

3 Modules van de opleiding

3.1 Module Zorg in de kinderopvang 1 (M PZ 044 1)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

In 3 modules 'Zorg in de kinderopvang' worden de elementaire taken van de begeleid(st)er bij kinderen aangeleerd. De aandacht gaat vooral naar de dagelijkse verzorging en de dagelijkse omgang met kinderen, de eigen beroepsrelaties en houdingen. Ook het methodisch werken en omgangsvaardigheden maken deel uit van deze modules. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de integratie in het werkveld.

In deze eerste module ligt het accent op visie ontwikkeling, de omgang met het kind in dagelijkse situaties en de aandacht voor het eigen functioneren.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

40 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 1	M PZ 044 1
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. pedagogisch verantwoord handelen	M PZ 044 1 BC 01
<i>Methodisch werken</i> 01. het beroepsgeheim respecteren	M PZ 044 1 BC 02
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. met de algemene ontwikkeling van het kind rekening houden 02. de meest voorkomende problemen en gedragingen bij de dagelijkse omgang observeren	M PZ 044 1 BC 03
<i>Voor het eigen functioneren aandacht hebben</i> 01. aan de hand van een stramien op eigen functioneren reflecteren	M PZ 044 1 BC 04

3.2 Module Zorg in de kinderopvang 2 (M PZ 044 2)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen de basisprincipes van de dagelijkse verzorging, de veiligheid en het methodisch werken aan de orde.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

40 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 2	M PZ 044 2
De cursist kan	
<i>Methodisch werken</i> 01. een zorgplan/ begeleidingsplan uitvoeren; 02. de verschillende werkzaamheden op elkaar afstemmen; 03. ecologisch werken 04. economisch werken 05. ergonomisch werken 06. hygiënisch werken 07. veilig werken	M PZ 044 2 BC 01
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden 02. hygiënische zorgen uitvoeren 03. zelfredzaamheid stimuleren 04. bij het innemen van medicatie helpen 05. de veiligheid en het comfort van het kind waarborgen 06. reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt 07. parameters controleren 08. eerste signalen van ziek zijn herkennen 09. til- en verplaatsingstechnieken toepassen 10. hulpmiddelen gebruiken	M PZ 044 2 BC 02

3.3 Module Zorg in de kinderopvang 3 (M PZ 044 3)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De dagelijkse bereiding van gezonde voeding en het begeleiden van eet- en rustmomenten worden aangeleerd in deze module. Ook is er aandacht voor huishoudelijke taken.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 3	M PZ 044 3
De cursist kan	
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. kinder-, baby-, en dieetvoeding bereiden 02. maaltijden aangepast aan de noden van het kind verzorgen 03. over slapende en rustende kinderen toezicht houden	M PZ 044 3 BC 01
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. de structuur in de dagindeling en de tijdsbeleving helpen aanhouden 02. sensitief en responsief met kinderen omgaan	M PZ 044 3 BC 02
<i>Lokalen, speel- en werkmateriaal onderhouden</i> 01. speel- en werkmateriaal ontsmetten 02. lokalen en ruimtes opruimen en onderhouden 03. huishoudelijke activiteiten uitvoeren	M PZ 044 3 BC 03

3.4 Module Zorg in de kinderopvang 4 (M PZ 044 4)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt de elementaire theorie uit de eerste 3 modules in praktijk gebracht in eenvoudige situaties en onder toezicht.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

80 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 4	M PZ 044 4
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. pedagogisch verantwoord handelen	M PZ 044 4 BC 01
<i>Methodisch werken</i> 01. ecologisch werken 02. economisch werken 03. ergonomisch werken 04. hygiënisch werken 05. veilig werken	M PZ 044 4 BC 02
<i>Observeren en rapporteren</i> 01. observatie opdrachten uitvoeren 02. uitgevoerde observaties rapporteren	M PZ 044 4 BC 03
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden 02. hygiënische zorgen uitvoeren 03. zelfredzaamheid stimuleren 04. bij het innemen van medicatie helpen 05. kinder-, baby- en dieetvoeding bereiden 06. maaltijden aangepast aan de noden van het kind verzorgen 07. de veiligheid en het comfort van het kind waarborgen 08. reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt 09. parameters controleren 10. eerste signalen van ziek zijn herkennen 11. over slapende en rustende kinderen toezicht houden 12. til- en verplaatsingstechnieken toepassen 13. hulpmiddelen gebruiken	M PZ 044 4 BC 04
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. met de algemene ontwikkeling van het kind rekening houden	M PZ 044 4 BC 05
<i>Activiteiten begeleiden</i> 01. spelmaterialen gebruiken 02. spelactiviteiten uitvoeren	M PZ 044 4 BC 06
<i>Lokalen, speel- en werkmateriaal onderhouden</i> 01. speel- en werkmateriaal ontsmetten 02. lokalen en ruimtes opruimen en onderhouden 03. huishoudelijke activiteiten uitvoeren	M PZ 044 4 BC 07
<i>Voor het eigen functioneren aandacht hebben</i> 01. aan de hand van een stramien op eigen functioneren reflecteren	M PZ 044 4 BC 08

3.5 Module Zorg in de kinderopvang 5 (M PZ 044 5)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen onder andere het functioneren in een organisatie en in een team aan bod en leert de cursist onder begeleiding omgaan met ouders.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 Studieduur

80 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 5	M PZ 044 5
De cursist kan	
<i>In een organisatie functioneren</i> 01. de verschillende opvangvoorzieningen voor kinderen situeren 02. de functie van kinderopvang in de samenleving verduidelijken 03. de taak en verantwoordelijkheid van de begeleider binnen de voorziening situeren	M PZ 044 5 BC 01
<i>Methodisch werken</i> 01. het beroepsgeheim respecteren	M PZ 044 5 BC 02
<i>In team werken</i> 01. met de verantwoordelijke en collega's overleggen 02. in team aan een zorgplan/ begeleidingsplan werken	M PZ 044 5 BC 03
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. sensitief en responsief met kinderen omgaan	M PZ 044 5 BC 04
<i>Met de ouders en het sociaal netwerk omgaan</i> 01. met ouders en sociaal netwerk contact nemen 02. met een andere cultuur en/ of leefomgeving rekening houden	M PZ 044 5 BC 05
<i>Voor het eigen functioneren aandacht hebben</i> 01. aan de hand van een stramien op eigen functioneren reflecteren	M PZ 044 5 BC 06

3.6 Module Zorg in de kinderopvang 6 (M PZ 044 6)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

De twee volgende modules zijn praktijk situatiegerichte training die worden ingevuld aan de hand van het individuele leertraject.

In deze module leert de cursist voor de dagelijkse verzorging van een hem/ haar weinig bekende leeftijdsgroep instaan, visies en eigen functioneren ontwikkelen en activiteiten gericht op de doelgroep begeleiden.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.6.3 Studieduur

80 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 6	M PZ 044 6
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. pedagogisch verantwoord handelen	M PZ 044 6 BC 01
<i>Methodisch werken</i> 01. ecologisch werken 02. economisch werken 03. ergonomisch werken 04. hygiënisch werken 05. veilig werken	M PZ 044 6 BC 02
<i>Observeren en rapporteren</i> 01. observatie opdrachten uitvoeren 02. uitgevoerde observaties rapporteren	M PZ 044 6 BC 03
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden 02. hygiënische zorgen uitvoeren 03. zelfredzaamheid stimuleren 04. bij het innemen van medicatie helpen 05. kinder-, baby- en dieetvoeding bereiden 06. maaltijden aangepast aan de noden van het kind verzorgen 07. de veiligheid en het comfort van het kind waarborgen 08. reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt 09. parameters controleren 10. eerste signalen van ziek zijn herkennen 11. over slapende en rustende kinderen toezicht houden 12. til- en verplaatsingstechnieken toepassen 13. hulpmiddelen gebruiken	M PZ 044 6 BC 04
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. met de algemene ontwikkeling van het kind rekening houden	M PZ 044 6 BC 05
<i>Activiteiten begeleiden</i> 01. spelmaterialen gebruiken 02. spelactiviteiten uitvoeren	M PZ 044 6 BC 06
<i>Lokalen, speel- en werkmateriaal onderhouden</i> 01. speel- en werkmateriaal ontsmetten 02. lokalen en ruimtes opruimen en onderhouden 03. huishoudelijke activiteiten uitvoeren	M PZ 044 6 BC 07
<i>Voor het eigen functioneren aandacht hebben</i> 01. aan de hand van een stramien op eigen functioneren reflecteren	M PZ 044 6 BC 08

3.7 Module Zorg in de kinderopvang 7 (M PZ 044 7)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen onder andere het functioneren in een organisatie en in een team aan bod en leert de cursist omgaan met onder andere vragen van ouders.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.7.3 Studieduur

80 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Zorg in de kinderopvang 7	M PZ 044 7
De cursist kan	
<i>In een organisatie functioneren</i> 01. de verschillende opvangvoorzieningen voor kinderen situeren 02. de functie van kinderopvang in de samenleving verduidelijken 03. de taak en verantwoordelijkheid van de begeleider binnen de voorziening situeren	M PZ 044 7 BC 01
<i>Methodisch werken</i> 01. het beroepsgeheim respecteren	M PZ 044 7 BC 02
<i>In team werken</i> 01. met de verantwoordelijke en collega's overleggen 02. in team aan een zorgplan/ begeleidingsplan werken	M PZ 044 7 BC 03
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. sensitief en responsief met kinderen omgaan	M PZ 044 7 BC 04
<i>Met de ouders en het sociaal netwerk omgaan</i> 01. met ouders en sociaal netwerk contact nemen 02. met een andere cultuur en/ of leefomgeving rekening houden	M PZ 044 7 BC 05
<i>Voor het eigen functioneren aandacht hebben</i> 01. aan de hand van een stramien op eigen functioneren reflecteren	M PZ 044 7 BC 06

3.8 Module Begeleiding van het jonge kind 1 (M PZ 048 1)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In de volgende 7 modules ligt het zwaartepunt op de gespecialiseerde vaardigheden die nodig zijn om als begeleid(st)er van het kind van 0-3 jaar te functioneren. Volgende elementen komen daarbij aan bod; pedagogische visie, teamwerk, het leef- en woonklimaat, spelactiviteiten, omgaan met kinderen en hun ouders, de ontwikkeling stimuleren, een opvoedende houding aannemen. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de integratie van de begeleid(st)er in het werkveld.

In deze eerste module leert de cursist de begeleiding van het kind in dagelijkse situaties. Er is tevens aandacht voor omgaan met conflicten en specifieke behoeften bij kinderen.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.8.3 Studieduur

40 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 1	M PZ 048 1
De cursist kan	
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. voor een warm onthaal zorgen 02. voor afhaalmomenten van de kinderen instaan 03. structuur aanbieden 04. sensitief en responsief met de kinderen omgaan 05. de ontwikkeling van de kinderen opvolgen 06. met frequent voorkomende problemen in de opvoeding omgaan 07. kinderen stimuleren 08. met diversiteit omgaan 09. een huiselijke sfeer creëren 10. voor een gepaste groepssfeer zorgen 11. voor een basissfeer van veiligheid en geborgenheid zorgen 12. ruimte laten en met de gevoelens en gewoontes van het kind rekening houden 13. met conflicten bij kinderen omgaan 14. met kinderen met specifieke behoeften omgaan 15. met observatie- en stimuleringsprogramma's werken 16. opvoedingsmethoden en opvoedingsmiddelen hanteren	M PZ 048 1 BC 01

3.9 Module Begeleiding van het jonge kind 2 (M PZ 048 2)

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert in deze module instaan voor de dagelijkse verzorging van het kind, met onverwachte situaties adequaat omgaan en juist kunnen handelen bij gevaar.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.9.3 Studieduur

40 Lt

3.9.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 2	M PZ 048 2
De cursist kan	
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden 02. hygiënische zorgen uitvoeren 03. basisregels van hygiëne toepassen 04. zelfredzaamheid stimuleren 05. til- en verplaatsingstechnieken toepassen 06. ernstig zieke kinderen in afzonderlijke ruimte opvangen 07. informatie over het zieke kind inwinnen 08. het zieke kind verzorgen 09. in opdracht medicijnen toedienen 10. medicijn gebruik registreren 11. medicijnen bewaren 12. ziekteverloop opvolgen	M PZ 048 2 BC 01
<i>Met gevaar en onverwachte situaties omgaan</i> 01. eerstehulpdiensten en/of bevoegde personen oproepen 02. reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt 03. bij verstikking maatregelen nemen 04. bij verbranding maatregelen nemen 05. bij bloedingen maatregelen nemen 06. kleine wonden verzorgen 07. met medicatie omgaan 08. gevaarlijke situaties inschatten 09. bij onverwachte situaties initiatief nemen	M PZ 048 2 BC 02

3.10 Module Begeleiding van het jonge kind 3 (M PZ 048 3)

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

Spelen en activiteiten plannen, organiseren en begeleiden zijn onderwerpen die geleerd worden in deze module.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.10.3 Studieduur

40 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 3	M PZ 048 3
De cursist kan	
<i>Activiteiten plannen, organiseren en begeleiden</i>	M PZ 048 3 BC 01
01. mogelijkheden tot vrij spel scheppen	
02. spelimpulsen geven	
03. het spelaanbod op het individuele kind afstemmen	
04. het spelaanbod op de groep afstemmen	
05. het spelaanbod op de omstandigheden afstemmen	
06. spelmateriaal kiezen	
07. speltechnieken en spelvormen toepassen	
08. activiteiten organiseren en coördineren	
09. een groep begeleiden	
10. activiteiten voor het zieke kind organiseren	

3.11 Module Begeleiding van het jonge kind 4 (M PZ 048 4)

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren de cursisten een visie op de opvang van het jonge kind ontwikkelen en toepassen, kwaliteit van de opvang bevorderen en administratieve taken uitvoeren.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.11.3 Studieduur

40 Lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 4	M PZ 048 4
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. de wettelijke reglementering in verband met de kinderopvang verduidelijken 02. de rol van Kind en Gezin omschrijven 03. de conventie van de rechten van het kind verwoorden 04. pedagogisch verantwoord handelen 05. aan kwaliteitsbevorderende initiatieven meewerken 06. beroepsgeheim respecteren	M PZ 048 4 BC 01
<i>Administratieve taken uitvoeren</i> 01. registratiesystemen toepassen 02. eenvoudige administratieve taken uitvoeren	M PZ 048 4 BC 02

3.12 Module Begeleiding van het jonge kind 5 (M PZ 048 5)

3.12.1 Situering van de module in de opleiding

Communicatie en omgang met ouders en externen en zorgvuldigheid betrachten in verband met informatie zijn centrale onderwerpen in deze module.

3.12.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.12.3 Studieduur

40 Lt

3.12.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 5	M PZ 048 5
De cursist kan	
<i>Met de ouders en externen omgaan</i> 01. sensitief en responsief met de ouders omgaan 02. met de ouders en externen informatie en ervaringen uitwisselen 03. de autonomie en de opvoedingsstijl van de ouders respecteren 04. met de ouders een vertrouwensrelatie opbouwen 05. moeilijke gesprekken voeren 06. voor nieuwe ouders en hun kind een 'wenperiode' inlassen; 07. afhaalpersonen van de kinderen herkennen 08. bij niet gemachtigd afhalen van een kind de verantwoordelijke verwittigen 09. afspraken naleven en laten naleven 10. met opvoedingsvragen van ouders omgaan 11. aan ouderparticipatie meewerken 12. met informatie in verband met de opvangvoorziening omgaan	M PZ 048 5 BC 01

3.13 Module Begeleiding van het jonge kind 6 (M PZ 048 6)

3.13.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module staat het aanwenden van de basiscompetenties met betrekking tot de verzorging van het leef- en woonklimaat, de omgang met de kinderen en het methodisch handelen in de dagelijkse praktijk van het werkveld centraal.

3.13.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.13.3 Studieduur

80 Lt

3.13.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 6	M PZ 048 6
De cursist kan	
<i>Methodisch handelen</i> 01. een begeleidingsplan uitvoeren 02. ecologisch, economisch, ergonomisch, hygiënisch en veilig werken 03. bij noodsituaties de verantwoordelijke verwittigen	M PZ 048 6 BC 01
<i>Observeren en rapporteren</i> 01. observeren 02. schriftelijk en mondeling rapporteren	M PZ 048 6 BC 02
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden 02. hygiënische zorgen uitvoeren 03. basisregels van hygiëne toepassen 04. zelfredzaamheid stimuleren 05. til- en verplaatstechnieken toepassen 06. gezonde voeding bereiden 07. de eetsituaties begeleiden 08. met de voedingsgewoonten van de kinderen rekening houden 09. op de voeding- en vochtinname van de kinderen toezien 10. rustmomenten organiseren 11. over slapende en rustende kinderen toezicht houden	M PZ 048 6 BC 03
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. voor een warm onthaal zorgen 02. voor afhaalmomenten van de kinderen instaan 03. structuur aanbieden 04. sensitief en responsief met de kinderen omgaan 05. de ontwikkeling van de kinderen opvolgen 06. met frequent voorkomende problemen in de opvoeding omgaan; 07. kinderen stimuleren 08. met diversiteit omgaan 09. een huiselijke sfeer creëren 10. voor een gepaste groepssfeer zorgen 11. voor een basissfeer van veiligheid en geborgenheid zorgen 12. ruimte laten en met de gevoelens en gewoontes van het kind rekening houden 13. met conflicten bij kinderen omgaan 14. met kinderen met specifieke behoeften omgaan 15. met observatie- en stimuleringsprogramma's werken 16. opvoedingsmethoden en opvoedingsmiddelen hanteren	M PZ 048 6 BC 04
<i>Activiteiten plannen, organiseren en begeleiden</i> 01. mogelijkheden tot vrij spel scheppen	M PZ 048 6 BC 05

02. spelimpulsen geven 03. het spelaanbod op het individuele kind afstemmen 04. het spelaanbod op de groep afstemmen 05. het spelaanbod op de omstandigheden afstemmen 06. spelmateriaal kiezen 07. speltechnieken en spelvormen toepassen 08. activiteiten organiseren en coördineren 09. een groep begeleiden	
<i>Het leef- en woonklimaat verzorgen</i> 01. leefruimten gepast inrichten 02. de kinderen bij de zorg voor leef- en woonklimaat betrekken 03. veiligheid waarborgen 04. defecten en problemen in verband met de infrastructuur detecteren en signaleren 05. de openings- en sluitingsprocedure van een opvangvoorziening toepassen	M PZ 048 6 BC 06
<i>Administratieve taken uitvoeren</i> 01. registratiesystemen toepassen 02. eenvoudige administratieve taken uitvoeren	M PZ 048 6 BC 07
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i> 01. het eigen functioneren bespreken	M PZ 048 6 BC 08

3.14 Module Begeleiding van het jonge kind 7 (M PZ 048 7)

3.14.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module ligt het accent op het kunnen communiceren en werken met teamgenoten, ouders en externen.

3.14.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.14.3 Studieduur

80 Lt

3.14.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het jonge kind 7	M PZ 048 7
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. pedagogisch verantwoord handelen 02. aan kwaliteitsbevorderende initiatieven meewerken 03. beroepsgeheim respecteren	M PZ 048 7 BC 01
<i>In team werken</i> 01. met collega's, verantwoordelijken en andere hulpverleners constructief samenwerken 02. in team overleggen 03. klachten, vragen en suggesties aan de verantwoordelijke(n) signaleren	M PZ 048 7 BC 02
<i>Met de ouders en externen omgaan</i> 01. sensitief en responsief met de ouders omgaan 02. met de ouders en externen informatie en ervaringen uitwisselen 03. de autonomie en de opvoedingsstijl van de ouders respecteren 04. met de ouders een vertrouwensrelatie opbouwen 05. moeilijke gesprekken voeren 06. voor nieuwe ouders en hun kind een 'wenperiode' inlassen 07. afhaalpersonen van de kinderen herkennen 08. bij niet gemachtigd afhalen van een kind de verantwoordelijke verwittigen 09. afspraken naleven en laten naleven 10. met opvoedingsvragen van ouders omgaan 11. aan ouderparticipatie meewerken 12. met informatie in verband met de opvangvoorziening omgaan	M PZ 048 7 BC 03
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i> 01. informatiebronnen raadplegen 02. vakliteratuur raadplegen 03. het eigen functioneren bespreken	M PZ 048 7 BC 04

3.15 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 1 (M PZ 049 1)

3.15.1 Situering van de module in de opleiding

In de tien volgende modules ligt het zwaartepunt op de gespecialiseerde vaardigheden die nodig zijn om als begeleid(st)er van het schoolgaande kind te functioneren. Een pedagogische visie, teamwerk, het leef- en woonklimaat, spelactiviteiten, omgaan met kinderen en hun ouders, de ontwikkeling stimuleren, een opvoedende houding aannemen en pedagogisch omgaan met kinderen bij huiswerk- en spelbegeleiding komen daarbij aan bod. Er wordt ook aandacht besteed aan de integratie van de begeleid(st)er in het werkveld.

In deze eerste module in de reeks 'schoolgaande kind' leert de cursist vaardigheden met betrekking tot het omgaan met kinderen in dagelijkse situaties aan de hand van de ontwikkeling van 3 tot 12 jaar.

3.15.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.15.3 Studieduur

40 Lt

3.15.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 1	M PZ 049 1
De cursist kan	
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i>	M PZ 049 1 BC 01
01. voor een warm onthaal zorgen	
02. voor het afhaalmoment van de kinderen instaan	
03. een huiselijke sfeer creëren met duidelijke leefregels en afspraken	
04. voor een basissfeer van veiligheid en geborgenheid zorgen	
05. voor een gepaste groepssfeer zorgen	
06. sensitief en responsief met de kinderen omgaan	
07. ruimte laten en met de gevoelens en gewoontes van het kind rekening houden	
08. kinderen stimuleren	
09. structuur aanbieden	
10. met conflicten bij kinderen omgaan	
11. de ontwikkeling van de kinderen opvolgen	
12. met frequent voorkomende problemen bij de ontwikkeling omgaan	

3.16 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 2 (M PZ 049 2)

3.16.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module ligt het zwaartepunt op de zorg voor woon- en leefklimaat, met extra aandacht voor de diverse vormen van kinderparticipatie.

3.16.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.16.3 Studieduur

40 Lt

3.16.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 2	M PZ 049 2
De cursist kan	
<i>Het leef- en woonklimaat verzorgen</i> 01. leefruimten gepast inrichten 02. de kinderen bij de zorg voor leef- en woonklimaat betrekken; 03. de veiligheid waarborgen 04. defecten en problemen in verband met de infrastructuur detecteren en signaleren 05. een openings- en sluitingsprocedure van de opvangvoorziening toepassen	M PZ 049 2 BC 01

3.17 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 3 (M PZ 049 3)

3.17.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerft de cursist vaardigheden die nodig zijn om op een gepaste manier om te gaan met het zieke kind. Het kunnen inschatten van onverwachte en gevaarlijke situaties komt aan bod en daarbij de juiste initiatieven nemen.

3.17.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.17.3 Studieduur

40 Lt

3.17.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 3	M PZ 049 3
De cursist kan	
<i>Met gevaar en onverwachte situaties omgaan</i> 01. eerstehulpdiensten en/of bevoegde personen oproepen 02. reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt 03. bij verstikking maatregelen nemen 04. bij verbranding maatregelen nemen 05. bij bloedingen maatregelen nemen 06. kleine wonden verzorgen 07. met medicatie omgaan 08. gevaarlijke situaties inschatten 09. bij onverwachte situaties initiatief nemen	M PZ 049 3 BC 01

3.18 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 4 (M PZ 049 4)

3.18.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leer in deze module de verschillende facetten van omgang met ouders en andere externe personen in diverse, ook moeilijke, situaties.

3.18.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.18.3 Studieduur

40 Lt

3.18.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 4	M PZ 049 4
De cursist kan	
<i>Met de ouders en externen contact nemen</i>	
01. sensitief en responsief met de ouders omgaan	
02. met de ouders en externen informatie en ervaringen uitwisselen	
03. de autonomie en de opvoedingsstijl van de ouders respecteren	
04. met de ouders een vertrouwensrelatie opbouwen	
05. moeilijke gesprekken voeren	
06. met opvoedingsvragen van ouders omgaan	
07. aan ouderparticipatie meewerken	
08. met informatie in verband met de opvangvoorziening omgaan	
	M PZ 049 4 BC 01

3.19 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 5 (M PZ 049 5)

3.19.1 Situering van de module in de opleiding

Door onder andere methodisch handelen leert de cursist geïndividualiseerde begeleiding en activiteiten aanbieden. Ook het begeleiden van een groep bij diverse activiteiten komt aan bod.

3.19.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.19.3 Studieduur

40 Lt

3.19.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 5	M PZ 049 5
De cursist kan	
<i>Methodisch handelen</i>	M PZ 049 5 BC 01
01. een begeleidingsplan uitvoeren	
<i>Activiteiten plannen, organiseren en begeleiden</i>	M PZ 049 5 BC 02
01. mogelijkheden tot vrij spel scheppen	
02. spelimpulsen geven	
03. spelaanbod op het individuele kind afstemmen	
04. spelaanbod op de groep afstemmen	
05. spelaanbod op de omstandigheden afstemmen	
06. spelmateriaal kiezen	
07. speltechnieken en spelvormen toepassen	
08. spelactiviteiten organiseren en coördineren	
09. een groep begeleiden bij activiteiten en bij huiswerk maken	

3.20 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 6 (M PZ 049 6)

3.20.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist die vaardigheden aan die nodig zijn om goede observaties uit te kunnen voeren en deze te rapporteren, zowel schriftelijk als mondeling. De cursist leert te werken met stimuleringsprogramma's, informatiebronnen raadplegen en het eigen functioneren te bespreken.

3.20.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.20.3 Studieduur

40 Lt

3.20.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 6	M PZ 049 6
De cursist kan	
<i>Observeren en rapporteren</i>	M PZ 049 6 BC 01
01. observeren	
02. schriftelijk en mondeling rapporteren	
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i>	M PZ 049 6 BC 02
01. met observatie en stimuleringsprogramma's werken	
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i>	M PZ 049 6 BC 03
01. informatiebronnen raadplegen	
02. vakliteratuur raadplegen	
03. het eigen functioneren bespreken	

3.21 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 7 (M PZ 049 7)

3.21.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert in deze module omgaan met diversiteit en met kinderen met specifieke zorgbehoeften.

3.21.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.21.3 Studieduur

40 Lt

3.21.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 7	M PZ 049 7
De cursist kan	
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. met diversiteit omgaan 02. met kinderen met specifieke behoeften omgaan 03. opvoedingsmethoden en opvoedingsmiddelen hanteren	M PZ 049 7 BC 01

3.22 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 8 (M PZ 049 8)

3.22.1 Situering van de module in de opleiding

Het constructief samenwerken met collega's en een visie op kinderopvang toepassen zijn competenties die door het volgen van deze module kunnen worden verworven.

3.22.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.22.3 Studieduur

40 Lt

3.22.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 8	M PZ 049 8
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. de wettelijke reglementering i. v. m. de buitenschoolse kinderopvang verduidelijken 02. de rol van Kind en Gezin ten aanzien van de opvangvoorziening omschrijven 03. pedagogisch verantwoord handelen 04. aan kwaliteitsbevorderende initiatieven meewerken 05. het beroepsgeheim respecteren	M PZ 049 8 BC 01
<i>In team werken</i> 01. met collega's, verantwoordelijken en andere hulpverleners constructief samenwerken 02. aan teamoverleg deelnemen 03. klachten, vragen, suggesties aan verantwoordelijke signaleren	M PZ 049 8 BC 02

3.23 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 9 (M PZ 049 9)

3.23.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module brengt de cursist de volgende basiscompetenties in praktijk, dagelijkse verzorging van de kinderen en het woon- en leefklimaat, activiteiten plannen en begeleiden, observeren en rapporteren, met gevaar en onverwachte situaties omgaan.

3.23.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.23.3 Studieduur

80 Lt

3.23.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 9	M PZ 049 9
De cursist kan	
<i>Een visie op kinderopvang toepassen</i> 01. de conventie van de rechten van het kind verwoorden 02. pedagogisch verantwoord handelen 03. aan kwaliteitsbevorderende initiatieven meewerken 04. het beroepsgeheim respecteren	M PZ 049 9 BC 01
<i>Methodisch handelen</i> 01. ecologisch, economisch, ergonomisch, hygiënisch en veilig werken 02. bij noodsituaties de verantwoordelijke verwittigen	M PZ 049 9 BC 02
<i>Observeren en rapporteren</i> 01. observeren 02. schriftelijk en mondeling rapporteren	M PZ 049 9 BC 03
<i>Voor de dagelijkse verzorging van het kind instaan</i> 01. het kind bij de hygiënische zorgen begeleiden 02. basisregels van hygiëne toepassen 03. gezonde voeding bereiden 04. de eetsituaties begeleiden 05. met de voedingsgewoonten van de kinderen rekening houden 06. op de voeding- en vochtinname van de kinderen toezien 07. rustmomenten organiseren	M PZ 049 9 BC 04
<i>Activiteiten plannen, organiseren en begeleiden</i> 01. mogelijkheden tot vrij spel scheppen 02. spelimpulsen geven 03. het spelaanbod op het individuele kind afstemmen 04. het spelaanbod op de groep afstemmen 05. het spelaanbod op de omstandigheden afstemmen 06. spelmateriaal kiezen 07. speltechnieken en spelvormen toepassen 08. activiteiten organiseren en coördineren 09. een groep begeleiden bij activiteiten en bij huiswerk maken	M PZ 049 9 BC 05
<i>Met de ouders en externen contact nemen</i> 01. afhaalpersonen van de kinderen herkennen 02. bij niet gemachtigd afhalen van een kind de verantwoordelijke verwittigen 03. afspraken naleven en laten naleven	M PZ 049 9 BC 06

<i>Met gevaar en onverwachte situaties omgaan</i> 01. eerstehulpdiensten en/ of bevoegde personen oproepen 02. reanimatie toepassen zoals het van elke burger verwacht wordt 03. bij verstikking maatregelen nemen 04. bij verbranding maatregelen nemen 05. bij bloedingen maatregelen nemen 06. kleine wonden verzorgen 07. met medicatie omgaan 08. gevaarlijke situaties inschatten 09. bij onverwachte situaties initiatief nemen	M PZ 049 9 BC 07
<i>Het leef- en woonklimaat verzorgen</i> 01. leefruimten gepast inrichten 02. de kinderen bij de zorg voor leef- en woonklimaat betrekken 03. de veiligheid waarborgen 04. defecten en problemen in verband met de infrastructuur detecteren en signaleren 05. een openings- en sluitingsprocedure van de opvangvoorziening toepassen	M PZ 049 9 BC 08
<i>Administratieve taken uitvoeren</i> 01. registratiesystemen toepassen 02. eenvoudige administratieve taken uitvoeren	M PZ 049 9 BC 09
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i> 01. informatiebronnen raadplegen 02. vakliteratuur raadplegen	M PZ 049 9 BC 10

3.24 Module Begeleiding van het schoolgaande kind 10 (M PZ 049 10)

3.24.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module staat in het teken van het kunnen omgaan met kinderen en ouders, kunnen functioneren in een team en het eigen functioneren kunnen bespreken.

3.24.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.24.3 Studieduur

80 Lt

3.24.4 Basiscompetenties

Module Begeleiding van het schoolgaande kind 10	M PZ 049 10
De cursist kan	
<i>In team werken</i> 01. met collega's, verantwoordelijken en andere hulpverleners constructief samenwerken 02. aan teamoverleg deelnemen 03. klachten, vragen en suggesties aan verantwoordelijke signaleren	M PZ 049 10 BC 01
<i>Met het kind in dagelijkse situaties omgaan</i> 01. voor een warm onthaal zorgen 02. voor het afhaalmoment van de kinderen instaan 03. een huiselijke sfeer creëren met duidelijke regels en afspraken 04. voor een basissfeer van veiligheid en geborgenheid zorgen 05. voor een gepaste groepssfeer zorgen 06. sensitief en responsief met de kinderen omgaan 07. ruimte laten en met de gevoelens en gewoontes van het kind rekening houden 08. met diversiteit omgaan 09. kinderen stimuleren 10. structuur aanbieden 11. met conflicten bij kinderen omgaan 12. de ontwikkeling van de kinderen opvolgen 13. met frequent voorkomende problemen bij de ontwikkeling omgaan 14. met kinderen met specifieke behoeften omgaan 15. opvoedingsmethoden en opvoedingsmiddelen hanteren met observatie- en stimuleringsprogramma's werken	M PZ 049 10 BC 02
<i>Met de ouders en externen contact nemen</i> 01. sensitief en responsief met de ouders omgaan 02. met de ouders en externen informatie en ervaringen uitwisselen 03. de autonomie en de opvoedingsstijl van de ouders respecteren 04. met de ouders een vertrouwensrelatie opbouwen 05. moeilijke gesprekken voeren 06. afhaalpersonen van de kinderen herkennen 07. bij niet gemachtigd afhalen van een kind de verantwoordelijke verwittigen 08. afspraken naleven en laten naleven 09. met opvoedingsvragen van ouders omgaan 10. aan ouderparticipatie meewerken 11. met informatie in verband met de opvangvoorziening omgaan	M PZ 049 10 BC 03
<i>Voor het eigen functioneren instaan</i> 01. het eigen functioneren bespreken	M PZ 049 10 BC 04

4 Uitbreidingsmodules

4.1 Module Ontwikkelingsgerichte en zorgbrede methodieken bij kleuters (UM PZ G802)

4.1.1 *Situering van de module*

In de module "Ontwikkelingsgerichte en zorgbrede methodieken bij kleuters" leert de cursist methodieken voor een ontwikkelingsgerichte en zorgbrede aanpak hanteren.

4.1.2 *Instapvereisten voor de module*

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Begeleider in de kinderopvang** of **Begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.1.3 *Studieduur*

40 Lt

4.1.4 *Basiscompetenties*

Module Ontwikkelingsgerichte en zorgbrede methodieken bij kleuters	Code
De cursist kan	
met het oog op een preventieve aanpak, de signaalwaarde van gedragingen interpreteren.	PZ 108 BC 311
een kindvolgsysteem adequaat hanteren.	PZ 108 BC 312
rekening houdend met specifieke behoeften van individuele kleuters, eigen aanpak differentiëren.	PZ 108 BC 313
met collega's en externen in het kader van een afgesproken handelingsplanning en zorgbeleid samenwerken.	PZ 108 BC 314
methodieken die de zelfsturing van kleuters stimuleren, toepassen.	PZ 108 BC 315

4.2 Module Taal- en denkstimulering bij kleuters (UM PZ G803)

4.2.1 *Situering van de module*

In de module "Taal- en denkstimulering bij kleuters" leert de cursist strategieën ontwikkelen en methodieken toepassen om de taal- en denkvaardigheden van kleuters te ontwikkelen. Het accent ligt in deze module op het stimuleren van de cognitieve ontwikkeling.

4.2.2 *Instapvereisten voor de module*

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Begeleider in de kinderopvang** of **Begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.2.3 *Studieduur*

40 Lt

4.2.4 *Basiscompetenties*

Module Taal- en denkstimulering bij kleuters	Code
De cursist kan	
in gesprekken met kleuters een functioneel taalaanbod doen, functionele taalproductie stimuleren en er feedback op geven.	PZ 108 BC 316

methodieken die de ontluikende geletterdheid bij kleuters stimuleren, toepassen.	PZ 108 BC 317
denkstimulerende gespreksmethodieken toepassen.	PZ 108 BC 318
constructief op het taalgebruik van de kleuter reageren.	PZ 108 BC 319

4.3 Module Creatief agogisch werken via lichaamsgebonden benaderingswijzen (UM PZ G942)

4.3.1 Situering van de module

In deze uitbreidingsmodule leert de cursist creatief agogisch werken via lichaamsgebonden benaderingswijzen. Het hanteren van deze technieken vormt geen doel op zich: de technieken worden ingezet in de activiteiten tussen begeleider en cliënt als middel om de agogische doelstellingen te bereiken.

4.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang of Begeleid(st)er in de buitenschoolse kinderopvang**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.3.3 Studieduur

40 Lt

4.3.4 Basiscompetenties

Module Creatief agogisch werken via lichaamsgebonden benaderingswijzen	Code
De cursist kan	
verschillende mogelijkheden van lichaamsgebonden benaderingswijzen op een creatief agogische manier hanteren.	PZ 108 BC 339
gebruik makend van lichaamsgebonden benaderingswijzen het creatieve proces opbouwen en begeleiden.	PZ 108 BC 340
zich van eigen kwaliteiten in het werken met lichaamsgebonden benaderingswijzen bewust worden.	PZ 108 BC 341
i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen en technieken hanteren.	PZ 108 BC 342
een reeks sessies m.b.t. lichaamsgebonden benaderingswijzen i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.	PZ 108 BC 343

4.4 Module Creatief agogisch werken via drama (UM PZ G943)

4.4.1 Situering van de module

In deze uitbreidingsmodule leert de cursist creatief agogisch werken via drama. Het hanteren van deze techniek vormt geen doel op zich: het is een middel om de agogische doelstellingen te bereiken.

4.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang of Begeleid(st)er in de buitenschoolse kinderopvang**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.4.3 Studieduur

40 Lt

4.4.4 Basiscompetenties

Module Creatief agogisch werken via drama	Code
De cursist kan	
improvisatie bij diverse doelgroepen bevorderen.	PZ 108 BC 344
de verschillende aspecten van drama hanteren en stimuleren.	PZ 108 BC 345
gebruik makend van dramatische werkvormen, het creatieve proces opbouwen en begeleiden.	PZ 108 BC 346
zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van drama bewust worden.	PZ 108 BC 347
i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van dramavormen, -technieken, -werkvormen, -activiteiten hanteren.	PZ 108 BC 348
een reeks dramasessies i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.	PZ 108 BC 349

4.5 Module Creatief agogisch werken via bewegingsexpressie (UM PZ G944)

4.5.1 Situering van de module

In deze uitbreidingsmodule leert de cursist creatief agogisch werken via bewegingsexpressie. Het hanteren van deze techniek vormt geen doel op zich: het is een middel om de agogische doelstellingen te bereiken.

4.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang of Begeleid(st)er in de buitenschoolse kinderopvang**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.5.3 Studieduur

40 Lt

4.5.4 Basiscompetenties

Module Creatief agogisch werken via bewegingsexpressie	Code
De cursist kan	
verschillende vormen van bewegingsexpressie en dans hanteren.	PZ 108 BC 350
gebruik makend van bewegingsexpressie, het creatief proces opbouwen en begeleiden.	PZ 108 BC 351
zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van bewegingsexpressie bewust worden.	PZ 108 BC 352
i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen, technieken, werkvormen, activiteiten i.v.m. bewegingsexpressie hanteren.	PZ 108 BC 353
een reeks sessies m.b.t. bewegingsexpressie i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.	PZ 108 BC 354

4.6 Module Creatief agogisch werken via beelden (UM PZ G945)

4.6.1 Situering van de module

In deze uitbreidingsmodule leert de cursist creatief agogisch werken via beelden. Het hanteren van deze techniek vormt geen doel op zich: het is een middel om de agogische doelstellingen te bereiken.

4.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang of Begeleid(st)er in de buitenschoolse**

kinderopvang, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.6.3 Studieduur

40 Lt

4.6.4 Basiscompetenties

Module Creatief agogisch werken via beelden	Code
De cursist kan	
verschillende vormen van beeldend werken hanteren en stimuleren.	PZ 108 BC 355
gebruik makend van beeldende vormgevingsactiviteiten, het creatief proces opbouwen en begeleiden.	PZ 108 BC 356
zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van beeldend werken bewust worden.	PZ 108 BC 357
i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen, technieken, werkvormen, activiteiten i.v.m. beeldend werken hanteren.	PZ 108 BC 358
een reeks sessies m.b.t. beeldend werken i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.	PZ 108 BC 359

4.7 Module Creatief agogisch werken via muziek en klank (UM PZ G946)

4.7.1 Situering van de module

In deze uitbreidingsmodule leert de cursist creatief agogisch werken via muziek en klank. Het hanteren van deze technieken vormt geen doel op zich: zij zijn een middel om de agogische doelstellingen te bereiken.

4.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang of Begeleid(st)er in de buitenschoolse kinderopvang**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.7.3 Studieduur

40 Lt

4.7.4 Basiscompetenties

Module Creatief agogisch werken via muziek en klank	Code
De cursist kan	
gebruik makend van muziek en klank, het creatief proces opbouwen en begeleiden.	PZ 108 BC 360
zich van eigen kwaliteiten in het werken met diverse aspecten van muziek en klank bewust worden.	PZ 108 BC 361
i.f.v. verruiming van een aangepast aanbod voor cliënten, een ruim gamma van vormen, technieken, werkvormen, activiteiten i.v.m. muziek en klank hanteren.	PZ 108 BC 362
een reeks sessies m.b.t. muziek en klank i.f.v. agogische doelstellingen logisch opbouwen.	PZ 108 BC 363

4.8 Module Mentor op de werkvloer (UM PZ G960)

4.8.1 Situering van de module

Binnen heel wat werksettings wordt het opnemen van het peter-/meterschap, het mentorschap of de coaching van nieuwe medewerkers een functiegebonden uitbreiding.

In deze uitbreidingsmodule verwerft de cursist vaardigheden in het coachen van stagiairs en/of nieuwe medewerkers.

4.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang, Begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang of Zorgkundige**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.8.3 Studieduur

80 Lt

4.8.4 Basiscompetenties

Module Mentor op de werkvloer	Code
De cursist kan	
zich als mentor binnen een organisatie positioneren.	PZ 108 BC 364
het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen.	PZ 108 BC 365
een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken.	PZ 108 BC 366
een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten.	PZ 108 BC 367
een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen.	PZ 108 BC 368
een stagiair (mee) evalueren en beoordelen.	PZ 108 BC 369
zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen.	PZ 108 BC 370

4.9 Module Kennismaken met de gezinsopvang (UM PZ 961)

4.9.1 Situering van de module

In deze uitbreidingsmodule leert de cursist de specifieke situatie en context kennen van de gezinsopvang. Meer concreet houdt dit in: de impact op de gezinssituatie, het financiële aspect, de organisatie en de taken en competenties van een kinderbegeleider en de belastende en faciliterende factoren voor de job van kinderbegeleider gezinsopvang. De cursist verwerft via reflectie inzicht in de eigen situatie en competenties.

4.9.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.9.3 Studieduur

20 Lt

4.9.4 Basiscompetenties

Module Kennismaken met de gezinsopvang	Code
De cursist kan	
zich oriënteren in het werkveld van de gezinsopvang.	PZ 108 BC 371

reflecteren over de impact van het werken in de gezinsopvang op het eigen functioneren in de verschillende levensdomeinen (gezin, vrije tijd, beroepsleven).	PZ 108 BC 372
een eigen sterkte-zwakke analyse opmaken in functie van het toekomstig functioneren in de gezinsopvang.	PZ 108 BC 373
de taken van de kinderbegeleider in de gezinsopvang benoemen	PZ 108 BC 374
de rechten en plichten van de kinderbegeleiding in de gezinsopvang verwoorden	PZ 108 BC 375
de inkomsten en uitgaven die ze mogen verwachten als kinderbegeleider binnen de gezinsopvang ramen	PZ 108 BC 376
een netwerk uitbouwen	PZ 108 BC 377
vertrouwelijk omgaan met informatie	PZ 108 BC 378
de organisatie van een opvangdag en/of -week plannen	PZ 108 BC 379

4.10 Module Kraamzorg: verzorgende aspecten (UM PZ G950)

4.10.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. verzorging en focust op de zorg voor de zwangere vrouw, de kraamvrouw en de baby in de perinatale periode. Deze uitbreidingsmodule omvat een relevant aandeel werkplekleren.

4.10.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende, Zorgkundige of Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.10.3 Studieduur

60 Lt

4.10.4 Basiscompetenties

Module Kraamzorg: verzorgende aspecten	Code
De cursist kan	
de zwangere vrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.	PZ 108 BC 400
de kraamvrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.	PZ 108 BC 401
de zorgvrager ondersteunen bij de basiszorg van de baby (0-3 maand).	PZ 108 BC 402
de lichamelijke gezondheidstoestand van de kraamvrouw en de pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.	PZ 108 BC 403
via zijn/haar gedrag laten zien hoe bepaalde handelingen gedaan kunnen worden.	PZ 108 BC 404
relevante informatie verstrekken over gezondheidsvoorlichting en – opvoeding.	PZ 108 BC 405
de kraamvrouw en haar gezin ondersteunen en activeren bij het zelfstandig uitvoeren van de persoonlijke zorg en de zorg voor de pasgeborene.	PZ 108 BC 406
flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor verzorgende aspecten.	PZ 108 BC 407
in kwetsbare gezinssituaties een optimale zorg verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor verzorgende aspecten.	PZ 108 BC 408
relevante signalen (op het medische vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.	PZ 108 BC 409
samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor verzorgende aspecten.	PZ 108 BC 410

4.11 Module Kraamzorg: psychosociale aspecten (UM PZ G951)

4.11.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. de psychosociale begeleiding van de zorgvrager en focust op de psychosociale ondersteuning van de kraamvrouw, het gezin/de omgeving. Deze uitbreidingsmodule omvat een relevant aandeel werkplekleren.

4.11.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende, Zorgkundige of Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.11.3 Studieduur

60 Lt

4.11.4 Basiscompetenties

Module Kraamzorg: psychosociale aspecten	Code
De cursist kan	
ondersteuning bieden in de organisatie van het huishouden in functie van de nieuwe gezinssituatie.	PZ 108 BC 411
voldoende rustmomenten inbouwen voor de moeder.	PZ 108 BC 412
een gastvrouwfunctie opnemen.	PZ 108 BC 413
huishoudelijke taken uitvoeren bij het gezin in de gegeven context.	PZ 108 BC 414
de mentale gezondheidstoestand van de kraamvrouw en pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.	PZ 108 BC 415
in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen met de kraamvrouw en het gezin.	PZ 108 BC 416
ondersteuning bieden bij de opvang en begeleiding van de andere kinderen van het gezin.	PZ 108 BC 417
rekening houden met de waarden en normen van het gezin en adequaat inspelen op de eigenheid ervan.	PZ 108 BC 418
de kraamvrouw en haar gezin op psychosociaal vlak ondersteunen in de nieuwe gezinssituatie.	PZ 108 BC 419
flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 108 BC 420
in kwetsbare gezinssituaties een optimale ondersteuning verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 108 BC 421
relevante signalen (op het psychosociale of huishoudelijke vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.	PZ 108 BC 422
samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 108 BC 423

4.12 Module Kraamzorg: koken in de praktijk (UM PZ 952)

4.12.1 Situering van de module

In deze module verwerft de cursist de praktische vaardigheden om gezonde voeding klaar te maken, aangepast aan de noden van de zwangere vrouw of kraamvrouw en haar gezin.

4.12.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.12.3 Studieduur

20 Lt

4.12.4 Basiscompetenties

De cursist kan	
gezonde voeding bereiden voor de zwangere vrouw of kraamvrouw en haar gezin.	PZ 108 BC 424
een eenvoudig dagmenu klaarmaken rekening houdend met prijs, seizoen en voedingswaarde.	PZ 108 BC 425
rekening houden met kenmerken van de te verwerken grondstoffen, zoals de herkomst, voedingswaarde, verteerbaarheid, gebruik, soorten bewaring.	PZ 108 BC 426
gezonde vervangproducten gebruiken.	PZ 108 BC 427
maaltijden aangepast aan de noden van een herstellende of borstvoedende vrouw klaarmaken.	PZ 108 BC 428
maaltijden bereiden voor meerdere dagen en voor grote gezinnen.	PZ 108 BC 429

4.13 Module Organisatie van de huishoudelijke taken (UM PZ G071)

4.13.1 Situering van de module

In deze module leren cursisten, rekening houdend met de wensen en noden van de zorgvrager, de verschillende huishoudelijke taken efficiënt uit te voeren.

4.13.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.13.3 Studieduur

40 Lt

4.13.4 Basiscompetenties

De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 108 BC 430
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 108 BC 431
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 108 BC 432
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 108 BC 433
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 108 BC 434
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 108 BC 435
poetswerk doen.	PZ 108 BC 436
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 108 BC 436
voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.	PZ 108 BC 437

in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.	PZ 108 BC 438
bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.	PZ 108 BC 439
voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.	PZ 108 BC 440
een huishoudbudget efficiënt beheren.	PZ 108 BC 441
netwerk informeren.	PZ 108 BC 442
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 108 BC 443
de zorgvrager bij het invullen van eenvoudige administratieve documenten ondersteunen.	PZ 108 BC 444
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 108 BC 445
afspraken maken.	PZ 108 BC 446
afspraken nakomen.	PZ 108 BC 447
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 108 BC 448
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 108 BC 449

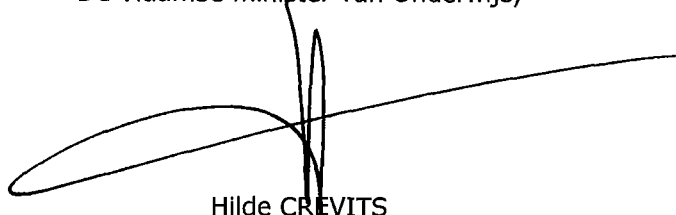
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS



Bijlage 9 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Algemene personenzorg

Opleiding Verzorgende BO PZ 112

Inhoud

1	Opleiding.....	6
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	6
1.2	Inhoud	8
1.3	Certificering	8
1.4	Niveau	8
1.5	Duur	8
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7	Modules.....	8
1.8	Leertraject	10
1.9	Sleutelvaardigheden	11
2	Basiscompetenties.....	13
2.1	Opleiding	13
2.1.1	Communicatie	13
2.1.2	Omgaan met informatie.....	13
2.1.3	Methodisch agogisch handelen	13
2.1.4	Ondersteunende taken.....	13
2.1.5	Persoonsgerichte basiszorg	14
2.1.6	Huishoudelijke werkzaamheden	14
2.1.7	Ondersteuning van activiteiten.....	15
2.1.8	Psychosociale ondersteuning	15
2.1.9	De zorgvrager en zijn sociaal netwerk	15
2.1.10	Samenwerken	15
2.1.11	Functioneren in een organisatie.....	16
2.1.12	Kwaliteit en deskundigheid.....	16
2.2	Uitbreidingsmodules	16
2.2.1	Communicatieversterkende technieken.....	16
2.2.2	Complexe cliëntcontexten	17
2.2.3	Kraamzorg.....	17
3	Modules van de opleiding	19
3.1	Module Communicatief gedrag (M PZ G 001)	19
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	19
3.1.2	Instapvereisten voor de module	19
3.1.3	Studieduur	19
3.1.4	Basiscompetenties	19
3.2	Module Basis Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 055).....	19
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	19
3.2.2	Instapvereisten voor de module	19
3.2.3	Studieduur	19
3.2.4	Basiscompetenties	19
3.3	Module Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 056)	20
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	20
3.3.2	Instapvereisten voor de module	20
3.3.3	Studieduur	20
3.3.4	Basiscompetenties	20
3.4	Module EHBO (M PZ G 057)	21
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	21
3.4.2	Instapvereisten voor de module	21
3.4.3	Studieduur	21
3.4.4	Basiscompetenties	21
3.5	Module Hef- en tiltechnieken (M PZ G 058)	21
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	21
3.5.2	Instapvereisten voor de module	21
3.5.3	Studieduur	21
3.5.4	Basiscompetenties	21
3.6	Module Onderhoud in de zorgsector (M PZ G 059).....	22

3.6.1	Situering van de module in de opleiding	22
3.6.2	Instapvereisten voor de module	22
3.6.3	Studieduur	22
3.6.4	Basiscompetenties	22
3.7	Module Werken in de zorgsector (M PZ G 060)	22
3.7.1	Situering van de module in de opleiding	22
3.7.2	Instapvereisten voor de module	22
3.7.3	Studieduur	22
3.7.4	Basiscompetenties	22
3.8	Module Cliëntgerichte benadering (M PZ G 061)	23
3.8.1	Situering van de module in de opleiding	23
3.8.2	Instapvereisten voor de module	23
3.8.3	Studieduur	23
3.8.4	Basiscompetenties	23
3.9	Module Context van de zorgvrager (M PZ G 062)	24
3.9.1	Situering van de module in de opleiding	24
3.9.2	Instapvereisten voor de module	24
3.9.3	Studieduur	24
3.9.4	Basiscompetenties	24
3.10	Module Omgaan met dementie (M PZ G 063)	25
3.10.1	Situering van de module in de opleiding	25
3.10.2	Instapvereisten voor de module	25
3.10.3	Studieduur	25
3.10.4	Basiscompetenties	25
3.11	Module Omgaan met psychische zorgvragen (M PZ G 064)	25
3.11.1	Situering van de module in de opleiding	25
3.11.2	Instapvereisten voor de module	25
3.11.3	Studieduur	26
3.11.4	Basiscompetenties	26
3.12	Module Basiszorg (M PZ G 065)	26
3.12.1	Situering van de module in de opleiding	26
3.12.2	Instapvereisten voor de module	26
3.12.3	Studieduur	26
3.12.4	Basiscompetenties	26
3.13	Module Aangepaste voeding (M PZ G 070)	27
3.13.1	Situering van de module in de opleiding	27
3.13.2	Instapvereisten voor de module	27
3.13.3	Studieduur	27
3.13.4	Basiscompetenties	27
3.14	Module Organisatie van de huishoudelijke taken (M PZ G 071)	28
3.14.1	Situering van de module in de opleiding	28
3.14.2	Instapvereisten voor de module	28
3.14.3	Studieduur	28
3.14.4	Basiscompetenties	28
3.15	Module Zorg voor leef- en woonklimaat (M PZ G 072)	29
3.15.1	Situering van de module in de opleiding	29
3.15.2	Instapvereisten voor de module	29
3.15.3	Studieduur	29
3.15.4	Basiscompetenties	29
3.16	Module Samenwerking (M PZ G 073)	30
3.16.1	Situering van de module in de opleiding	30
3.16.2	Instapvereisten voor de module	30
3.16.3	Studieduur	30
3.16.4	Basiscompetenties	30
3.17	Module Begeleide intervisie 1 (M PZ G 074)	30
3.17.1	Situering van de module in de opleiding	30
3.17.2	Instapvereisten voor de module	31
3.17.3	Studieduur	31

3.17.4	Basiscompetenties	31
3.18	Module Begeleide intervisie 2 (M PZ G 075).....	31
3.18.1	Situering van de module in de opleiding	31
3.18.2	Instapvereisten voor de module	31
3.18.3	Studieduur	31
3.18.4	Basiscompetenties	31
3.19	Module Begeleide intervisie 3 (M PZ G 076).....	31
3.19.1	Situering van de module in de opleiding	31
3.19.2	Instapvereisten voor de module	31
3.19.3	Studieduur	32
3.19.4	Basiscompetenties	32
3.20	Module Begeleide intervisie 4 (M PZ G 077).....	32
3.20.1	Situering van de module in de opleiding	32
3.20.2	Instapvereisten voor de module	32
3.20.3	Studieduur	32
3.20.4	Basiscompetenties	32
3.21	Module Begeleide intervisie 5 (M PZ G 078).....	32
3.21.1	Situering van de module in de opleiding	32
3.21.2	Instapvereisten voor de module	32
3.21.3	Studieduur	33
3.21.4	Basiscompetenties	33
3.22	Individuele praktijkbegeleiding – algemene benadering	33
3.23	Module Individuele praktijkbegeleiding 1 (M PZ G 079).....	33
3.23.1	Situering van de module in de opleiding	33
3.23.2	Instapvereisten voor de module	33
3.23.3	Studieduur	34
3.23.4	Basiscompetenties	34
3.24	Module Individuele praktijkbegeleiding 2 (M PZ G 080).....	34
3.24.1	Situering van de module in de opleiding	34
3.24.2	Instapvereisten voor de module	34
3.24.3	Studieduur	34
3.24.4	Basiscompetenties	34
3.25	Module Individuele praktijkbegeleiding 3 (M PZ G 081).....	34
3.25.1	Situering van de module in de opleiding	34
3.25.2	Instapvereisten voor de module	34
3.25.3	Studieduur	34
3.25.4	Basiscompetenties	34
3.26	Module Individuele praktijkbegeleiding 4 (M PZ G 082).....	35
3.26.1	Situering van de module in de opleiding	35
3.26.2	Instapvereisten voor de module	35
3.26.3	Studieduur	35
3.26.4	Basiscompetenties	35
3.27	Module Individuele praktijkbegeleiding 5 (M PZ G 083).....	35
3.27.1	Situering van de module in de opleiding	35
3.27.2	Instapvereisten voor de module	35
3.27.3	Studieduur	35
3.27.4	Basiscompetenties	35
3.28	Module Individuele praktijkbegeleiding 6 (M PZ G 084).....	35
3.28.1	Situering van de module in de opleiding	35
3.28.2	Instapvereisten voor de module	36
3.28.3	Studieduur	36
3.28.4	Basiscompetenties	36
3.29	Module Individuele praktijkbegeleiding 7 (M PZ G 085).....	36
3.29.1	Situering van de module in de opleiding	36
3.29.2	Instapvereisten voor de module	36
3.29.3	Studieduur	36
3.29.4	Basiscompetenties	36
3.30	Module Individuele praktijkbegeleiding 8 (M PZ G 086).....	36

3.30.1	Situering van de module in de opleiding	36
3.30.2	Instapvereisten voor de module	36
3.30.3	Studieduur	36
3.30.4	Basiscompetenties	36
4	Uitbreidingsmodules	37
4.1	Module Motorisch-visuele communicatievormen (UM PZ G920)	37
4.1.1	Situering van de module	37
4.1.2	Instapvereisten voor de module	37
4.1.3	Studieduur	37
4.1.4	Basiscompetenties	37
4.2	Module Communicatieve hulpmiddelen (UM PZ G921)	37
4.2.1	Situering van de module	37
4.2.2	Instapvereisten voor de module	37
4.2.3	Studieduur	37
4.2.4	Basiscompetenties	37
4.3	Module Complexe cliëntcontexten (UM PZ G930)	38
4.3.1	Situering van de module	38
4.3.2	Instapvereisten voor de module	38
4.3.3	Studieduur	38
4.3.4	Basiscompetenties	38
4.4	Module Kraamzorg: verzorgende aspecten (UM PZ G950)	39
4.4.1	Situering van de module	39
4.4.2	Instapvereisten voor de module	39
4.4.3	Studieduur	39
4.4.4	Basiscompetenties	39
4.5	Module Kraamzorg: psychosociale aspecten (UM PZ G951)	39
4.5.1	Situering van de module	39
4.5.2	Instapvereisten voor de module	39
4.5.3	Studieduur	40
4.5.4	Basiscompetenties	40

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De opleiding **Verzorgende** hoort thuis in het studiegebied algemene personenzorg. Het opleidingsprofiel is gebaseerd op het Beroepsprofiel Verzorgende van de SERV (D/2003/4665/13 van maart 2003 - in samenwerking met VIVO).

Het opleidingsprofiel is tevens gebaseerd op het 'Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van het decreet van 18 juli 2008 betreffende de zorg- en bijstandsverlening in de thuiszorg'.

Vanuit het overleg met het werkveld (via VIVO) blijkt dat de nood aan verzorgenden groot is. Dit voornamelijk in de thuiszorgdiensten. Cursisten die problemen hebben met de doorstroming naar zorgkundige, kunnen met het certificaat Verzorgende terecht op de arbeidsmarkt.

"De verzorgenden vinden we hoofdzakelijk terug in diensten voor gezinszorg. Deze diensten bieden hulp aan gezinnen en ouderen die de gewone huishoudelijke en verzorgende taken niet of nog slechts gedeeltelijk kunnen opnemen." ... "De geboden hulp omvat verzorgende taken, huishoudelijke taken en psychosociale ondersteuning" (Beroepscompetentieprofiel Verzorgende van de SERV).

Het uitgangspunt voor de zorg is de hulpvraag van de zorgvrager.

De opleiding **Logistiek assistent, Verzorgende en Zorgkundige** liggen in elkaars verlengde. Een cursist die zonder enige vooropleiding of werkervaring de opleiding wil aanvatten, start daarom in de opleiding **Logistiek Assistent** en kan doorstromen naar de opleiding **Verzorgende** indien hij dat wenst. Voor cursisten die een aanverwante vooropleiding hebben gevolgd of relevante werkervaring hebben opgebouwd op basis waarvan zij in aanmerking kunnen komen voor EVC/EVK wordt in overleg met de trajectbegeleider van het centrum een individueel aangepast leertraject uitgewerkt.

Welke modules gemeenschappelijk zijn voor een of meerdere opleidingen, blijkt uit de code ervan. In deze modules bevat de code als derde element de letter G die staat voor 'gemeenschappelijk'. Het onderstaande overzicht maakt de samenhang tussen de modules van de drie opleidingsprofielen ook duidelijk:

LOGISTIEK ASSISTENT	VERZORGENDE	ZORGKUNDIGE
Communicatief gedrag M PZ G 001	Communicatief gedrag M PZ G 001	Communicatief gedrag M PZ G 001
Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 055	Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 055	Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 055
Logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 056	Logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 056	Logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 056
EHBO M PZ G 057	EHBO M PZ G 057	EHBO M PZ G 057
Hef-en tiltechnieken M PZ G 058	Hef-en tiltechnieken M PZ G 058	Hef-en tiltechnieken M PZ G 058
Onderhoud in de zorgsector M PZ G 059	Onderhoud in de zorgsector M PZ G 059	Onderhoud in de zorgsector M PZ G 059
Werken in de zorgsector M PZ G 060	Werken in de zorgsector M PZ G 060	Werken in de zorgsector M PZ G 060
	Clïëntgerichte benadering M PZ G 061	Clïëntgerichte benadering M PZ G 061
	Context van de zorgvrager M PZ G 062	Context van de zorgvrager M PZ G 062

	Omgaan met dementie M PZ G 063	Omgaan met dementie M PZ G 063
	Omgaan met psychische zorgvragen M PZ G 064	Omgaan met psychische zorgvragen M PZ G 064
	Basiszorg M PZ G 065	Basiszorg M PZ G 065
	Aangepaste voeding M PZ G 070	Aangepaste voeding M PZ G 070
	Organisatie van de huishoudelijke taken M PZ G 071	Organisatie van de huishoudelijke taken M PZ G 071
	Zorg voor leef- en woonklimaat M PZ G 072	Zorg voor leef- en woonklimaat M PZ G 072
	Samenwerking M PZ G 073	Samenwerking M PZ G 073
Begeleide intervisie 1 M PZ G 074	Begeleide intervisie 1 M PZ G 074	Begeleide intervisie 1 M PZ G 074
Begeleide intervisie 2 M PZ G 075	Begeleide intervisie 2 M PZ G 075	Begeleide intervisie 2 M PZ G 075
	Begeleide intervisie 3 M PZ G 076	Begeleide intervisie 3 M PZ G 076
	Begeleide intervisie 4 M PZ G 077	Begeleide intervisie 4 M PZ G 077
	Begeleide intervisie 5 M PZ G 078	Begeleide intervisie 5 M PZ G 078
Individuele praktijkbegeleiding logistiek 1 M PZ 088		
Individuele praktijkbegeleiding logistiek 2 M PZ 089		
Individuele praktijkbegeleiding 1 M PZ G 079	Individuele praktijkbegeleiding 1 M PZ G 079	Individuele praktijkbegeleiding 1 M PZ G 079
Individuele praktijkbegeleiding 2 M PZ G 080	Individuele praktijkbegeleiding 2 M PZ G 080	Individuele praktijkbegeleiding 2 M PZ G 080
	Individuele praktijkbegeleiding 3 M PZ G 081	Individuele praktijkbegeleiding 3 M PZ G 081
	Individuele praktijkbegeleiding 4 M PZ G 082	Individuele praktijkbegeleiding 4 M PZ G 082
	Individuele praktijkbegeleiding 5 M PZ G 083	Individuele praktijkbegeleiding 5 M PZ G 083
	Individuele praktijkbegeleiding 6 M PZ G 084	Individuele praktijkbegeleiding 6 M PZ G 084
	Individuele praktijkbegeleiding 7 M PZ G 085	Individuele praktijkbegeleiding 7 M PZ G 085
	Individuele praktijkbegeleiding 8 M PZ G 086	Individuele praktijkbegeleiding 8 M PZ G 086
		Individuele praktijkbegeleiding zorgkundige M PZ 087
		Specifieke zorg 1 M PZ 066
		Specifieke zorg 2 M PZ 067

		Totaalzorg M PZ 068
		Omgaan met complexe zorgsituaties M PZ 069

1.2 Inhoud

In de opleiding **Verzorgende** verwerft men competenties om te kunnen functioneren als verzorgende in diensten voor gezinszorg en verwante werksituaties. De competenties vertrekken vanuit een aantal verschillende invalshoeken: de zorg voor de zorgvrager, het belang van contact en communicatie binnen die zorg, het samenwerken in een interdisciplinair team en binnen een organisatie, de zorg voor woon- en leefomgeving, het methodisch en professioneel werken en het bevorderen van eigen deskundigheid.

Volgende clusters van competenties komen aan bod:

- communicatie
- omgaan met informatie
- methodisch agogisch handelen
- ondersteunende taken
- persoonsgerichte basiszorg
- huishoudelijke werkzaamheden
- ondersteuning van activiteiten
- psychosociale ondersteuning
- de zorgvrager en zijn sociaal netwerk
- samenwerken
- functioneren in een organisatie
- kwaliteit en deskundigheid

Na de opleiding kunnen uitbreidingsmodules gevolgd worden → zie 1.7.

1.3 Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

De opleiding leidt tot het certificaat VERZORGENDE.

1.4 Niveau

De opleiding situeert zich op het niveau secundair volwassenenonderwijs.

1.5 Duur

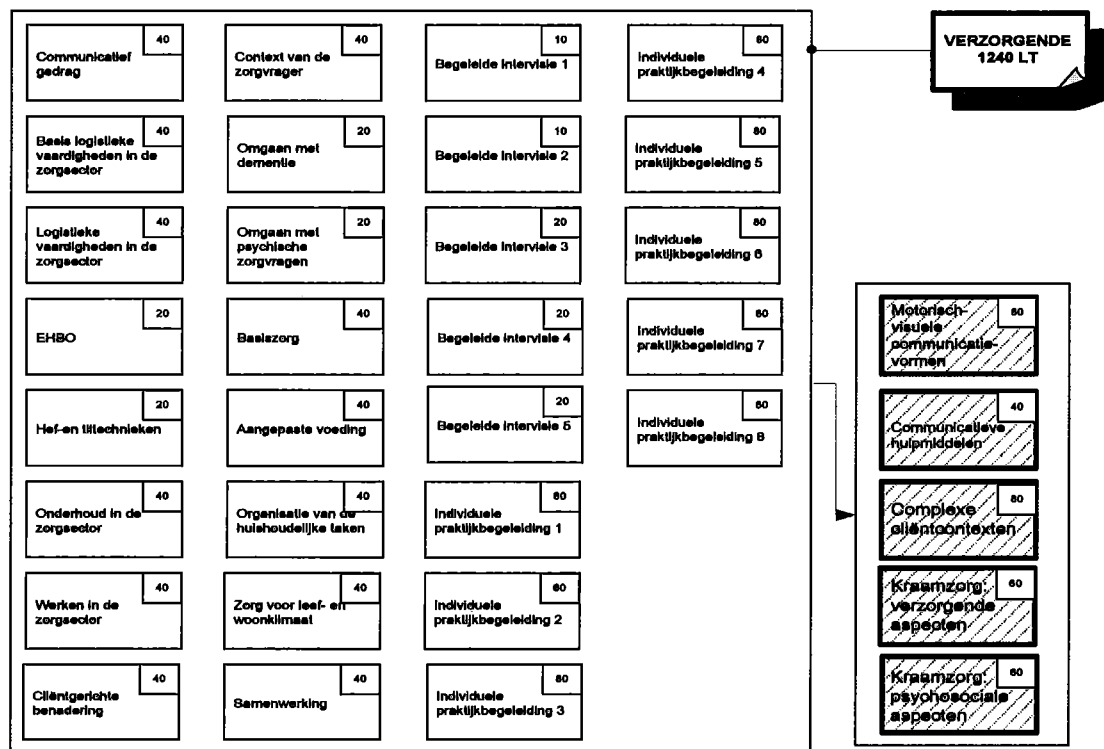
De opleiding **Verzorgende** omvat in totaal 1240 lestijden.

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Communicatief gedrag	M PZ G 001	40
Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector	M PZ G 055	40
Logistieke vaardigheden in de zorgsector	M PZ G 056	40
EHBO	M PZ G 057	20
Hef-en tiltechnieken	M PZ G 058	20
Onderhoud in de zorgsector	M PZ G 059	40
Werken in de zorgsector	M PZ G 060	40
Cliëntgerichte benadering	M PZ G 061	40
Context van de zorgvrager	M PZ G 062	40
Omgaan met dementie	M PZ G 063	20

Omgaan met psychische zorgvragen	M PZ G 064	20
Basiszorg	M PZ G 065	40
Aangepaste voeding	M PZ G 070	40
Organisatie van de huishoudelijke taken	M PZ G 071	40
Zorg voor leef- en woonklimaat	M PZ G 072	40
Samenwerking	M PZ G 073	40
Begeleide intervisie 1	M PZ G 074	10
Begeleide intervisie 2	M PZ G 075	10
Begeleide intervisie 3	M PZ G 076	20
Begeleide intervisie 4	M PZ G 077	20
Begeleide intervisie 5	M PZ G 078	20
Individuele praktijkbegeleiding 1	M PZ G 079	60
Individuele praktijkbegeleiding 2	M PZ G 080	60
Individuele praktijkbegeleiding 3	M PZ G 081	80
Individuele praktijkbegeleiding 4	M PZ G 082	80
Individuele praktijkbegeleiding 5	M PZ G 083	80
Individuele praktijkbegeleiding 6	M PZ G 084	80
Individuele praktijkbegeleiding 7	M PZ G 085	80
Individuele praktijkbegeleiding 8	M PZ G 086	80
UITBREIDINGSMODULES		
Motorisch-visuele communicatievormen	UM PZ G920	80
Communicatieve hulpmiddelen	UM PZ G921	40
Complexe cliëntcontexten	UM PZ G930	80
Kraamzorg: verzorgende aspecten	UM PZ G950	60
Kraamzorg: psychosociale aspecten	UM PZ G951	60

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	Er op gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
Beslissingsvermogen	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.	SV04
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	SV06
Creativiteit	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en proactief diensten of zorg te verlenen.	SV08
Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
Empathie	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.	SV11
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures.	SV12
Kritische ingesteldheid	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens stelling in te nemen.	SV15
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen	SV17
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV19
Omgaan met stress	In staat zijn te leven met een aanvaardbare werkdruk, ook in moeilijke arbeidsomstandigheden (onder meer aard van het werk, de werkomgeving, tegenslagen en kritiek).	SV21
Planmatig denken	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.	SV22
Productieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn zich op een adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.	SV25
Receptieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in het Nederlands op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te bewerken.	SV26
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.	SV31
Zelfvertrouwen	In staat zijn om een taak aan te pakken vanuit het geloof in eigen kennen en kunnen.	SV33
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV34

Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV35
-----------------------	--	------

2 **Basiscompetenties**

2.1 Opleiding

2.1.1 Communicatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 001	responsief en authentiek communiceren.
PZ 112 BC 002	vaststellen welke verbale en non-verbale communicatie door de cliënt wordt gehanteerd en begrepen.
PZ 112 BC 003	een voor de cliënt verstaanbare taal gebruiken.
PZ 112 BC 004	tussen communicatietechnieken, stijlen en abstractieniveaus schakelen.
PZ 112 BC 005	in communicatie met de cliënt de eigen lichaamstaal benutten.
PZ 112 BC 006	aan correcte en heldere informatieoverdracht doen.
PZ 112 BC 007	elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.
PZ 112 BC 008	omgangsvormen correct hanteren.
PZ 112 BC 009	op een adequate manier met diversiteit omgaan.
PZ 112 BC 010	adequaat met feedback omgaan.

2.1.2 Omgaan met informatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 011	conform het zorgplan de zorgvrager of zijn omgeving informatie en advies geven.
PZ 112 BC 012	informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.
PZ 112 BC 013	de sociale kaart raadplegen.
PZ 112 BC 014	in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.
PZ 112 BC 015	ICT functioneel hanteren.

2.1.3 Methodisch agogisch handelen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 016	vanuit een totaalvisie op zorg handelen.
PZ 112 BC 017	bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.
PZ 112 BC 018	eigen werkzaamheden op die van andere afstemmen.
PZ 112 BC 019	functioneel observeren.
PZ 112 BC 020	observatiemethoden en technieken hanteren.
PZ 112 BC 021	bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.
PZ 112 BC 022	handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
PZ 112 BC 023	het zorgplan correct opvolgen.

2.1.4 Ondersteunende taken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 024	de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.
PZ 112 BC 025	hef- en til technieken op een veilige en ergonomisch verantwoorde wijze toepassen.

PZ 112 BC 026	de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.
PZ 112 BC 027	conform het zorgplan het intern transport van de zorgvrager verzorgen.
PZ 112 BC 028	elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen.
PZ 112 BC 029	de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.
PZ 112 BC 030	rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager conform de regelgeving bij het maaltijdgebeuren hulp bieden.
PZ 112 BC 031	inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.

2.1.5 Persoonsgerichte basiszorg

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 032	rekening houdend met eventuele beperkingen van de zorgvrager de dagelijkse verzorging uitvoeren.
PZ 112 BC 033	conform de richtlijnen mondzorg uitvoeren.
PZ 112 BC 034	verzorging- en opmaaktechnieken correct toepassen.
PZ 112 BC 035	hulpmiddelen bij het verzorgen correct hanteren.
PZ 112 BC 036	bij het helpen aan- en uitkleden van de zorgvrager de verschillende technieken correct hanteren.
PZ 112 BC 037	conform de richtlijnen steunkousen verwijderen en heraanbrengen.
PZ 112 BC 038	vitale functies en parameters controleren en de resultaten aan de verpleegkundige rapporteren.
PZ 112 BC 039	conform de richtlijnen in niet complexe situaties de zorgvrager bij de opname van voeding en vocht helpen.
PZ 112 BC 040	problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.
PZ 112 BC 041	bij de uitscheiding de juiste hulp en zorg bieden met aandacht voor de fysieke integriteit van de zorgvrager.
PZ 112 BC 042	met het waak- en slaapritme van de zorgvrager rekening houden.
PZ 112 BC 043	het slaapcomfort van de zorgvrager bevorderen.
PZ 112 BC 044	de zorgvrager tot een gezonde levenswijze stimuleren.
PZ 112 BC 045	bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.
PZ 112 BC 046	een geheelde stoma, zonder dat wondzorg noodzakelijk is, hygiënisch verzorgen.
PZ 112 BC 047	conform de richtlijnen de zorgvrager bij orale inname van geneesmiddelen helpen.
PZ 112 BC 048	conform de richtlijnen maatregelen ter voorkoming van letsels, infecties of decubitus toepassen.
PZ 112 BC 049	bij het uitvoeren van de zorg, rekening houden met maximaal comfort van de zorgvrager.

2.1.6 Huishoudelijke werkzaamheden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 050	bedden opmaken en verversen.
PZ 112 BC 051	materiaal en materieel onderhouden.
PZ 112 BC 052	voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.
PZ 112 BC 053	maaltijden bereiden, op- en afdienen.
PZ 112 BC 054	poetswerk doen.
PZ 112 BC 055	bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.
PZ 112 BC 056	voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.
PZ 112 BC 057	in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.

PZ 112 BC 058	bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.
PZ 112 BC 059	voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.
PZ 112 BC 060	een huishoudbudget efficiënt beheren.

2.1.7 Ondersteuning van activiteiten

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 061	methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.
PZ 112 BC 062	individuele en groepsgerichte activiteiten ondersteunen.
PZ 112 BC 063	de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen.
PZ 112 BC 064	het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.

2.1.8 Psychosociale ondersteuning

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 065	van zorgmomenten zinvolle contactmomenten maken.
PZ 112 BC 066	het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.
PZ 112 BC 067	een vertrouwensrelatie met de zorgvrager opbouwen, onderhouden en afbouwen.
PZ 112 BC 068	maatregelen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen, nemen.
PZ 112 BC 069	de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.
PZ 112 BC 070	de zorgvrager bij het leren omgaan met gevoelens begeleiden.
PZ 112 BC 071	specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.
PZ 112 BC 072	bij moeilijk of ongewenst gedrag van de zorgvrager gepast reageren.
PZ 112 BC 073	(ped)agogische middelen hanteren om positieve gedragsveranderingen tot stand te brengen.
PZ 112 BC 074	zorgvragers met een psychopathologische of psychiatrische problematiek op een aangepaste manier begeleiden.

2.1.9 De zorgvrager en zijn sociaal netwerk

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 075	met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.
PZ 112 BC 076	het sociale netwerk informeren.
PZ 112 BC 077	het sociale netwerk ondersteunen.
PZ 112 BC 078	omgevingsgericht werken.
PZ 112 BC 079	de zorgvrager bij het invullen van eenvoudige administratieve documenten ondersteunen.
PZ 112 BC 080	de zorg voor kinderen opnemen.

2.1.10 Samenwerken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 081	problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.
PZ 112 BC 082	afspraken maken.
PZ 112 BC 083	afspraken nakomen.
PZ 112 BC 084	aan de gepaste persoon ondersteuning vragen.

PZ 112 BC 085	aan overlegmomenten deelnemen.
PZ 112 BC 086	constructief aan vergaderingen deelnemen.
PZ 112 BC 087	eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.
PZ 112 BC 088	aan een open en collegiale werksfeer bijdragen.
PZ 112 BC 089	in een interdisciplinair team samenwerken.
PZ 112 BC 090	verschillende conflicthanteringstijlen hanteren.

2.1.11 Functioneren in een organisatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 091	binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.
PZ 112 BC 092	binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.
PZ 112 BC 093	de beroepscodes ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren.
PZ 112 BC 094	de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.
PZ 112 BC 095	(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.
PZ 112 BC 096	deontologisch en ethisch handelen.

2.1.12 Kwaliteit en deskundigheid

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 097	het eigen handelen evalueren en bijsturen.
PZ 112 BC 098	het eigen werk controleren.
PZ 112 BC 099	eigen draagkracht bewaken.
PZ 112 BC 100	een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.
PZ 112 BC 101	nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.
PZ 112 BC 102	eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.
PZ 112 BC 103	aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatie specifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.
PZ 112 BC 104	over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.
PZ 112 BC 105	bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsvol handelen.

2.2 Uitbreidingsmodules

2.2.1 Communicatieversterkende technieken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 200	in zijn communicatie met de cliënt, lichaamstaal en –expressie actief hanteren.
PZ 112 BC 201	in zijn communicatie met de cliënt, gebarensystemen hanteren.
PZ 112 BC 202	in zijn communicatie met de cliënt, enkelvoudige mededelingen en vraagzinnen in een gebarensysteem vormen.
PZ 112 BC 203	wanneer de communicatie vastloopt, compenserende strategieën hanteren.
PZ 112 BC 204	communicatievormen, afgestemd op de noden van de cliënt, inventief en flexibel inzetten.
PZ 112 BC 205	met durf en openheid via lichaamstaal communiceren.
PZ 112 BC 206	met ondersteuning van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen, de communicatie met de cliënt uitlokken en aan de gang houden.

PZ 112 BC 207	door gebruik te maken van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de inbreng van de cliënt vergroten.
PZ 112 BC 208	door het implementeren van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de participatie van de cliënt aan het dagelijks of maatschappelijk leven vergroten.
PZ 112 BC 209	met het oog op het activeren van de aanwezige communicatievaardigheden bij de cliënt, verschillende hulpmiddelen flexibel inzetten.

2.2.2 Complexe cliëntcontexten

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 210	een complexe cliëntcontext in functie van de zorgverlening analyseren.
PZ 112 BC 211	uit de analyse van een complexe cliëntcontext relevante informatie selecteren en naar het team terugkoppelen.
PZ 112 BC 212	op basis van het overleg binnen het team, het eigen handelen binnen complexe cliëntcontexten optimaliseren.
PZ 112 BC 213	binnen de door het team aangegeven grenzen, anticiperen op de dagdagelijkse gebeurtenissen.
PZ 112 BC 214	binnen de door het team aangegeven grenzen, de aangeleerde technieken en methodieken flexibel inzetten.

2.2.3 Kraamzorg

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 112 BC 300	de zwangere vrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.
PZ 112 BC 301	de kraamvrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.
PZ 112 BC 302	de zorgvrager ondersteunen bij de basiszorg van de baby (0-3 maand).
PZ 112 BC 303	de lichamelijke gezondheidstoestand van de kraamvrouw en de pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.
PZ 112 BC 304	via zijn/haar gedrag laten zien hoe bepaalde handelingen gedaan kunnen worden.
PZ 112 BC 305	relevante informatie verstrekken over gezondheidsvoorlichting en – opvoeding.
PZ 112 BC 306	de kraamvrouw en haar gezin ondersteunen en activeren bij het zelfstandig uitvoeren van de persoonlijke zorg en de zorg voor de pasgeborene.
PZ 112 BC 307	flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor verzorgende aspecten.
PZ 112 BC 308	in kwetsbare gezinssituaties een optimale zorg verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor verzorgende aspecten.
PZ 112 BC 309	relevante signalen (op het medische vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.
PZ 112 BC 310	samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor verzorgende aspecten.
PZ 112 BC 311	ondersteuning bieden in de organisatie van het huishouden in functie van de nieuwe gezinssituatie.
PZ 112 BC 312	voldoende rustmomenten inbouwen voor de moeder.
PZ 112 BC 313	een gastvrouwfunctie opnemen.
PZ 112 BC 314	huishoudelijke taken uitvoeren bij het gezin in de gegeven context.
PZ 112 BC 315	de mentale gezondheidstoestand van de kraamvrouw en pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.
PZ 112 BC 316	in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen met de kraamvrouw en het gezin.

PZ 112 BC 317	ondersteuning bieden bij de opvang en begeleiding van de andere kinderen van het gezin.
PZ 112 BC 318	rekening houden met de waarden en normen van het gezin en adequaat inspelen op de eigenheid ervan.
PZ 112 BC 319	de kraamvrouw en haar gezin op psychosociaal vlak ondersteunen in de nieuwe gezinssituatie.
PZ 112 BC 320	flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 112 BC 321	in kwetsbare gezinssituaties een optimale ondersteuning verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 112 BC 322	relevante signalen (op het psychosociale of huishoudelijke vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.
PZ 112 BC 323	samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.

3 Modules van de opleiding

3.1 Module Communicatief gedrag (M PZ G 001)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerven de cursisten inzicht in (eigen) communicatie en de verschillende stijlen en technieken. De focus ligt vooral op het aanleren, trainen en oefenen van basisvaardigheden met betrekking tot communicatie.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

40 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Communicatief gedrag	Code
De cursist kan	
responsief en authentiek communiceren.	PZ 112 BC 001
vaststellen welke verbale en non-verbale communicatie door de cliënt wordt gehanteerd en begrepen.	PZ 112 BC 002
een voor de cliënt verstaanbare taal gebruiken.	PZ 112 BC 003
tussen communicatietechnieken, stijlen en abstractieniveaus schakelen.	PZ 112 BC 004
in communicatie met de cliënt de eigen lichaamstaal benutten.	PZ 112 BC 005
aan correcte en heldere informatieoverdracht doen.	PZ 112 BC 006

3.2 Module Basis Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 055)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module krijgen de cursisten basisinzichten en -vaardigheden mee. Cursisten krijgen een methodiek aangereikt om het eigen functioneren te optimaliseren. Er wordt gekeken naar de vereiste basisattitudes. Ze krijgen zicht op eigen takenpakket alsook inzicht in de basisregels van hygiëne en passen dit toe op het reinigen en ontsmetten van materialen. Zij krijgen zicht op het belang van observeren en rapporteren en oefenen dit in.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

40 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Basis Logistieke vaardigheden in de zorgsector	Code
De cursist kan	
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 112 BC 014
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
eigen werkzaamheden op die van anderen afstemmen.	PZ 112 BC 018
functioneel observeren.	PZ 112 BC 019

observatiemethoden en technieken hanteren.	PZ 112 BC 020
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 112 BC 021
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 112 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
conform het zorgplan het intern transport van de zorgvrager verzorgen.	PZ 112 BC 027
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 112 BC 051
afspraken maken.	PZ 112 BC 082
afspraken nakomen.	PZ 112 BC 083
(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.	PZ 112 BC 095
het eigen werk controleren.	PZ 112 BC 098

3.3 Module Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 056)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

Belangrijke logistieke vaardigheden ter ondersteuning van de zorg worden hier getraind en toegepast: verplaatsen en transport, bed opmaken. Daarnaast komt het maaltijdgebeuren aan bod: maaltijdbediening en hulp bij de maaltijd bij personen zonder slikproblemen. Zij leren tevens dieetregels volgen. Bij dit alles wordt het methodisch handelen als uitgangspunt gehanteerd.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Logistieke vaardigheden in de zorgsector	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
functioneel observeren.	PZ 112 BC 019
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 112 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 112 BC 026
conform het zorgplan het intern transport van de zorgvrager verzorgen.	PZ 112 BC 027
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 029
rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager conform de regelgeving bij het maaltijdgebeuren hulp bieden.	PZ 112 BC 030
bedden opmaken en verversen.	PZ 112 BC 050
maaltijden bereiden, op- en afdienen.	PZ 112 BC 053
de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen.	PZ 112 BC 063
het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.	PZ 112 BC 064
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 112 BC 081

3.4 Module EHBO (M PZ G 057)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

Het accuraat optreden als zorgverlener in noodsituaties wordt stap voor stap bekeken en ingeoeft. De cursist leert noodsituaties te herkennen en aangepast op te reageren.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

20 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module EHBO	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 112 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen.	PZ 112 BC 028
inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.	PZ 112 BC 031
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 112 BC 081

3.5 Module Hef- en tiltechnieken (M PZ G 058)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

De cursisten krijgen tips en adviezen voor het toepassen van werkhoudingen ter voorkoming van rugschade ten gevolge van het uitvoeren van hun bezigheden.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 Studieduur

20 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Hef- en tiltechnieken	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 112 BC 022
hef- en tiltechnieken op een veilige en ergonomisch verantwoorde wijze toepassen.	PZ 112 BC 025
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 112 BC 026

3.6 Module Onderhoud in de zorgsector (M PZ G 059)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren cursisten de vaardigheden die betrekking hebben op het onderhoud en op het op orde houden van de leef- en werkomgeving, het materieel en de materialen: basis van reinigen, stockbeheer, linnenbeheer, kleine herstellingen aan textiel, afvalverwerking, administratieve taken en organisatie van het werk.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.6.3 Studieduur

40 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Onderhoud in de zorgsector	Code
De cursist kan	
ICT functioneel hanteren.	PZ 112 BC 015
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
eigen werkzaamheden op die van anderen afstemmen.	PZ 112 BC 018
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 112 BC 022
de vigerende regelgeving inzake hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 112 BC 051
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 112 BC 052
poetswerk doen.	PZ 112 BC 054
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 112 BC 055
voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.	PZ 112 BC 056
(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.	PZ 112 BC 095

3.7 Module Werken in de zorgsector (M PZ G 060)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

De cursisten krijgen zicht op de organisatie van de gezondheidszorg. Ze krijgen inzicht in hun beroep en in de verzorgingssector, in de rechten en plichten als werknemer, de beroepscode, beroepsgeheim en ethisch werken. Ze krijgen inzicht in het werken in een interdisciplinair team en zij leren wat kwaliteitszorg concreet betekent binnen de eigen functie.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.7.3 Studieduur

40 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Werken in de zorgsector	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 112 BC 009
ICT functioneel hanteren.	PZ 112 BC 015

aan de gepaste persoon ondersteuning vragen.	PZ 112 BC 084
aan overlegmomenten deelnemen.	PZ 112 BC 085
aan een open en collegiale werksfeer bijdragen.	PZ 112 BC 088
in een interdisciplinair team samenwerken.	PZ 112 BC 089
binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.	PZ 112 BC 091
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 112 BC 092
de beroepscode ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren.	PZ 112 BC 093
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 112 BC 094
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatie specifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 112 BC 103
bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsvol handelen.	PZ 112 BC 105

3.8 Module Cliëntgerichte benadering (M PZ G 061)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module staat de cursist stil bij de eigen leef- en belevingswereld van elke zorgvrager. Er wordt ingegaan op:

- de moeilijkheden waarmee zorgvragers vaak te kampen hebben en de manier waarop elk van hen hiermee omgaat.
- de impact van hun eigen levensgeschiedenis, hun leefomgeving en sociaal netwerk, een eigen levensstijl, een eigen kader aan waarden en normen die elk van hen heeft ontwikkeld.
- de eigen noden en behoeften van iedere zorgvrager.

De cursist leert dat binnen de zorg een cliëntgerichte benadering het uitgangspunt is. Dat zich informeren en observeren omtrent de eigen leef- en belevingswereld van iedere cliënt zeer belangrijk is en dat het de bedoeling is om met deze gegevens rekening te houden en zijn handelen hierop af te stemmen.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.8.3 Studieduur

40 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Cliëntgerichte benadering	Code
De cursist kan	
elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.	PZ 112 BC 007
omgangsvormen correct hanteren.	PZ 112 BC 008
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 112 BC 009
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 112 BC 012
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 112 BC 014
vanuit een totaalvisie op zorg handelen.	PZ 112 BC 016
functioneel observeren.	PZ 112 BC 019
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 112 BC 040
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 066
een vertrouwensrelatie met de zorgvrager opbouwen, onderhouden en afbouwen.	PZ 112 BC 067

de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.	PZ 112 BC 069
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 112 BC 092
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.9 Module Context van de zorgvrager (M PZ G 062)

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt er stilgestaan bij de impact van de zorgsituatie op het sociaal netwerk (partner, kinderen) en hoe dit netwerk hiermee omgaat. Het belang van (mogelijke) mantelzorg voor alle partijen wordt onderstreept.

De cursist leert tevens hoe zowel aan de zorgvrager als aan zijn sociaal netwerk een passende ondersteuning kan worden geboden, praktisch maar ook psychologisch. Hoe tot overleg en samenwerking komen met het sociaal netwerk wordt bekeken. Er wordt ook ingegaan op het belang van overleg en samenwerking met andere mogelijke professionele zorgverleners en vrijwilligers.

Er wordt tenslotte stilgestaan bij de eigen taak en het respecteren van eigen grenzen. Gezien de zorgvragers beroep doen op de thuiszorg, de thuisverpleging of zijn opgenomen in verzorgingsinstellingen en ziekenhuizen, staan we ook stil bij deze verschillende zorgsituaties en wat dit voor hen bij hun opstelling als verzorgende betekent.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.9.3 Studieduur

40 Lt

3.9.4 Basiscompetenties

Module Context van de zorgvrager	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 112 BC 009
conform het zorgplan de zorgvrager of zijn omgeving informatie en advies geven.	PZ 112 BC 011
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 112 BC 012
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 112 BC 014
eigen werkzaamheden met die van andere afstemmen.	PZ 112 BC 018
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 112 BC 040
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 112 BC 061
maatregelen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen, nemen.	PZ 112 BC 068
de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.	PZ 112 BC 069
de zorgvrager bij het leren omgaan met gevoelens begeleiden.	PZ 112 BC 070
met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.	PZ 112 BC 075
het sociale netwerk informeren.	PZ 112 BC 076
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 112 BC 077
omgevingsgericht werken.	PZ 112 BC 078

de zorg voor kinderen opnemen.	PZ 112 BC 080
eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.	PZ 112 BC 087
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 112 BC 092
deontologisch en ethisch handelen.	PZ 112 BC 096
eigen draagkracht bewaken.	PZ 112 BC 099

3.10 Module Omgaan met dementie (M PZ G 063)

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert de belevingswereld kennen van zorgvragers met dementie. Gedragsproblemen bij zorgvragers worden ook doorgelicht vanuit deze invalshoek. Er worden handvatten geboden voor een ethisch en belevingsgericht omgaan met 'moeilijke' zorgvragers.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.10.3 Studieduur

20 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Omgaan met dementie	Code
De cursist kan	
functioneel observeren.	PZ 112 BC 019
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 112 BC 061
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 066
maatregelen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen, nemen.	PZ 112 BC 068
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 112 BC 071
bij moeilijk of ongewenst gedrag van de zorgvrager gepast reageren.	PZ 112 BC 072
(ped)agogische middelen hanteren om positieve gedragsveranderingen tot stand te brengen.	PZ 112 BC 073
zorgvragers met een psychopathologische of psychiatrische problematiek op een aangepaste manier begeleiden en ondersteunen.	PZ 112 BC 074
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 112 BC 092
eigen draagkracht bewaken.	PZ 112 BC 099

3.11 Module Omgaan met psychische zorgvragen (M PZ G 064)

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert de belevingswereld kennen van zorgvragers met depressie, andere psychische of (neuro)psychiatrische aandoeningen, verstandelijke beperkingen... Gedragsproblemen bij zorgvragers worden ook doorgelicht vanuit deze invalshoek. Er worden handvatten geboden voor een ethisch en belevingsgericht omgaan met 'moeilijke' zorgvragers.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.11.3 Studieduur

20 Lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Omgaan met psychische zorgvragen	Code
De cursist kan	
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 112 BC 012
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 112 BC 014
functioneel observeren.	PZ 112 BC 019
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 112 BC 040
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 112 BC 061
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 066
maatregelen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen, nemen.	PZ 112 BC 068
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 112 BC 071
bij moeilijk of ongewenst gedrag van de zorgvrager gepast reageren.	PZ 112 BC 072
(ped)agogische middelen hanteren om positieve gedragsveranderingen tot stand te brengen.	PZ 112 BC 073
zorgvragers met een psychopathologische of psychiatrische problematiek op een aangepaste manier begeleiden.	PZ 112 BC 074
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 112 BC 092
eigen draagkracht bewaken.	PZ 112 BC 099

3.12 Module Basiszorg (M PZ G 065)

3.12.1 Situering van de module in de opleiding

Men leert de basisvaardigheden in verband met de dagelijkse zorg: toiletzorg, eten geven, verplaatsingstechnieken. De algemeen geldende regels, de basisprincipes worden geïntegreerd tijdens oefenmomenten.

3.12.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.12.3 Studieduur

40 Lt

3.12.4 Basiscompetenties

Module Basiszorg	Code
De cursist kan	
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 112 BC 014
vanuit een totaalvisie op zorg handelen.	PZ 112 BC 016
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
functioneel observeren.	PZ 112 BC 019
observatiemethoden en technieken hanteren.	PZ 112 BC 020
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 112 BC 021
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de	PZ 112 BC 022

werkzaamheden.	
het zorgplan correct opvolgen.	PZ 112 BC 023
de vigerende regelgeving betreffende hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 112 BC 026
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 029
rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager bij het maaltijdgebeuren hulp bieden.	PZ 112 BC 030
rekening houdend met eventuele beperkingen van de zorgvrager de dagelijkse verzorging uitvoeren.	PZ 112 BC 032
conform de richtlijnen mondzorg uitvoeren.	PZ 112 BC 033
verzorgings- en opmaaktechnieken correct toepassen.	PZ 112 BC 034
hulpmiddelen bij het verzorgen correct hanteren.	PZ 112 BC 035
bij het helpen aan- en uitkleden van de zorgvrager de verschillende technieken correct hanteren.	PZ 112 BC 036
conform de richtlijnen steunkousen verwijderen en heraanbrengen.	PZ 112 BC 037
vitale functies en parameters controleren en de resultaten aan de verpleegkundige rapporteren.	PZ 112 BC 038
conform de richtlijnen in niet complexe situaties de zorgvrager bij de opname van voeding en vocht helpen.	PZ 112 BC 039
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 112 BC 040
bij de uitscheiding de juiste hulp en zorg bieden met aandacht voor de fysieke integriteit van de zorgvrager.	PZ 112 BC 041
met het waak- en slaapritme van de zorgvrager rekening houden.	PZ 112 BC 042
het slaapcomfort van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 043
een geheelde stoma, zonder dat wondzorg noodzakelijk is, hygiënisch verzorgen.	PZ 112 BC 046
conform de richtlijnen de zorgvrager bij orale inname van geneesmiddelen helpen.	PZ 112 BC 047
conform de richtlijnen maatregelen ter voorkoming van letsels, infecties of decubitus toepassen.	PZ 112 BC 048
bij het uitvoeren van de zorg, rekening houden met maximaal comfort van de zorgvrager.	PZ 112 BC 049
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 112 BC 081
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097

3.13 Module Aangepaste voeding (M PZ G 070)

3.13.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren cursisten, rekening houdend met de basisregels voor gezonde voeding, dieetvoeding, eenvoudige en evenwichtige maaltijden bereiden. Dit zowel voor de volwassene als voor het opgroeiende kind.

3.13.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.13.3 Studieduur

40 Lt

3.13.4 Basiscompetenties

Module Aangepaste voeding	Code
---------------------------	------

De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 112 BC 009
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
de zorgvrager tot een gezonde levenswijze stimuleren.	PZ 112 BC 044
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 112 BC 045
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 112 BC 051
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 112 BC 052
bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.	PZ 112 BC 058
voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.	PZ 112 BC 059
een huishoudbudget efficiënt beheren.	PZ 112 BC 060
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 112 BC 094

3.14 Module Organisatie van de huishoudelijke taken (M PZ G 071)

3.14.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren cursisten, rekening houdend met de wensen en noden van de zorgvrager, de verschillende huishoudelijke taken efficiënt uit te voeren.

3.14.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.14.3 Studieduur

40 Lt

3.14.4 Basiscompetenties

Module Organisatie van de huishoudelijke taken	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 112 BC 017
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 112 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 112 BC 024
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 029
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 112 BC 045
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 112 BC 052
poetswerk doen.	PZ 112 BC 054
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 112 BC 055
voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.	PZ 112 BC 056
in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.	PZ 112 BC 057
bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.	PZ 112 BC 058
voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.	PZ 112 BC 059
een huishoudbudget efficiënt beheren.	PZ 112 BC 060

het sociale netwerk informeren.	PZ 112 BC 076
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 112 BC 077
de zorgvrager bij het invullen van eenvoudige administratieve documenten ondersteunen.	PZ 112 BC 079
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 112 BC 081
afspraken maken.	PZ 112 BC 082
afspraken nakomen.	PZ 112 BC 083
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 112 BC 094
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097

3.15 Module Zorg voor leef- en woonklimaat (M PZ G 072)

3.15.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert binnen deze module de zorgvrager benaderen vanuit een animatieve grondhouding. Er wordt stilgestaan bij het creëren van een huiselijke en gemoedelijke sfeer bij de zorgvrager thuis en/of in de voorziening waarin hij is opgenomen. Er wordt nagedacht over en geëxperimenteerd met mogelijkheden om een dergelijke sfeer te realiseren. Men gaat ook in op de rol als verzorgende bij het ondersteunen van het animatiegebeuren en hoe hierbij kan worden samengewerkt met de verantwoordelijke voor de animatie in een voorziening. Er wordt ook nagedacht over ondersteuning van mogelijke acties en activiteiten. Het belang van een zorgvuldige afstemming op de eigen behoeften van de zorgvragers is hierbij het uitgangspunt. Hierbij wordt de nadruk gelegd op een doordacht en methodische handelen.

3.15.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.15.3 Studieduur

40 Lt

3.15.4 Basiscompetenties

Module Zorg voor leef- en woonklimaat	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 112 BC 009
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 112 BC 014
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 112 BC 055
in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.	PZ 112 BC 057
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 112 BC 061
individuele en groepsgerichte activiteiten begeleiden.	PZ 112 BC 062
de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen.	PZ 112 BC 063
het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.	PZ 112 BC 064
van zorgmomenten zinvolle contactmomenten maken.	PZ 112 BC 065
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 112 BC 066
maatregelen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen, nemen.	PZ 112 BC 068
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 112 BC 071
met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.	PZ 112 BC 075

eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.	PZ 112 BC 087
in een interdisciplinair team samenwerken.	PZ 112 BC 089

3.16 Module Samenwerking (M PZ G 073)

3.16.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren de cursisten constructief samenwerken in een interdisciplinair team. Zij leren actief deel te nemen aan verschillende overlegmomenten op een constructieve manier. Er wordt ingegaan op het voorkomen en helpen oplossen van conflicten. Ook inzicht in en het nastreven van kwaliteitszorg komen aan bod. Ze leren samenwerken met het sociale netwerk van de zorgvrager en de sociale kaart hanteren. Verder leren ze eenvoudige administratieve taken uitvoeren en functioneel omgaan met ICT in functie van het zorgplan.

3.16.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.16.3 Studieduur

40 Lt

3.16.4 Basiscompetenties

Module Samenwerking	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 112 BC 010
de sociale kaart raadplegen.	PZ 112 BC 013
ICT functioneel hanteren.	PZ 112 BC 015
met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.	PZ 112 BC 075
het sociale netwerk informeren.	PZ 112 BC 076
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 112 BC 077
constructief aan vergaderingen deelnemen.	PZ 112 BC 086
eigen bevindingen, meningen en feedback collegiaal overleg inbrengen.	PZ 112 BC 087
aan een open en collegiale werksfeer bijdragen.	PZ 112 BC 088
in een interdisciplinair team samenwerken.	PZ 112 BC 089
verschillende conflicthanteringstijlen hanteren.	PZ 112 BC 090
binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.	PZ 112 BC 091
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 112 BC 092
de beroepscode ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren.	PZ 112 BC 093
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatie specifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 112 BC 103

3.17 Module Begeleide intervisie 1 (M PZ G 074)

3.17.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.17.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.17.3 Studieduur

10 Lt

3.17.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 1	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 112 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 112 BC 100
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 112 BC 102
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 112 BC 104

3.18 Module Begeleide intervisie 2 (M PZ G 075)

3.18.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.18.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.18.3 Studieduur

10 Lt

3.18.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 2	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 112 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 112 BC 100
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 112 BC 102
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 112 BC 104

3.19 Module Begeleide intervisie 3 (M PZ G 076)

3.19.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.19.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.19.3 Studieduur

20 Lt

3.19.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 3	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 112 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097
eigen draagkracht bewaken.	PZ 112 BC 099
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 112 BC 100
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 112 BC 102
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 112 BC 104

3.20 Module Begeleide intervisie 4 (M PZ G 077)

3.20.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.20.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.20.3 Studieduur

20 Lt

3.20.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 4	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 112 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097
eigen draagkracht bewaken.	PZ 112 BC 099
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 112 BC 100
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 112 BC 102
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 112 BC 104

3.21 Module Begeleide intervisie 5 (M PZ G 078)

3.21.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.21.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.21.3 Studieduur

20 Lt

3.21.4 Basiscompetenties

Module Begeleide Intervisie 5	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 112 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 112 BC 097
eigen draagkracht bewaken.	PZ 112 BC 099
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 112 BC 100
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 112 BC 102
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 112 BC 104

3.22 Individuele praktijkbegeleiding – algemene benadering

In deze modules staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Deze doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

De regelgeving eist minimaal 600 uur praktijk volgens het 'Besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2008 tot regeling van de opleiding tot polyvalent verzorgende en de bijkomende opleidingsmodule tot zorgkundige' (B.S. 24.11.2008). Vandaar dat er minimaal 600 uur praktijk voorzien is en maximaal 900 uur. Om de vereiste competenties te bereiken zal voor een aantal cursisten 600 uur niet volstaan en zal een uitbreiding tot maximaal 900 uur nodig zijn.

Cursisten worden individueel begeleid vanuit het opleidingscentrum. Aangezien het om een beroepsopleiding gaat, worden per periode meerdere gesprekken en begeleiding op de werkvloer voorzien. Daarnaast hebben ze een vaste begeleider op de werkvloer. Nauwe samenwerking is van belang.

Cursisten doorlopen een individueel en gedifferentieerd proces waarbij ze evolueren van 'onder toezicht en in opdracht eenvoudige taken uitvoeren' tot 'onder verwijderd toezicht zelfstandig complexe taken uitvoeren'.

Om het certificaat VERZORGENDE te behalen moeten cursisten minimaal 440 uur – maximaal 660 uur praktijk doen. Deze zijn als volgt verdeeld:

- minimaal 120 uur logistieke taken
- minimaal 80 uur in de thuiszorg
- minimaal 80 uur in verzorgingsinstellingen
- minimaal 320 naar keuze in de thuiszorg, dagcentra, woon- en zorgcentrum, of andere zorgsettings

3.23 Module Individuele praktijkbegeleiding 1 (M PZ G 079)

3.23.1 Situering van de module in de opleiding

De logistieke taken in een verzorgingsinstelling: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.23.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.23.3 Studieduur

Minimaal 60 Lt

3.23.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 1	Code
De cursist kan	
elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.	PZ 112 BC 007
omgangsvormen correct hanteren.	PZ 112 BC 008
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.24 Module Individuele praktijkbegeleiding 2 (M PZ G 080)

3.24.1 Situering van de module in de opleiding

De logistieke taken in een verzorgingsinstelling. In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.24.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.24.3 Studieduur

Minimaal 60 Lt

3.24.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 2	Code
De cursist kan	
elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.	PZ 112 BC 007
omgangsvormen correct hanteren.	PZ 112 BC 008
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.25 Module Individuele praktijkbegeleiding 3 (M PZ G 081)

3.25.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.25.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.25.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.25.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 3	Code
De cursist kan	

nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de
dagelijkse werksituatie integreren.

PZ 112 BC 101

3.26 Module Individuele praktijkbegeleiding 4 (M PZ G 082)

3.26.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.26.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.26.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.26.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 4	Code
De cursist kan	
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.27 Module Individuele praktijkbegeleiding 5 (M PZ G 083)

3.27.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.27.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.27.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.27.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 5	Code
De cursist kan	
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.28 Module Individuele praktijkbegeleiding 6 (M PZ G 084)

3.28.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.28.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.28.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.28.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 6	Code
De cursist kan nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.29 Module Individuele praktijkbegeleiding 7 (M PZ G 085)

3.29.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.29.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.29.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.29.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 7	Code
De cursist kan nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

3.30 Module Individuele praktijkbegeleiding 8 (M PZ G 086)

3.30.1 Situering van de module in de opleiding

Zorgkundige taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.30.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.30.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.30.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 8	Code
De cursist kan nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 112 BC 101

4 Uitbreidingsmodules

4.1 Module Motorisch-visuele communicatievormen (UM PZ G920)

4.1.1 *Situering van de module*

In de module "*Motorisch-visuele communicatievormen*" leert de cursist communicatieversterkende technieken inzetten zonder gebruik te maken van technische hulpmiddelen.

4.1.2 *Instapvereisten voor de module*

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Logistiek assistent, Verzorgende of Zorgkundige** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.1.3 *Studieduur*

80 Lt

4.1.4 *Basiscompetenties*

Module Motorisch-visuele communicatievormen	Code
De cursist kan	
in zijn communicatie met de cliënt, lichaamstaal en –expressie actief hanteren.	PZ 112 BC 200
in zijn communicatie met de cliënt, gebarensystemen hanteren.	PZ 112 BC 201
in zijn communicatie met de cliënt, enkelvoudige mededelingen en vraagzinnen in een gebarensysteem vormen.	PZ 112 BC 202
wanneer de communicatie vastloopt, compenserende strategieën hanteren.	PZ 112 BC 203
communicatievormen, afgestemd op de noden van de cliënt, inventief en flexibel inzetten.	PZ 112 BC 204
met durf en openheid via lichaamstaal communiceren.	PZ 112 BC 205

4.2 Module Communicatieve hulpmiddelen (UM PZ G921)

4.2.1 *Situering van de module*

In de module "*Communicatieve hulpmiddelen*" leert de cursist grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatieve hulpmiddelen inzetten om de communicatie met de cliënt te versterken.

4.2.2 *Instapvereisten voor de module*

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Logistiek assistent, Verzorgende of Zorgkundige** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs..

4.2.3 *Studieduur*

40 Lt

4.2.4 *Basiscompetenties*

Module Communicatieve hulpmiddelen	Code
De cursist kan	
met ondersteuning van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen, de communicatie met de cliënt uitlokken en aan de gang houden.	PZ 112 BC 206

door gebruik te maken van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de inbreng van de cliënt vergroten.	PZ 112 BC 207
door het implementeren van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de participatie van de cliënt aan het dagelijks of maatschappelijk leven vergroten.	PZ 112 BC 208
met het oog op het activeren van de aanwezige communicatievaardigheden bij de cliënt, verschillende hulpmiddelen flexibel inzetten.	PZ 112 BC 209

4.3 Module Complexe cliëntcontexten (UM PZ G930)

4.3.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. het omgaan met de context van de zorgvrager.

In deze module leert de cursist de impact van complexe contexten, actoren en factoren (bijv. kansarmoede, nieuw samengestelde gezinnen, cultureel-etnische achtergronden, meervoudige gezinsproblematieken,...) herkennen en dit terugkoppelen naar het team. Hij leert adequaat omgaan met complexe cliëntsituaties en zijn eigen handelen binnen die specifieke cliëntcontexten optimaliseren.

4.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende of Zorgkundige** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.3.3 Studieduur

80 Lt

4.3.4 Basiscompetenties

Module Complexe cliëntcontexten	Code
De cursist kan	
een complexe cliëntcontext in functie van de zorgverlening analyseren.	PZ 112 BC 210
uit de analyse van een complexe cliëntcontext relevante informatie selecteren en naar het team terugkoppelen.	PZ 112 BC 211
op basis van het overleg binnen het team, het eigen handelen binnen complexe cliëntcontexten optimaliseren.	PZ 112 BC 212
binnen de door het team aangegeven grenzen, anticiperen op de dagdagelijkse gebeurtenissen.	PZ 112 BC 213
binnen de door het team aangegeven grenzen, de aangeleerde technieken en methodieken flexibel inzetten.	PZ 112 BC 214

4.4 Module Kraamzorg: verzorgende aspecten (UM PZ G950)

4.4.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. verzorging en focust op de zorg voor de zwangere vrouw, de kraamvrouw en de baby in de perinatale periode. Deze uitbreidingsmodule omvat een relevant aandeel werkplekleren.

4.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende, Zorgkundige of Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.4.3 Studieduur

60 Lt

4.4.4 Basiscompetenties

Module Kraamzorg: verzorgende aspecten	Code
De cursist kan	
de zwangere vrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.	PZ 112 BC 300
de kraamvrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.	PZ 112 BC 301
de zorgvrager ondersteunen bij de basiszorg van de baby (0-3 maand).	PZ 112 BC 302
de lichamelijke gezondheidstoestand van de kraamvrouw en de pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.	PZ 112 BC 303
via zijn/haar gedrag laten zien hoe bepaalde handelingen gedaan kunnen worden.	PZ 112 BC 304
relevante informatie verstrekken over gezondheidsvoorlichting en -opvoeding.	PZ 112 BC 305
de kraamvrouw en haar gezin ondersteunen en activeren bij het zelfstandig uitvoeren van de persoonlijke zorg en de zorg voor de pasgeborene.	PZ 112 BC 306
flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor verzorgende aspecten.	PZ 112 BC 307
in kwetsbare gezinssituaties een optimale zorg verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor verzorgende aspecten.	PZ 112 BC 308
relevante signalen (op het medische vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.	PZ 112 BC 309
samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor verzorgende aspecten.	PZ 112 BC 310

4.5 Module Kraamzorg: psychosociale aspecten (UM PZ G951)

4.5.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. de psychosociale begeleiding van de zorgvrager en focust op de psychosociale ondersteuning van de kraamvrouw, het gezin/de omgeving. Deze uitbreidingsmodule omvat een relevant aandeel werkplekleren.

4.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende, Zorgkundige of Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.5.3 Studieduur

60 Lt

4.5.4 Basiscompetenties

Module Kraamzorg: psychosociale aspecten	Code
De cursist kan	
ondersteuning bieden in de organisatie van het huishouden in functie van de nieuwe gezinssituatie.	PZ 112 BC 311
voldoende rustmomenten inbouwen voor de moeder.	PZ 112 BC 312
een gastvrouwfunctie opnemen.	PZ 112 BC 313
huishoudelijke taken uitvoeren bij het gezin in de gegeven context.	PZ 112 BC 314
de mentale gezondheidstoestand van de kraamvrouw en pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.	PZ 112 BC 315
in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen met de kraamvrouw en het gezin.	PZ 112 BC 316
ondersteuning bieden bij de opvang en begeleiding van de andere kinderen van het gezin.	PZ 112 BC 317
rekening houden met de waarden en normen van het gezin en adequaat inspelen op de eigenheid ervan.	PZ 112 BC 318
de kraamvrouw en haar gezin op psychosociaal vlak ondersteunen in de nieuwe gezinssituatie.	PZ 112 BC 319
flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 112 BC 320
in kwetsbare gezinssituaties een optimale ondersteuning verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 112 BC 321
relevante signalen (op het psychosociale of huishoudelijke vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.	PZ 112 BC 322
samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 112 BC 323

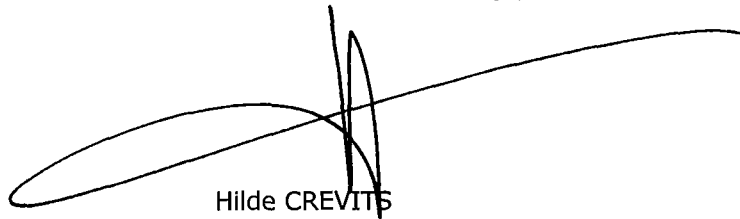
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Hilde CREVITS

Bijlage 10 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Algemene personenzorg

Opleiding Zorgkundige

BO PZ 110

Inhoud

1	Opleiding.....	7
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	7
1.2	Inhoud	9
1.3	Certificering	9
1.4	Niveau	9
1.5	Duur	9
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7	Modules.....	10
1.8	Leertraject	11
1.9	Sleutelvaardigheden	13
2	Basiscompetenties.....	14
2.1	Opleiding	14
2.1.1	Communicatie	14
2.1.2	Omgaan met informatie.....	14
2.1.3	Methodisch agogisch handelen	14
2.1.4	Ondersteunende taken.....	14
2.1.5	Persoonsgerichte basiszorg.....	15
2.1.6	Huishoudelijke werkzaamheden	15
2.1.7	Ondersteuning van activiteiten.....	16
2.1.8	Psychosociale ondersteuning	16
2.1.9	De zorgvrager en zijn sociaal netwerk	16
2.1.10	Samenwerken	17
2.1.11	Functioneren in een organisatie.....	17
2.1.12	Kwaliteit en deskundigheid.....	17
2.2	Uitbreidingsmodules	17
2.2.1	Communicatieversterkende technieken.....	17
2.2.2	Mentor op de werkvloer.....	18
2.2.3	Complexe cliëntcontexten	18
2.2.4	Kraamzorg.....	18
3	Modules van de opleiding.....	20
3.1	Module Communicatief gedrag (M PZ G 001).....	20
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	20
3.1.2	Instapvereisten voor de module	20
3.1.3	Studieduur.....	20
3.1.4	Basiscompetenties	20
3.2	Module Basis Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 055).....	20
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	20
3.2.2	Instapvereisten voor de module	20
3.2.3	Studieduur.....	20
3.2.4	Basiscompetenties	20
3.3	Module Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 056)	21
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	21
3.3.2	Instapvereisten voor de module	21
3.3.3	Studieduur.....	21
3.3.4	Basiscompetenties	21
3.4	Module EHBO (M PZ G 057)	22
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	22
3.4.2	Instapvereisten voor de module	22
3.4.3	Studieduur.....	22
3.4.4	Basiscompetenties	22
3.5	Module Hef- en tiltechnieken (M PZ G 058)	22
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	22
3.5.2	Instapvereisten voor de module	22
3.5.3	Studieduur.....	22
3.5.4	Basiscompetenties	22

3.6	Module Onderhoud in de zorgsector (M PZ G 059)	23
3.6.1	Situering van de module in de opleiding	23
3.6.2	Instapvereisten voor de module	23
3.6.3	Studieduur	23
3.6.4	Basiscompetenties	23
3.7	Module Werken in de zorgsector (M PZ G 060)	23
3.7.1	Situering van de module in de opleiding	23
3.7.2	Instapvereisten voor de module	23
3.7.3	Studieduur	23
3.7.4	Basiscompetenties	23
3.8	Module Cliëntgerichte benadering (M PZ G 061)	24
3.8.1	Situering van de module in de opleiding	24
3.8.2	Instapvereisten voor de module	24
3.8.3	Studieduur	24
3.8.4	Basiscompetenties	24
3.9	Module Context van de zorgvrager (M PZ G 062)	25
3.9.1	Situering van de module in de opleiding	25
3.9.2	Instapvereisten voor de module	25
3.9.3	Studieduur	25
3.9.4	Basiscompetenties	25
3.10	Module Omgaan met dementie (M PZ G 063)	26
3.10.1	Situering van de module in de opleiding	26
3.10.2	Instapvereisten voor de module	26
3.10.3	Studieduur	26
3.10.4	Basiscompetenties	26
3.11	Module Omgaan met psychische zorgvragen (M PZ G 064)	26
3.11.1	Situering van de module in de opleiding	26
3.11.2	Instapvereisten voor de module	26
3.11.3	Studieduur	27
3.11.4	Basiscompetenties	27
3.12	Module Basiszorg (M PZ G 065)	27
3.12.1	Situering van de module in de opleiding	27
3.12.2	Instapvereisten voor de module	27
3.12.3	Studieduur	27
3.12.4	Basiscompetenties	27
3.13	Module Specifieke zorg 1 (M PZ 066)	28
3.13.1	Situering van de module in de opleiding	28
3.13.2	Instapvereisten voor de module	28
3.13.3	Studieduur	28
3.13.4	Basiscompetenties	28
3.14	Module Specifieke zorg 2 (M PZ 067)	29
3.14.1	Situering van de module in de opleiding	29
3.14.2	Instapvereisten voor de module	29
3.14.3	Studieduur	29
3.14.4	Basiscompetenties	29
3.15	Module Totaalzorg (M PZ 068)	30
3.15.1	Situering van de module in de opleiding	30
3.15.2	Instapvereisten voor de module	30
3.15.3	Studieduur	30
3.15.4	Basiscompetenties	30
3.16	Module Omgaan met complexe zorgsituaties (M PZ 069)	31
3.16.1	Situering van de module in de opleiding	31
3.16.2	Instapvereisten voor de module	31
3.16.3	Studieduur	31
3.16.4	Basiscompetenties	31
3.17	Module Aangepaste voeding (M PZ G 070)	32
3.17.1	Situering van de module in de opleiding	32
3.17.2	Instapvereisten voor de module	32

3.17.3	Studieduur	32
3.17.4	Basiscompetenties	32
3.18	Module Organisatie van de huishoudelijke taken (M PZ G 071).....	32
3.18.1	Situering van de module in de opleiding	32
3.18.2	Instapvereisten voor de module	32
3.18.3	Studieduur	32
3.18.4	Basiscompetenties	33
3.19	Module Zorg voor leef- en woonklimaat (M PZ G 072)	33
3.19.1	Situering van de module in de opleiding	33
3.19.2	Instapvereisten voor de module	33
3.19.3	Studieduur	33
3.19.4	Basiscompetenties	34
3.20	Module Samenwerking (M PZ G 073)	34
3.20.1	Situering van de module in de opleiding	34
3.20.2	Instapvereisten voor de module	34
3.20.3	Studieduur	34
3.20.4	Basiscompetenties	34
3.21	Module Begeleide intervisie 1 (M PZ G 074).....	35
3.21.1	Situering van de module in de opleiding	35
3.21.2	Instapvereisten voor de module	35
3.21.3	Studieduur	35
3.21.4	Basiscompetenties	35
3.22	Module Begeleide intervisie 2 (M PZ G 075).....	35
3.22.1	Situering van de module in de opleiding	35
3.22.2	Instapvereisten voor de module	35
3.22.3	Studieduur	35
3.22.4	Basiscompetenties	36
3.23	Module Begeleide intervisie 3 (M PZ G 076).....	36
3.23.1	Situering van de module in de opleiding	36
3.23.2	Instapvereisten voor de module	36
3.23.3	Studieduur	36
3.23.4	Basiscompetenties	36
3.24	Module Begeleide intervisie 4 (M PZ G 077).....	36
3.24.1	Situering van de module in de opleiding	36
3.24.2	Instapvereisten voor de module	36
3.24.3	Studieduur	36
3.24.4	Basiscompetenties	37
3.25	Module Begeleide intervisie 5 (M PZ G 078).....	37
3.25.1	Situering van de module in de opleiding	37
3.25.2	Instapvereisten voor de module	37
3.25.3	Studieduur	37
3.25.4	Basiscompetenties	37
3.26	Individuele praktijkbegeleiding – algemene benadering	37
3.27	Module Individuele praktijkbegeleiding 1 (M PZ G 079).....	38
3.27.1	Situering van de module in de opleiding	38
3.27.2	Instapvereisten voor de module	38
3.27.3	Studieduur	38
3.27.4	Basiscompetenties	38
3.28	Module Individuele praktijkbegeleiding 2 (M PZ G 080).....	38
3.28.1	Situering van de module in de opleiding	38
3.28.2	Instapvereisten voor de module	38
3.28.3	Studieduur	39
3.28.4	Basiscompetenties	39
3.29	Module Individuele praktijkbegeleiding 3 (M PZ G 081).....	39
3.29.1	Situering van de module in de opleiding	39
3.29.2	Instapvereisten voor de module	39
3.29.3	Studieduur	39
3.29.4	Basiscompetenties	39

3.30	Module Individuele praktijkbegeleiding 4 (M PZ G 082).....	39
3.30.1	Situering van de module in de opleiding	39
3.30.2	Instapvereisten voor de module	39
3.30.3	Studieduur	39
3.30.4	Basiscompetenties	39
3.31	Module Individuele praktijkbegeleiding 5 (M PZ G 083).....	40
3.31.1	Situering van de module in de opleiding	40
3.31.2	Instapvereisten voor de module	40
3.31.3	Studieduur	40
3.31.4	Basiscompetenties	40
3.32	Module Individuele praktijkbegeleiding 6 (M PZ G 084).....	40
3.32.1	Situering van de module in de opleiding	40
3.32.2	Instapvereisten voor de module	40
3.32.3	Studieduur	40
3.32.4	Basiscompetenties	40
3.33	Module Individuele praktijkbegeleiding 7 (M PZ G 085).....	40
3.33.1	Situering van de module in de opleiding	40
3.33.2	Instapvereisten voor de module	40
3.33.3	Studieduur	41
3.33.4	Basiscompetenties	41
3.34	Module Individuele praktijkbegeleiding 8 (M PZ G 086).....	41
3.34.1	Situering van de module in de opleiding	41
3.34.2	Instapvereisten voor de module	41
3.34.3	Studieduur	41
3.34.4	Basiscompetenties	41
3.35	Module Individuele praktijkbegeleiding zorgkundige (M PZ 087).....	41
3.35.1	Situering van de module in de opleiding	41
3.35.2	Instapvereisten voor de module	41
3.35.3	Studieduur	41
3.35.4	Basiscompetenties	41
4	Uitbreidingsmodules	42
4.1	Module Motorisch-visuele communicatievormen (UM PZ G920)	42
4.1.1	Situering van de module	42
4.1.2	Instapvereisten voor de module	42
4.1.3	Studieduur	42
4.1.4	Basiscompetenties	42
4.2	Module Communicatieve hulpmiddelen (UM PZ G921)	42
4.2.1	Situering van de module	42
4.2.2	Instapvereisten voor de module	42
4.2.3	Studieduur	42
4.2.4	Basiscompetenties	42
4.3	Module Mentor op de werkvloer (UM PZ G960)	43
4.3.1	Situering van de module	43
4.3.2	Instapvereisten voor de module	43
4.3.3	Studieduur	43
4.3.4	Basiscompetenties	43
4.4	Module Complexe cliëntcontexten (UM PZ G930)	43
4.4.1	Situering van de module	43
4.4.2	Instapvereisten voor de module	44
4.4.3	Studieduur	44
4.4.4	Basiscompetenties	44
4.5	Module Kraamzorg: verzorgende aspecten (UM PZ G950)	44
4.5.1	Situering van de module	44
4.5.2	Instapvereisten voor de module	44
4.5.3	Studieduur	44
4.5.4	Basiscompetenties	44
4.6	Module Kraamzorg: psychosociale aspecten (UM PZ G951).....	45
4.6.1	Situering van de module	45

4.6.2	Instapvereisten voor de module	45
4.6.3	Studieduur	45
4.6.4	Basiscompetenties	45

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De opleiding **Zorgkundige** hoort thuis in het studiegebied algemene personenzorg.

Het opleidingsprofiel is gebaseerd op het Beroepsprofiel Verzorgende van de SERV (D/2003/4665/13 van maart 2003) en op het KB van 12 januari 2006 'tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen'. Hierin worden de taken en bevoegdheden van de zorgkundige duidelijk vastgelegd.

De opleiding is gericht zijn op de kwalificatievereisten die aan zorgkundigen worden opgelegd in het kader van de uitvoering van de bepalingen van het KB van 12 januari 2006 t.a.v. de beroepsuitoefening van zorgkundigen in zorgsituaties.

Hierin vinden we volgende omschrijving terug:

"De zorgkundige is een beoefenaar van een gezondheidsberoep die specifiek is opgeleid om de verpleegkundige op het vlak van de zorgverlening en de gezondheidsopvoeding van patiënten bij te staan in het kader van de activiteiten die door de verpleegkundige binnen een gestructureerde equipe worden gecoördineerd."

De zorgkundige richt de aandacht niet alleen op de zorg, maar op de zorgvrager als totale persoon in een specifieke zorgsituatie. Het uitgangspunt voor de zorg is de hulpvraag van de zorgvrager. De zorgkundige werkt in een gestructureerde zorgteam onder toezicht van een verpleegkundige. De zorg kan zowel ambulant, thuis, als in een verzorgingsinstelling gebeuren.

De opleiding **Logistiek Assistent, Verzorgende en Zorgkundige** liggen in elkaars verlengde. Een cursist die zonder enige vooropleiding of werkervaring de opleiding wil aanvatten, start daarom in de opleiding **Logistiek Assistent** en kan daarna doorstromen naar de opleiding Verzorgende indien hij dat wenst. Voor cursisten die een aanverwante vooropleiding hebben gevolgd of relevante werkervaring hebben opgebouwd op basis waarvan zij in aanmerking kunnen komen voor EVC/EVK wordt in overleg met de trajectbegeleider van het centrum een individueel aangepast leertraject uitgewerkt.

Welke modules gemeenschappelijk zijn voor een of meerdere opleidingen, blijkt uit de code ervan. In deze modules bevat de code als derde element de letter G die staat voor 'gemeenschappelijk'. Het onderstaande overzicht maakt de samenhang tussen de modules van de drie opleidingsprofielen ook duidelijk:

LOGISTIEK ASSISTENT	VERZORGENDE	ZORGKUNDIGE
Communicatief gedrag M PZ G 001	Communicatief gedrag M PZ G 001	Communicatief gedrag M PZ G 001
Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 055	Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 055	Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 055
Logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 056	Logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 056	Logistieke vaardigheden in de zorgsector M PZ G 056
EHBO M PZ G 057	EHBO M PZ G 057	EHBO M PZ G 057
Hef-en tiltechnieken M PZ G 058	Hef-en tiltechnieken M PZ G 058	Hef-en tiltechnieken M PZ G 058
Onderhoud in de zorgsector M PZ G 059	Onderhoud in de zorgsector M PZ G 059	Onderhoud in de zorgsector M PZ G 059

Werken in de zorgsector M PZ G 060	Werken in de zorgsector M PZ G 060	Werken in de zorgsector M PZ G 060
	Cliëntgerichte benadering M PZ G 061	Cliëntgerichte benadering M PZ G 061
	Context van de zorgvrager M PZ G 062	Context van de zorgvrager M PZ G 062
	Omgaan met dementie M PZ G 063	Omgaan met dementie M PZ G 063
	Omgaan met psychische zorgvragen M PZ G 064	Omgaan met psychische zorgvragen M PZ G 064
	Basiszorg M PZ G 065	Basiszorg M PZ G 065
	Aangepaste voeding M PZ G 070	Aangepaste voeding M PZ G 070
	Organisatie van de huishoudelijke taken M PZ G 071	Organisatie van de huishoudelijke taken M PZ G 071
	Zorg voor leef- en woonklimaat M PZ G 072	Zorg voor leef- en woonklimaat M PZ G 072
	Samenwerking M PZ G 073	Samenwerking M PZ G 073
Begeleide intervisie 1 M PZ G 074	Begeleide intervisie 1 M PZ G 074	Begeleide intervisie 1 M PZ G 074
Begeleide intervisie 2 M PZ G 075	Begeleide intervisie 2 M PZ G 075	Begeleide intervisie 2 M PZ G 075
	Begeleide intervisie 3 M PZ G 076	Begeleide intervisie 3 M PZ G 076
	Begeleide intervisie 4 M PZ G 077	Begeleide intervisie 4 M PZ G 077
	Begeleide intervisie 5 M PZ G 078	Begeleide intervisie 5 M PZ G 078
Individuele praktijkbegeleiding logistiek 1 M PZ 088		
Individuele praktijkbegeleiding logistiek 2 M PZ 089		
Individuele praktijkbegeleiding 1 M PZ G 079	Individuele praktijkbegeleiding 1 M PZ G 079	Individuele praktijkbegeleiding 1 M PZ G 079
Individuele praktijkbegeleiding 2 M PZ G 080	Individuele praktijkbegeleiding 2 M PZ G 080	Individuele praktijkbegeleiding 2 M PZ G 080
	Individuele praktijkbegeleiding 3 M PZ G 081	Individuele praktijkbegeleiding 3 M PZ G 081
	Individuele praktijkbegeleiding 4 M PZ G 082	Individuele praktijkbegeleiding 4 M PZ G 082
	Individuele praktijkbegeleiding 5 M PZ G 083	Individuele praktijkbegeleiding 5 M PZ G 083
	Individuele praktijkbegeleiding 6 M PZ G 084	Individuele praktijkbegeleiding 6 M PZ G 084
	Individuele praktijkbegeleiding 7 M PZ G 085	Individuele praktijkbegeleiding 7 M PZ G 085
	Individuele praktijkbegeleiding 8 M PZ G 086	Individuele praktijkbegeleiding 8 M PZ G 086

		Individuele praktijkbegeleiding zorgkundige M PZ 087
		Specifieke zorg 1 M PZ 066
		Specifieke zorg 2 M PZ 067
		Totaalzorg M PZ 068
		Omgaan met complexe zorgsituaties M PZ 069

1.2 Inhoud

In de opleiding verwerft men competenties om te kunnen functioneren als zorgkundige op verschillende werkterreinen/sectoren: in de gezinszorg, in de thuisverpleging en in de verschillende verzorgingsinstellingen zoals rust- en verzorgingstehuizen, ziekenhuizen, psychiatrische ziekenhuizen, dagcentra en andere.

De competenties vertrekken vanuit verschillende invalshoeken: de zorg voor de zorgvrager, het belang van contact en communicatie binnen die zorg, het samenwerken in een multidisciplinair team en binnen een organisatie, de zorg voor woon- en leefomgeving, het methodisch en professioneel werken en het bevorderen van eigen deskundigheid.

Volgende clusters van competenties komen aan bod:

- communicatie
- Omgaan met informatie
- methodisch agogisch handelen
- ondersteunende taken
- persoonsgerichte basiszorg
- huishoudelijke werkzaamheden
- ondersteuning van activiteiten
- psychosociale ondersteuning
- de zorgvrager en zijn sociaal netwerk
- samenwerken
- functioneren in een organisatie
- kwaliteit en deskundigheid

Na de opleiding kunnen uitbreidingsmodules gevolgd worden → zie 1.7.

1.3 Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

De opleiding leidt tot het certificaat ZORGKUNDIGE. Het certificaat van deze opleiding leidt in combinatie met het certificaat AANVULLENDE ALGEMENE VORMING tot het diploma secundair onderwijs.

1.4 Niveau

De opleiding situeert zich op het niveau secundair volwassenenonderwijs.

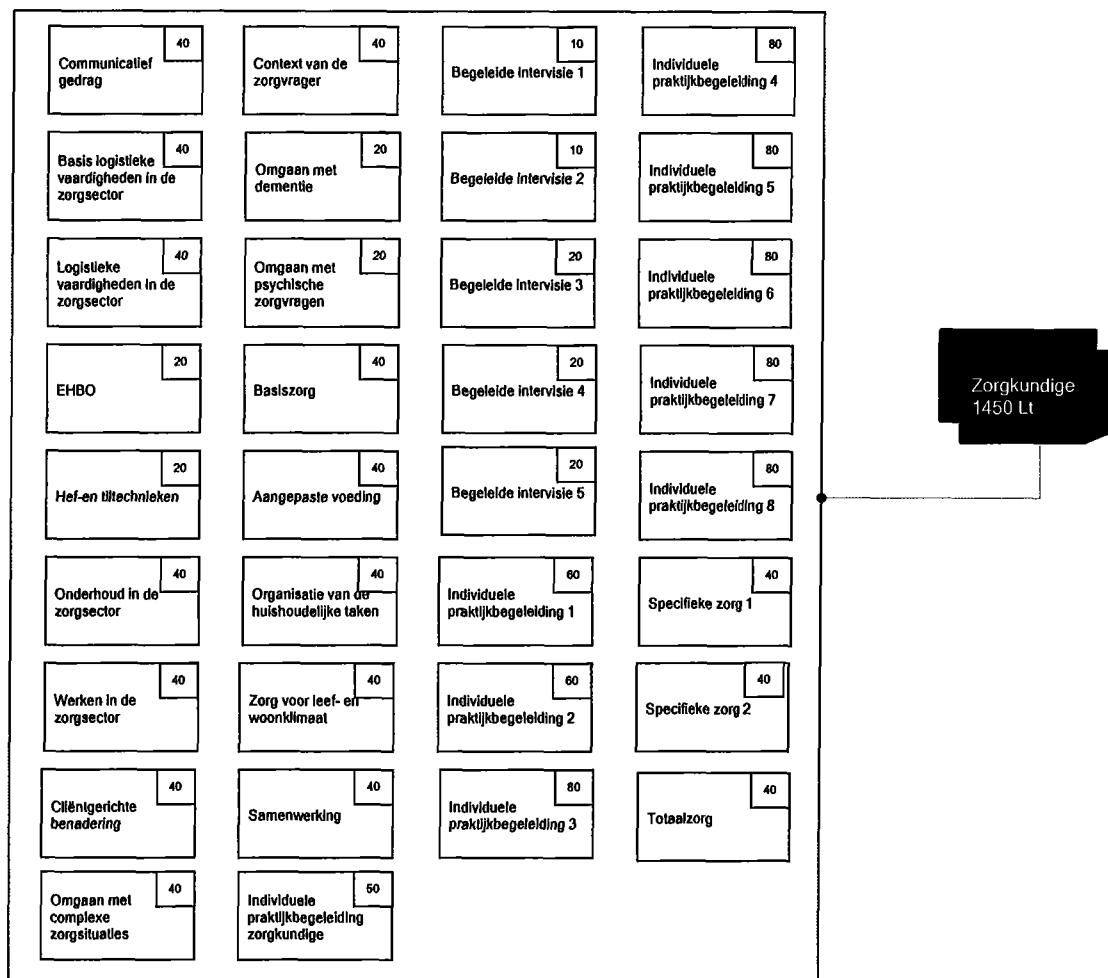
1.5 Duur

De opleiding **Zorgkundige** omvat in totaal 1450 lestijden.

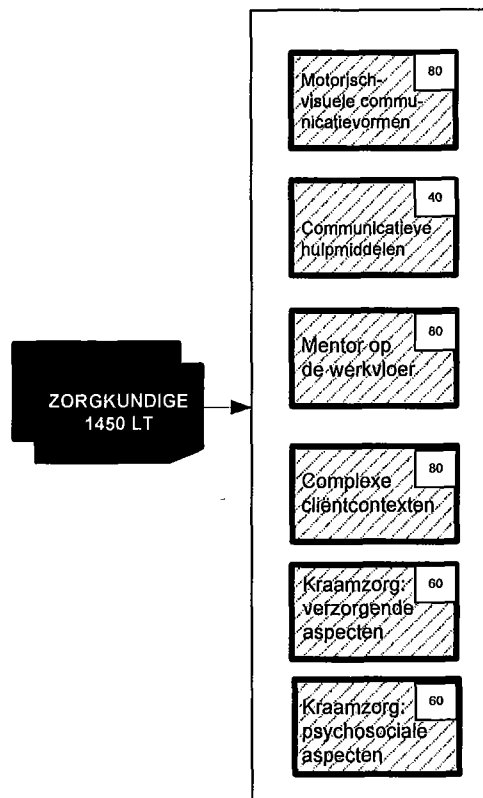
1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Communicatief gedrag	M PZ G 001	40
Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector	M PZ G 055	40
Logistieke vaardigheden in de zorgsector	M PZ G 056	40
EHBO	M PZ G 057	20
Hef-en tiltechnieken	M PZ G 058	20
Onderhoud in de zorgsector	M PZ G 059	40
Werken in de zorgsector	M PZ G 060	40
Cliëntgerichte benadering	M PZ G 061	40
Context van de zorgvrager	M PZ G 062	40
Omgaan met dementie	M PZ G 063	20
Omgaan met psychische zorgvragen	M PZ G 064	20
Basiszorg	M PZ G 065	40
Specifieke zorg 1	M PZ 066	40
Specifieke zorg 2	M PZ 067	40
Totaalzorg	M PZ 068	40
Omgaan met complexe zorgsituaties	M PZ 069	40
Aangepaste voeding	M PZ G 070	40
Organisatie van de huishoudelijke taken	M PZ G 071	40
Zorg voor leef- en woonklimaat	M PZ G 072	40
Samenwerking	M PZ G 073	40
Begeleide intervisie 1	M PZ G 074	10
Begeleide intervisie 2	M PZ G 075	10
Begeleide intervisie 3	M PZ G 076	20
Begeleide intervisie 4	M PZ G 077	20
Begeleide intervisie 5	M PZ G 078	20
Individuele praktijkbegeleiding 1	M PZ G 079	60
Individuele praktijkbegeleiding 2	M PZ G 080	60
Individuele praktijkbegeleiding 3	M PZ G 081	80
Individuele praktijkbegeleiding 4	M PZ G 082	80
Individuele praktijkbegeleiding 5	M PZ G 083	80
Individuele praktijkbegeleiding 6	M PZ G 084	80
Individuele praktijkbegeleiding 7	M PZ G 085	80
Individuele praktijkbegeleiding 8	M PZ G 086	80
Individuele praktijkbegeleiding zorgkundige	M PZ 087	50
UITBREIDINGSMODULES		
Motorisch-visuele communicatievormen	UM PZ G920	80
Communicatieve hulpmiddelen	UM PZ G921	40
Mentor op de werkvloer	UM PZ G960	80
Complexe cliëntcontexten	UM PZ G930	80
Kraamzorg: verzorgende aspecten	UM PZ G950	60
Kraamzorg: psychosociale aspecten	UM PZ G951	60

1.7 Leertraject



Uitbreidingsmodules: zie volgende bladzijde.



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	Er op gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
Beslissingsvermogen	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.	SV04
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	SV06
Creativiteit	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en proactief diensten of zorg te verlenen.	SV08
Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
Empathie	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.	SV11
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures.	SV12
Kritische ingesteldheid	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens stelling in te nemen.	SV15
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV19
Omgaan met stress	In staat zijn te leven met een aanvaardbare werkdruk, ook in moeilijke arbeidsomstandigheden (onder meer aard van het werk, de werkomgeving, tegenslagen en kritiek).	SV21
Planmatig denken	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.	SV22
Productieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn zich op een adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.	SV25
Receptieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in het Nederlands op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te bewerken.	SV26
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.	SV31
Zelfvertrouwen	In staat zijn om een taak aan te pakken vanuit het geloof in eigen kennen en kunnen.	SV33
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV34
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV35

2 Basiscompetenties

2.1 Opleiding

2.1.1 Communicatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 001	responsief en authentiek communiceren.
PZ 110 BC 002	vaststellen welke verbale en non-verbale communicatie door de cliënt wordt gehanteerd en begrepen.
PZ 110 BC 003	een voor de cliënt verstaanbare taal gebruiken.
PZ 110 BC 004	tussen communicatietechnieken, stijlen en abstractieniveaus schakelen.
PZ 110 BC 005	in communicatie met de cliënt de eigen lichaamstaal benutten.
PZ 110 BC 006	aan correcte en heldere informatieoverdracht doen.
PZ 110 BC 007	elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.
PZ 110 BC 008	omgangsvormen correct hanteren.
PZ 110 BC 009	op een adequate manier met diversiteit omgaan.
PZ 110 BC 010	adequaat met feedback omgaan.

2.1.2 Omgaan met informatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 011	conform het zorgplan de zorgvrager of zijn omgeving informatie en advies geven.
PZ 110 BC 012	informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.
PZ 110 BC 013	de sociale kaart raadplegen.
PZ 110 BC 014	in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.
PZ 110 BC 015	ICT functioneel hanteren.

2.1.3 Methodisch agogisch handelen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 016	vanuit een totaalvisie op zorg handelen.
PZ 110 BC 017	bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.
PZ 110 BC 018	eigen werkzaamheden op die van andere afstemmen.
PZ 110 BC 019	functioneel observeren.
PZ 110 BC 020	observatiemethoden en -technieken hanteren.
PZ 110 BC 021	bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.
PZ 110 BC 022	handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
PZ 110 BC 023	het zorgplan correct opvolgen.

2.1.4 Ondersteunende taken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 024	de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.
PZ 110 BC 025	hef- en til technieken op een veilige en ergonomisch verantwoorde wijze toepassen.

PZ 110 BC 026	de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.
PZ 110 BC 027	conform het zorgplan het intern transport van de zorgvrager verzorgen.
PZ 110 BC 028	elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen.
PZ 110 BC 029	de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.
PZ 110 BC 030	rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager conform de regelgeving bij het maaltijdgebeuren hulp bieden.
PZ 110 BC 031	inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.

2.1.5 Persoonsgerichte basiszorg

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 032	rekening houdend met eventuele beperkingen van de zorgvrager de dagelijkse verzorging uitvoeren.
PZ 110 BC 033	conform de richtlijnen mondzorg uitvoeren.
PZ 110 BC 034	verzorging- en opmaaktechnieken correct toepassen.
PZ 110 BC 035	hulpmiddelen bij het verzorgen correct hanteren.
PZ 110 BC 036	bij het helpen aan- en uitkleden van de zorgvrager de verschillende technieken correct hanteren.
PZ 110 BC 037	conform de richtlijnen steunkousen verwijderen en heraanbrengen.
PZ 110 BC 038	in niet complexe situaties de zorgvrager bij de opname van voeding en vocht helpen conform de richtlijnen.
PZ 110 BC 039	vitale functies en parameters controleren en de resultaten aan de verpleegkundige rapporteren.
PZ 110 BC 040	problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.
PZ 110 BC 041	bij de uitscheiding met aandacht voor de fysieke integriteit van de zorgvrager de juiste hulp en zorg bieden.
PZ 110 BC 042	een geheelde stoma, zonder dat wondzorg noodzakelijk is, hygiënisch verzorgen.
PZ 110 BC 043	problemen, vastgesteld bij het observeren van de blaassonde, aan een bevoegd persoon signaleren.
PZ 110 BC 044	de zorgvrager bij een niet steriele afname van excreties en secreties helpen.
PZ 110 BC 045	conform de richtlijnen de zorgvrager bij orale inname van geneesmiddelen helpen.
PZ 110 BC 046	conform de richtlijnen maatregelen ter voorkoming van letsels, infecties of decubitus toepassen.
PZ 110 BC 047	met het waak- en slaapritme van de zorgvrager rekening houden.
PZ 110 BC 048	het slaapcomfort van de zorgvrager bevorderen.
PZ 110 BC 049	de zorgvrager tot een gezonde levenswijze stimuleren.
PZ 110 BC 050	bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.
PZ 110 BC 051	bij het uitvoeren van de zorg, rekening houden met maximaal comfort van de zorgvrager.

2.1.6 Huishoudelijke werkzaamheden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 052	bedden opmaken en verversen.
PZ 110 BC 053	materiaal en materieel onderhouden.
PZ 110 BC 054	voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.
PZ 110 BC 055	maaltijden bereiden, op- en afdienen.
PZ 110 BC 056	poetswerk doen.

PZ 110 BC 057	bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.
PZ 110 BC 058	voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.
PZ 110 BC 059	in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.
PZ 110 BC 060	bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.
PZ 110 BC 061	voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.
PZ 110 BC 062	een huishoudbudget efficiënt beheren.

2.1.7 Ondersteuning van activiteiten

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 063	methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.
PZ 110 BC 064	individuele en groepsgerichte activiteiten ondersteunen.
PZ 110 BC 065	de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen.
PZ 110 BC 066	het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.

2.1.8 Psychosociale ondersteuning

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 067	van zorgmomenten zinvolle contactmomenten maken.
PZ 110 BC 068	het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.
PZ 110 BC 069	een vertrouwensrelatie met de zorgvrager opbouwen, onderhouden en afbouwen.
PZ 110 BC 070	maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.
PZ 110 BC 071	de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.
PZ 110 BC 072	de zorgvrager bij het leren omgaan met gevoelens begeleiden.
PZ 110 BC 073	specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.
PZ 110 BC 074	bij moeilijk of ongewenst gedrag van de zorgvrager gepast reageren.
PZ 110 BC 075	(ped)agogische middelen hanteren om positieve gedragsveranderingen tot stand te brengen.
PZ 110 BC 076	zorgvragers met een psychopathologische of psychiatrische problematiek op een aangepaste manier begeleiden en ondersteunen.
PZ 110 BC 077	bij een palliatieve zorgvrager ondersteunend en verbindend werken.

2.1.9 De zorgvrager en zijn sociaal netwerk

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 078	met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.
PZ 110 BC 079	het sociale netwerk informeren.
PZ 110 BC 080	het sociale netwerk ondersteunen.
PZ 110 BC 081	omgevingsgericht werken.
PZ 110 BC 082	de zorgvrager bij het invullen van eenvoudige administratieve documenten ondersteunen.
PZ 110 BC 083	de zorg voor kinderen opnemen.

2.1.10 Samenwerken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 084	problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.
PZ 110 BC 085	afspraken maken.
PZ 110 BC 086	afspraken nakomen.
PZ 110 BC 087	aan de gepaste persoon ondersteuning vragen.
PZ 110 BC 088	aan overlegmomenten deelnemen.
PZ 110 BC 089	constructief aan vergaderingen deelnemen.
PZ 110 BC 090	eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.
PZ 110 BC 091	aan een open en collegiale werksfeer bijdragen.
PZ 110 BC 092	in een interdisciplinair team samenwerken.
PZ 110 BC 093	verschillende conflicthanteringstijlen hanteren.
PZ 110 BC 094	in een gestructureerde equipe, onder toezicht van een verpleegkundige werken.

2.1.11 Functioneren in een organisatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 095	binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.
PZ 110 BC 096	binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.
PZ 110 BC 097	de beroepscodes ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren.
PZ 110 BC 098	de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.
PZ 110 BC 099	(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.
PZ 110 BC 100	deontologisch en ethisch handelen.

2.1.12 Kwaliteit en deskundigheid

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 101	het eigen handelen evalueren en bijsturen.
PZ 110 BC 102	eigen draagkracht bewaken.
PZ 110 BC 103	een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.
PZ 110 BC 104	nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.
PZ 110 BC 105	eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.
PZ 110 BC 106	aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatiespecifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.
PZ 110 BC 107	over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.
PZ 110 BC 108	het eigen werk controleren.
PZ 110 BC 109	bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsbewust handelen.

2.2 Uitbreidingsmodules

2.2.1 Communicatieversterkende technieken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 200	in zijn communicatie met de cliënt, lichaamstaal en -expressie actief hanteren.
PZ 110 BC 201	in zijn communicatie met de cliënt, gebarensystemen hanteren.

PZ 110 BC 202	in zijn communicatie met de cliënt, enkelvoudige mededelingen en vraagzinnen in een gebarensysteem vormen.
PZ 110 BC 203	wanneer de communicatie vastloopt, compenserende strategieën hanteren.
PZ 110 BC 204	communicatievormen, afgestemd op de noden van de cliënt, inventief en flexibel inzetten.
PZ 110 BC 205	met durf en openheid via lichaamstaal communiceren.
PZ 110 BC 206	met ondersteuning van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen, de communicatie met de cliënt uitlokken en aan de gang houden.
PZ 110 BC 207	door gebruik te maken van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de inbreng van de cliënt vergroten.
PZ 110 BC 208	door het implementeren van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de participatie van de cliënt aan het dagelijks of maatschappelijk leven vergroten.
PZ 110 BC 209	met het oog op het activeren van de aanwezige communicatievaardigheden bij de cliënt, verschillende hulpmiddelen flexibel inzetten.

2.2.2 Mentor op de werkvloer

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 210	zich als mentor binnen een organisatie positioneren.
PZ 110 BC 211	het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen.
PZ 110 BC 212	een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken.
PZ 110 BC 213	een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten.
PZ 110 BC 214	een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen.
PZ 110 BC 215	een stagiair (mee) evalueren en beoordelen.
PZ 110 BC 216	zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen.

2.2.3 Complexe cliëntcontexten

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 217	een complexe cliëntcontext in functie van de zorgverlening analyseren.
PZ 110 BC 218	uit de analyse van een complexe cliëntcontext relevante informatie selecteren en naar het team terugkoppelen.
PZ 110 BC 219	op basis van het overleg binnen het team, het eigen handelen binnen complexe cliëntcontexten optimaliseren.
PZ 110 BC 220	binnen de door het team aangegeven grenzen, anticiperen op de dagdagelijkse gebeurtenissen.
PZ 110 BC 221	binnen de door het team aangegeven grenzen, de aangeleerde technieken en methodieken flexibel inzetten.

2.2.4 Kraamzorg

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
PZ 110 BC 300	de zwangere vrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.
PZ 110 BC 301	de kraamvrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.
PZ 110 BC 302	de zorgvrager ondersteunen bij de basiszorg van de baby (0-3 maand).
PZ 110 BC 303	de lichamelijke gezondheidstoestand van de kraamvrouw en de pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.

3 Modules van de opleiding

3.1 Module Communicatief gedrag (M PZ G 001)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerven de cursisten inzicht in (eigen) communicatie en de verschillende stijlen en technieken. De focus ligt vooral op het aanleren, trainen en oefenen van basisvaardigheden met betrekking tot communicatie.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

40 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Communicatief gedrag	Code
De cursist kan	
responsief en authentiek communiceren.	PZ 110 BC 001
vaststellen welke verbale en non-verbale communicatie door de cliënt wordt gehanteerd en begrepen.	PZ 110 BC 002
een voor de cliënt verstaanbare taal gebruiken.	PZ 110 BC 003
tussen communicatietechnieken, stijlen en abstractieniveaus schakelen.	PZ 110 BC 004
in communicatie met de cliënt de eigen lichaamstaal benutten.	PZ 110 BC 005
aan correcte en heldere informatieoverdracht doen.	PZ 110 BC 006

3.2 Module Basis Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 055)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module krijgen de cursisten basisinzichten en -vaardigheden mee. Cursisten krijgen een methodiek aangereikt om het eigen functioneren te optimaliseren. Er wordt gekeken naar de vereiste basisattitudes. Ze krijgen zicht op eigen takenpakket alsook inzicht in de basisregels van hygiëne en passen dit toe op het reinigen en ontsmetten van materialen. Zij krijgen zicht op het belang van observeren en rapporteren en oefenen dit in.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

40 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Basis Logistieke vaardigheden in de zorgsector	Code
De cursist kan	
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
eigen werkzaamheden op die van anderen afstemmen.	PZ 110 BC 018
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019

PZ 110 BC 304	via zijn/haar gedrag laten zien hoe bepaalde handelingen gedaan kunnen worden.
PZ 110 BC 305	relevante informatie verstrekken over gezondheidsvoorlichting en -opvoeding.
PZ 110 BC 306	de kraamvrouw en haar gezin ondersteunen en activeren bij het zelfstandig uitvoeren van de persoonlijke zorg en de zorg voor de pasgeborene.
PZ 110 BC 307	flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor verzorgende aspecten.
PZ 110 BC 308	in kwetsbare gezinssituaties een optimale zorg verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor verzorgende aspecten.
PZ 110 BC 309	relevante signalen (op het medische vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.
PZ 110 BC 310	samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor verzorgende aspecten.
PZ 110 BC 311	ondersteuning bieden in de organisatie van het huishouden in functie van de nieuwe gezinssituatie.
PZ 110 BC 312	voldoende rustmomenten inbouwen voor de moeder.
PZ 110 BC 313	een gastvrouwfunctie opnemen.
PZ 110 BC 314	huishoudelijke taken uitvoeren bij het gezin in de gegeven context.
PZ 110 BC 315	de mentale gezondheidstoestand van de kraamvrouw en pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.
PZ 110 BC 316	in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen met de kraamvrouw en het gezin.
PZ 110 BC 317	ondersteuning bieden bij de opvang en begeleiding van de andere kinderen van het gezin.
PZ 110 BC 318	rekening houden met de waarden en normen van het gezin en adequaat inspelen op de eigenheid ervan.
PZ 110 BC 319	de kraamvrouw en haar gezin op psychosociaal vlak ondersteunen in de nieuwe gezinssituatie.
PZ 110 BC 320	flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 110 BC 321	in kwetsbare gezinssituaties een optimale ondersteuning verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.
PZ 110 BC 322	relevante signalen (op het psychosociale of huishoudelijke vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.
PZ 110 BC 323	samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.

observatiemethoden en -technieken hanteren.	PZ 110 BC 020
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 110 BC 021
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
conform het zorgplan het intern transport van de zorgvrager verzorgen.	PZ 110 BC 027
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 110 BC 053
afspraken maken.	PZ 110 BC 085
afspraken nakomen.	PZ 110 BC 086
(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.	PZ 110 BC 099
het eigen werk controleren.	PZ 110 BC 108

3.3 Module Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 056)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

Belangrijke logistieke vaardigheden ter ondersteuning van de zorg worden hier getraind en toegepast: verplaatsen en transport, bed opmaken. Daarnaast komt het maaltijdgebeuren aan bod: maaltijdbediening en hulp bij de maaltijd bij personen zonder slikproblemen. Zij leren tevens dieetregels volgen. Bij dit alles wordt het methodisch handelen als uitgangspunt gehanteerd

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Logistieke vaardigheden in de zorgsector	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 110 BC 026
conform het zorgplan het intern transport van de zorgvrager verzorgen.	PZ 110 BC 027
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 029
rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager conform de regelgeving bij het maaltijdgebeuren hulp bieden.	PZ 110 BC 030
bedden opmaken en verversen.	PZ 110 BC 052
maaltijden bereiden, op- en afdienen.	PZ 110 BC 055
de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen.	PZ 110 BC 065
het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.	PZ 110 BC 066
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 110 BC 084

3.4 Module EHBO (M PZ G 057)

3.4.1 *Situering van de module in de opleiding*

Het accuraat optreden als zorgverlener in noodsituaties wordt stap voor stap bekeken en ingeoeft. De cursist leert noodsituaties herkennen en aangepast op te reageren.

3.4.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 *Studieduur*

20 Lt

3.4.4 *Basiscompetenties*

Module EHBO	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
de vigerende regelgeving inzake hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen.	PZ 110 BC 028
inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.	PZ 110 BC 031
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 110 BC 084

3.5 Module Hef- en tiltechnieken (M PZ G 058)

3.5.1 *Situering van de module in de opleiding*

De cursisten krijgen tips en adviezen voor het toepassen van werkhoudingen ter voorkoming van rugschade ten gevolge van het uitoefenen van hun bezigheden.

3.5.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 *Studieduur*

20 Lt

3.5.4 *Basiscompetenties*

Module Hef- en tiltechnieken	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
hef- en tiltechnieken op een veilige en ergonomisch verantwoorde wijze toepassen.	PZ 110 BC 025
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 110 BC 026

3.6 Module Onderhoud in de zorgsector (M PZ G 059)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren cursisten de vaardigheden die betrekking hebben op het onderhoud en op het op orde houden van de leef- en werkomgeving, het materieel en de materialen: basis van reinigen, stockbeheer, linnenbeheer, kleine herstellingen aan textiel, afvalverwerking, administratieve taken en organisatie van het werk.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.6.3 Studieduur

40 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Onderhoud in de zorgsector	Code
De cursist kan	
ICT functioneel hanteren.	PZ 110 BC 015
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
eigen werkzaamheden op die van anderen afstemmen.	PZ 110 BC 018
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 110 BC 053
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 110 BC 054
poetswerk doen.	PZ 110 BC 056
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 110 BC 057
voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.	PZ 110 BC 058
(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.	PZ 110 BC 099

3.7 Module Werken in de zorgsector (M PZ G 060)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

De cursisten krijgen zicht op de organisatie van de gezondheidszorg. Ze krijgen inzicht in hun beroep en in de verzorgingssector, in de rechten en plichten als werknemer, de beroepscode, beroepsgeheim en ethisch werken. Ze krijgen inzicht in het werken in een interdisciplinair team en zij leren wat kwaliteitszorg concreet betekent binnen de eigen functie.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.7.3 Studieduur

40 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Werken in de zorgsector	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 110 BC 009
ICT functioneel hanteren.	PZ 110 BC 015

aan de gepaste persoon ondersteuning vragen.	PZ 110 BC 087
aan overlegmomenten deelnemen.	PZ 110 BC 088
aan een open en collegiale werksfeer bijdragen.	PZ 110 BC 091
in een interdisciplinair team samenwerken.	PZ 110 BC 092
binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.	PZ 110 BC 095
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 110 BC 096
de beroepscodes ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren.	PZ 110 BC 097
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 110 BC 098
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatie specifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 110 BC 106
bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsbewust handelen.	PZ 110 BC 109

3.8 Module Cliëntgerichte benadering (M PZ G 061)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module staat de cursist stil bij de eigen leef- en beleavingswereld van elke zorgvrager. Er wordt ingegaan op:

- de moeilijkheden waarmee zorgvragers vaak te kampen hebben en de manier waarop elk van hen hiermee omgaat.
- de impact van hun eigen levensgeschiedenis, hun leefomgeving en sociaal netwerk, een eigen levensstijl, een eigen kader aan waarden en normen die elk van hen heeft ontwikkeld.
- de eigen noden en behoeften van iedere zorgvrager.

De cursist leert dat binnen de zorg een cliëntgerichte benadering het uitgangspunt is. Dat zich informeren en observeren omtrent de eigen leef- en beleavingswereld van iedere cliënt zeer belangrijk is en dat het de bedoeling is om met deze gegevens rekening te houden en zijn handelen hierop af te stemmen.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.8.3 Studieduur

40 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Cliëntgerichte benadering	Code
De cursist kan	
elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.	PZ 110 BC 007
omgangsvormen correct hanteren.	PZ 110 BC 008
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 110 BC 009
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 110 BC 012
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
vanuit een totaalvisie op zorg handelen.	PZ 110 BC 016
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 110 BC 040
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 068
een vertrouwensrelatie met de zorgvrager opbouwen, onderhouden en afbouwen.	PZ 110 BC 069

de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.	PZ 110 BC 071
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 110 BC 096
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.9 Module Context van de zorgvrager (M PZ G 062)

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt er stilgestaan bij de impact van de zorgsituatie op het sociaal netwerk (partner, kinderen) en hoe dit netwerk hiermee omgaat. Het belang van (mogelijke) mantelzorg voor alle partijen wordt onderstreept.

De cursist leert tevens hoe zowel aan de zorgvrager als aan zijn sociaal netwerk een passende ondersteuning kan worden geboden, praktisch maar ook psychologisch. Hoe tot overleg en samenwerking komen met het sociaal netwerk wordt bekeken. Er wordt ook ingegaan op het belang van overleg en samenwerking met andere mogelijke professionele zorgverleners en vrijwilligers.

Er wordt tenslotte stilgestaan bij de eigen taak en het respecteren van eigen grenzen. Gezien de zorgvragers beroep doen op de thuiszorg, de thuisverpleging of zijn opgenomen in verzorgingsinstellingen en ziekenhuizen, staan we met de cursisten in deze module ook stil bij deze verschillende zorgsituaties en wat dit voor hen bij hun opstelling als verzorgende betekent.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.9.3 Studieduur

40 LT

3.9.4 Basiscompetenties

Module Context van de zorgvrager	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 110 BC 009
conform het zorgplan de zorgvrager of zijn omgeving informatie en advies geven.	PZ 110 BC 011
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 110 BC 012
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
eigen werkzaamheden met die van andere afstemmen.	PZ 110 BC 018
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 110 BC 040
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 110 BC 063
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.	PZ 110 BC 071
de zorgvrager bij het leren omgaan met gevoelens begeleiden.	PZ 110 BC 072
met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.	PZ 110 BC 078
het sociale netwerk informeren.	PZ 110 BC 079
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 110 BC 080
omgevingsgericht werken.	PZ 110 BC 081

de zorg voor kinderen opnemen.	PZ 110 BC 083
eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.	PZ 110 BC 090
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 110 BC 096
deontologisch en ethisch handelen.	PZ 110 BC 100
eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102

3.10 Module Omgaan met dementie (M PZ G 063)

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert de belevingswereld kennen van zorgvragers met dementie. Gedragsproblemen bij zorgvragers worden ook doorgelicht vanuit deze invalshoek. Er worden handvatten geboden voor een ethisch en belevingsgericht omgaan met 'moeilijke' zorgvragers.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.10.3 Studieduur

20 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Omgaan met dementie	Code
De cursist kan	
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 110 BC 063
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 068
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 110 BC 073
bij moeilijk of ongewenst gedrag van de zorgvrager gepast reageren.	PZ 110 BC 074
(ped)agogische middelen hanteren om positieve gedragsveranderingen tot stand te brengen.	PZ 110 BC 075
zorgvragers met een psychopathologische of psychiatrische problematiek op een aangepaste manier begeleiden en ondersteunen.	PZ 110 BC 076
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 110 BC 096
eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102

3.11 Module Omgaan met psychische zorgvragen (M PZ G 064)

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert de belevingswereld kennen van zorgvragers met depressie, andere psychische of (neuro)psychiatrische aandoeningen, verstandelijke beperkingen... Gedragsproblemen bij zorgvragers worden ook doorgelicht vanuit deze invalshoek. Er worden handvatten geboden voor een ethisch en belevingsgericht omgaan met 'moeilijke' zorgvragers.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.11.3 Studieduur

20 Lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Omgaan met psychische zorgvragen	Code
De cursist kan	
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 110 BC 012
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 110 BC 040
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 110 BC 063
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 068
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 110 BC 073
bij moeilijk of ongewenst gedrag van de zorgvrager gepast reageren.	PZ 110 BC 074
(ped)agogische middelen hanteren om positieve gedragsveranderingen tot stand te brengen.	PZ 110 BC 075
zorgvragers met een psychopathologische of psychiatrische problematiek op een aangepaste manier begeleiden en ondersteunen.	PZ 110 BC 076
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 110 BC 096
eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102

3.12 Module Basiszorg (M PZ G 065)

3.12.1 Situering van de module in de opleiding

Men leert de basisvaardigheden in verband met de dagelijkse zorg: toiletzorg, eten geven, verplaatsingstechnieken. De algemeen geldende regels, de basisprincipes worden geïntegreerd tijdens oefenmomenten.

3.12.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.12.3 Studieduur

40 Lt

3.12.4 Basiscompetenties

Module Basiszorg	Code
De cursist kan	
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
vanuit een totaalvisie op zorg handelen.	PZ 110 BC 016
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
observatiemethoden en -technieken hanteren.	PZ 110 BC 020
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 110 BC 021

handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
het zorgplan correct opvolgen.	PZ 110 BC 023
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 110 BC 026
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 029
rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager conform de regelgeving bij het maaltijdgebeuren hulp bieden.	PZ 110 BC 030
rekening houdend met eventuele beperkingen van de zorgvrager de dagelijkse verzorging uitvoeren.	PZ 110 BC 032
conform de richtlijnen mondzorg uitvoeren.	PZ 110 BC 033
verzorgings- en opmaaktechnieken correct toepassen.	PZ 110 BC 034
hulpmiddelen bij het verzorgen correct hanteren.	PZ 110 BC 035
bij het helpen aan- en uitkleden van de zorgvrager de verschillende technieken correct hanteren.	PZ 110 BC 036
in niet complexe situaties de zorgvrager bij de opname van voeding en vocht helpen conform de richtlijnen.	PZ 110 BC 038
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 110 BC 040
bij de uitscheiding met aandacht voor de fysieke integriteit van de zorgvrager de juiste hulp en zorg bieden.	PZ 110 BC 041
met het waak- en slaapritme van de zorgvrager rekening houden.	PZ 110 BC 047
het slaapcomfort van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 048
bij het uitvoeren van de zorg, rekening houden met maximaal comfort van de zorgvrager.	PZ 110 BC 051
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 110 BC 084
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101

3.13 Module Specifieke zorg 1 (M PZ 066)

3.13.1 Situering van de module in de opleiding

De cursisten leren verschillende stelsels van het menselijk lichaam kennen, zoals huid, uitscheiding, spijsvertering, bewegingsstelsel... Ze kijken naar de werking en leren de aandoeningen herkennen. De cursisten leren verantwoorde handelingen stellen bij symptomen die wijzen op een verstoorde werking waarbij de gezondheid in het gedrang komt met oog voor de specifieke zorgkundige taken.

3.13.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.13.3 Studieduur

40 Lt

3.13.4 Basiscompetenties

Module Specifieke zorg 1	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
observatiemethoden en -technieken hanteren.	PZ 110 BC 020
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 110 BC 021

handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
het zorgplan correct opvolgen.	PZ 110 BC 023
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 029
inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.	PZ 110 BC 031
rekening houdend met eventuele beperkingen van de zorgvrager de dagelijkse verzorging uitvoeren.	PZ 110 BC 032
vitale functies en parameters controleren en de resultaten aan de verpleegkundige rapporteren.	PZ 110 BC 039
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 110 BC 040
bij de uitscheiding met aandacht voor de fysieke integriteit van de zorgvrager de juiste hulp en zorg bieden.	PZ 110 BC 041
een geheelde stoma, zonder dat wondzorg noodzakelijk is, hygiënisch verzorgen.	PZ 110 BC 042
problemen, vastgesteld bij het observeren van de blaassonde, aan een bevoegd persoon signaleren.	PZ 110 BC 043
de zorgvrager bij een niet steriele afname van excreties en secreties helpen.	PZ 110 BC 044
conform de richtlijnen maatregelen ter voorkoming van letsels, infecties of decubitus toepassen.	PZ 110 BC 046
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 110 BC 050
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatiespecifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 110 BC 106
bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsbewust handelen.	PZ 110 BC 109

3.14 Module Specifieke zorg 2 (M PZ 067)

3.14.1 Situering van de module in de opleiding

De cursisten leren de verschillende stelsels van het menselijk lichaam kennen, zoals neurologisch, endocrien, bloedvatstelsel, ademhalingsstelsel... Ze kijken naar de werking en leren de aandoeningen herkennen. De cursisten leren verantwoorde handelingen stellen bij symptomen die wijzen op een verstoorde werking waarbij de gezondheid in het gedrang komt met oog voor de specifieke zorgkundige taken.

3.14.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.14.3 Studieduur

40 Lt

3.14.4 Basiscompetenties

Module Specifieke zorg 2	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019

observatiemethoden en -technieken hanteren.	PZ 110 BC 020
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 110 BC 021
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
het zorgplan correct opvolgen.	PZ 110 BC 023
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 029
inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.	PZ 110 BC 031
rekening houdend met eventuele beperkingen van de zorgvrager de dagelijkse verzorging uitvoeren.	PZ 110 BC 032
conform de richtlijnen steunkousen verwijderen en heraanbrengen.	PZ 110 BC 037
de zorgvrager tot een gezonde levenswijze stimuleren.	PZ 110 BC 049
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatiespecifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 110 BC 106
bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsbewust handelen.	PZ 110 BC 109

3.15 Module Totaalzorg (M PZ 068)

3.15.1 Situering van de module in de opleiding

De volgende aspecten komen in deze module aan bod; integreren van het werken met het zorgplan, vanuit totaalzorg. Zorgplan en integratieoefeningen, met uitbreiding van specifieke zorgsituaties: infecties, besmettingen, beperkingen...

3.15.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.15.3 Studieduur

40 Lt

3.15.4 Basiscompetenties

Module Totaalzorg	Code
De cursist kan	
conform het zorgplan de zorgvrager of zijn omgeving. informatie en advies geven.	PZ 110 BC 011
informatie over de zorgvrager en zijn omgeving op een discrete wijze hanteren.	PZ 110 BC 012
vanuit een totaalvisie op zorg handelen.	PZ 110 BC 016
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 110 BC 021
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
het zorgplan correct opvolgen.	PZ 110 BC 023
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 029
problemen met of veranderingen in de toestand van de zorgvrager aan bevoegde personen signaleren.	PZ 110 BC 040
conform de richtlijnen helpen de zorgvrager bij orale inname van geneesmiddelen helpen.	PZ 110 BC 045

conform de richtlijnen maatregelen ter voorkoming van letsels, infecties of decubitus toepassen.	PZ 110 BC 046
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 110 BC 050
bij het uitvoeren van de zorg, rekening houden met maximaal comfort van de zorgvrager.	PZ 110 BC 051
een vertrouwensrelatie met de zorgvrager opbouwen, onderhouden en afbouwen.	PZ 110 BC 069
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 110 BC 073
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 110 BC 084
in een gestructureerde equipe, onder toezicht van een verpleegkundige werken.	PZ 110 BC 094
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatiespecifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 110 BC 106
bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsbewust handelen.	PZ 110 BC 109

3.16 Module Omgaan met complexe zorgsituaties (M PZ 069)

3.16.1 Situering van de module in de opleiding

De volgende aspecten komen in deze module aan bod; gepast handelen, zich flexibel aanpassen in specifieke situaties zoals palliatieve zorgsituaties, gedragsproblemen, zorgvragers met pijn en immobiele zorgvragers. De cursisten leren ethisch reflecteren en deontologisch handelen.

3.16.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.16.3 Studieduur

40 Lt

3.16.4 Basiscompetenties

Module Omgaan met complexe zorgsituaties	Code
De cursist kan	
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
vanuit een totaalvisie op zorg handelen.	PZ 110 BC 016
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
eigen werkzaamheden op die van andere afstemmen.	PZ 110 BC 018
functioneel observeren.	PZ 110 BC 019
het zorgplan correct opvolgen.	PZ 110 BC 023
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 110 BC 050
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 068
een vertrouwensrelatie met de zorgvrager opbouwen, onderhouden en afbouwen.	PZ 110 BC 069
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
de zorgvrager in zijn zoektocht naar persoonlijke zingeving en waarden ondersteunen.	PZ 110 BC 071
bij een palliatieve zorgvrager ondersteunend en verbindend werken.	PZ 110 BC 077

het sociale netwerk informeren.	PZ 110 BC 079
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 110 BC 080
omgevingsgericht werken.	PZ 110 BC 081
deontologisch en ethisch handelen.	PZ 110 BC 100
de eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102

3.17 Module Aangepaste voeding (M PZ G 070)

3.17.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren cursisten, rekening houdend met de basisregels voor gezonde voeding, dieetvoeding, eenvoudige en evenwichtige maaltijden bereiden. Dit zowel voor de volwassene als voor het opgroeiende kind.

3.17.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.17.3 Studieduur

40 Lt

3.17.4 Basiscompetenties

Module Aangepaste voeding	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 110 BC 009
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
de zorgvrager tot een gezonde levenswijze stimuleren.	PZ 110 BC 049
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 110 BC 050
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 110 BC 053
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 110 BC 054
bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.	PZ 110 BC 060
voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.	PZ 110 BC 061
een huishoudbudget efficiënt beheren.	PZ 110 BC 062
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 110 BC 098

3.18 Module Organisatie van de huishoudelijke taken (M PZ G 071)

3.18.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren cursisten, rekening houdend met de wensen en noden van de zorgvrager, de verschillende huishoudelijke taken efficiënt uit te voeren.

3.18.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.18.3 Studieduur

40 Lt

3.18.4 Basiscompetenties

Module Organisatie van de huishoudelijke taken	Code
De cursist kan	
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 110 BC 017
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 110 BC 022
de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 110 BC 024
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 029
bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening houden met specifieke problematieken.	PZ 110 BC 050
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan.	PZ 110 BC 054
poetswerk doen.	PZ 110 BC 056
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 110 BC 057
voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen.	PZ 110 BC 058
in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevordert wordt.	PZ 110 BC 059
bij het bereiden van de maaltijden met de basisprincipes van een gezonde voeding en de specifieke behoeften van de zorgvrager rekening houden.	PZ 110 BC 060
voor het bewaren en opslaan van levensmiddelen zorg dragen.	PZ 110 BC 061
een huishoudbudget efficiënt beheren.	PZ 110 BC 062
het sociale netwerk informeren.	PZ 110 BC 079
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 110 BC 080
de zorgvrager bij het invullen van eenvoudige administratieve documenten ondersteunen.	PZ 110 BC 082
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden.	PZ 110 BC 084
afspraken maken.	PZ 110 BC 085
afspraken nakomen.	PZ 110 BC 086
de regelgeving op het gebied van preventie op het werk toepassen.	PZ 110 BC 098
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101

3.19 Module Zorg voor leef- en woonklimaat (M PZ G 072)

3.19.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist leert binnen deze module de zorgvrager benaderen vanuit een animatieve grondhouding. Er wordt stilgestaan bij het creëren van een huiselijke en gemoedelijke sfeer bij de zorgvrager thuis en/of in de voorziening waarin hij is opgenomen. Er wordt nagedacht over en geëxperimenteerd met mogelijkheden om een dergelijke sfeer te realiseren. Men gaat ook in op de rol als verzorgende bij het ondersteunen van het animatiegebeuren en hoe hierbij kan worden samengewerkt met de verantwoordelijke voor de animatie in een voorziening. Er wordt ook nagedacht over ondersteuning van mogelijke acties en activiteiten. Het belang van een zorgvuldige afstemming op de eigen behoeften van de zorgvragers is hierbij het uitgangspunt. Hierbij wordt de nadruk gelegd op een doordacht en methodische handelen.

3.19.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.19.3 Studieduur

40 Lt

3.19.4 Basiscompetenties

Module Zorg voor leef- en woonklimaat	Code
De cursist kan	
op een adequate manier met diversiteit omgaan.	PZ 110 BC 009
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 110 BC 014
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen.	PZ 110 BC 057
in overleg met de zorgvrager de leef- en woonruimte zodanig inrichten dat de autonomie van de zorgvrager bevorderd wordt.	PZ 110 BC 059
methoden ter ondersteuning van een evenwichtig dagritme efficiënt toepassen.	PZ 110 BC 063
individuele en groepsgerichte activiteiten begeleiden.	PZ 110 BC 064
de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen.	PZ 110 BC 065
het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.	PZ 110 BC 066
van zorgmomenten zinvolle contactmomenten maken.	PZ 110 BC 067
het welbevinden en het zelfwaardegevoel van de zorgvrager bevorderen.	PZ 110 BC 068
maatregelen nemen die aan de kwaliteit van het leven van de zorgvrager bijdragen.	PZ 110 BC 070
specifieke hulpvragen herkennen en er gepast op reageren.	PZ 110 BC 073
met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.	PZ 110 BC 078
eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.	PZ 110 BC 090
in een interdisciplinair team samenwerken.	PZ 110 BC 092

3.20 Module Samenwerking (M PZ G 073)

3.20.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leren de cursisten constructief samenwerken in een interdisciplinair team. Zij leren actief deel te nemen aan verschillende overlegmomenten op een constructieve manier. Er wordt ingegaan op het voorkomen en helpen oplossen van conflicten. Ook inzicht in en het nastreven van kwaliteitszorg komen aan bod. Ze leren samenwerken met het sociale netwerk van de zorgvrager en de sociale kaart hanteren. Verder leren ze eenvoudige administratieve taken uitvoeren en functioneel omgaan met ICT in functie van het zorgplan.

3.20.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

3.20.3 Studieduur

40 Lt

3.20.4 Basiscompetenties

Module Samenwerking	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 110 BC 010
de sociale kaart raadplegen.	PZ 110 BC 013
ICT functioneel hanteren.	PZ 110 BC 015
met het sociale netwerk van de zorgvrager functionele contacten opbouwen en onderhouden.	PZ 110 BC 078
het sociale netwerk informeren.	PZ 110 BC 079
het sociale netwerk ondersteunen.	PZ 110 BC 080

constructief aan vergaderingen deelnemen.	PZ 110 BC 089
eigen bevindingen, meningen en feedback in collegiaal overleg inbrengen.	PZ 110 BC 090
bijdragen aan een open en collegiale werksfeer.	PZ 110 BC 091
in een interdisciplinair team samenwerken.	PZ 110 BC 092
verschillende conflicthanteringstijlen hanteren.	PZ 110 BC 093
in een gestructureerde equipe, onder toezicht van een verpleegkundige werken.	PZ 110 BC 094
binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.	PZ 110 BC 095
binnen de grenzen van eigen taken en bevoegdheden handelen.	PZ 110 BC 096
de beroepscode ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren.	PZ 110 BC 097
aan kwaliteitszorg, in overeenstemming met de functie- en organisatiespecifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken.	PZ 110 BC 106

3.21 Module Begeleide intervisie 1 (M PZ G 074)

3.21.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.21.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.21.3 Studieduur

10 Lt

3.21.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 1	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 110 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 110 BC 103
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 110 BC 105
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 110 BC 107

3.22 Module Begeleide intervisie 2 (M PZ G 075)

3.22.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.22.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.22.3 Studieduur

10 Lt

3.22.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 2	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 110 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 110 BC 103
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 110 BC 105
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 110 BC 107

3.23 Module Begeleide intervisie 3 (M PZ G 076)

3.23.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.23.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.23.3 Studieduur

20 Lt

3.23.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 3	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 110 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 110 BC 103
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 110 BC 105
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 110 BC 107

3.24 Module Begeleide intervisie 4 (M PZ G 077)

3.24.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.24.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.24.3 Studieduur

20 Lt

3.24.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 4	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 110 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 110 BC 103
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 110 BC 105
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 110 BC 107

3.25 Module Begeleide intervisie 5 (M PZ G 078)

3.25.1 Situering van de module in de opleiding

Hier leren de cursisten in groep kritisch reflecteren op hun eigen handelen, dit bij te sturen om hun eigen professioneel handelen voortdurend te optimaliseren. Om tot integratie te komen tussen persoon, praktijk en theorie is reflectie een noodzakelijke tussenstap. In deze module leren cursisten verschillende reflectievaardigheden en -modellen toepassen

3.25.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.25.3 Studieduur

20 Lt

3.25.4 Basiscompetenties

Module Begeleide intervisie 5	Code
De cursist kan	
adequaat met feedback omgaan.	PZ 110 BC 010
het eigen handelen evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 101
eigen draagkracht bewaken.	PZ 110 BC 102
een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken.	PZ 110 BC 103
eigen deskundigheid via zelfstudie, vorming of supervisie verhogen.	PZ 110 BC 105
over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren.	PZ 110 BC 107

3.26 Individuele praktijkbegeleiding – algemene benadering

In deze modules staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

De regelgeving eist **minimaal 650** uur praktijk (volgens het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2008 tot regeling van de opleiding tot polyvalent verzorgende en de bijkomende opleidingsmodule tot zorgkundige (B.S. 24.11.2008)). Vandaar uit zijn **minimaal 650 uur praktijk** voorzien, **maximaal 950 uur**. Om de vereiste competenties te bereiken zal voor een aantal cursisten 650 uur niet volstaan en zal een uitbreiding tot maximaal 900 uur nodig zijn.

Cursisten worden individueel begeleid vanuit het opleidingscentrum. Aangezien het om een beroepsopleiding gaat, worden meerdere gesprekken en/of begeleiding op de werkvloer voorzien. Daarnaast hebben ze een vaste begeleider op de werkvloer. Nauwe samenwerking is van belang.

Cursisten doorlopen een individueel en gedifferentieerd proces waarbij ze evolueren van 'onder toezicht en in opdracht eenvoudige taken uitvoeren' tot 'onder verwijderd toezicht zelfstandig complexe taken uitvoeren'.

Om het certificaat zorgkundige te behalen moeten cursisten minimaal 650 uur – maximaal 950 uur praktijk doen, deze zijn als volgt verdeeld:

- minimaal 120 uur logistieke taken
- minimaal 80 uur in de thuiszorg
- minimaal 80 uur in verzorgingsinstellingen
- minimaal 370 naar keuze in de thuiszorg, dagcentra, thuisverpleging, woon- en zorgcentrum, ziekenhuis, psychiatrische ziekenhuis of andere zorgsettings met een hoge zorgbehoefte.

Het werkveld benadrukt dat zorgkundigen in verschillende settings inzetbaar moeten zijn en daartoe moeten zijn opgeleid. Vandaar dat cursisten in totaal in minimaal 3 verschillende zorgsettings moeten ingezet worden. Dit betekent dat cursisten telkens het proces zullen moeten doormaken van 'onder toezicht en in opdracht eenvoudige taken uitvoeren' tot 'onder verwijderd toezicht zelfstandig complexe taken uitvoeren.'

3.27 Module Individuele praktijkbegeleiding 1 (M PZ G 079)

3.27.1 Situering van de module in de opleiding

De logistieke taken in een verzorgingsinstelling: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.27.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.27.3 Studieduur

Minimaal 60 Lt

3.27.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 1	Code
De cursist kan	
elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.	PZ 110 BC 007
omgangsvormen correct hanteren.	PZ 110 BC 008
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.28 Module Individuele praktijkbegeleiding 2 (M PZ G 080)

3.28.1 Situering van de module in de opleiding

De logistieke taken in een verzorgingsinstelling. In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.28.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.28.3 Studieduur

Minimaal 60 Lt

3.28.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 2	Code
De cursist kan	
elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen.	PZ 110 BC 007
omgangsvormen correct hanteren.	PZ 110 BC 008
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.29 Module Individuele praktijkbegeleiding 3 (M PZ G 081)

3.29.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.29.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.29.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.29.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 3	Code
De cursist kan	
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.30 Module Individuele praktijkbegeleiding 4 (M PZ G 082)

3.30.1 Situering van de module in de opleiding

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.30.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.30.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.30.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 4	Code
De cursist kan	
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.31 Module Individuele praktijkbegeleiding 5 (M PZ G 083)

3.31.1 *Situering van de module in de opleiding*

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.31.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.31.3 *Studieduur*

Minimaal 80 Lt

3.31.4 *Basiscompetenties*

Module Individuele praktijkbegeleiding 5	Code
De cursist kan	
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.32 Module Individuele praktijkbegeleiding 6 (M PZ G 084)

3.32.1 *Situering van de module in de opleiding*

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.32.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.32.3 *Studieduur*

Minimaal 80 Lt

3.32.4 *Basiscompetenties*

Module Individuele praktijkbegeleiding 6	Code
De cursist kan	
nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding integreren in de dagelijkse werksituatie.	PZ 110 BC 104

3.33 Module Individuele praktijkbegeleiding 7 (M PZ G 085)

3.33.1 *Situering van de module in de opleiding*

Verzorgende taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.33.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.33.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.33.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 7	Code
De cursist kan nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.34 Module Individuele praktijkbegeleiding 8 (M PZ G 086)

3.34.1 Situering van de module in de opleiding

Zorgkundige taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.34.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.34.3 Studieduur

Minimaal 80 Lt

3.34.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding 8	Code
De cursist kan nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

3.35 Module Individuele praktijkbegeleiding zorgkundige (M PZ 087)

3.35.1 Situering van de module in de opleiding

Zorgkundige taken in een zorgsetting: In deze module staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Bovenstaande doelstelling impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject.

3.35.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.35.3 Studieduur

Minimaal 50 Lt

3.35.4 Basiscompetenties

Module Individuele praktijkbegeleiding zorgkundige	Code
De cursist kan nieuwe verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituatie integreren.	PZ 110 BC 104

4 Uitbreidingsmodules

4.1 Module Motorisch-visuele communicatievormen (UM PZ G920)

4.1.1 *Situering van de module*

In de module "*Motorisch-visuele communicatievormen*" leert de cursist motorisch-visuele communicatievormen inzetten zonder gebruik te maken van technische hulpmiddelen.

4.1.2 *Instapvereisten voor de module*

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Logistiek assistent, Verzorgende of Zorgkundige** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.1.3 *Studieduur*

80 Lt

4.1.4 *Basiscompetenties*

Module Motorisch-visuele communicatievormen	Code
De cursist kan	
in zijn communicatie met de cliënt, lichaamstaal en –expressie actief hanteren.	PZ 110 BC 200
in zijn communicatie met de cliënt, gebarensystemen hanteren.	PZ 110 BC 201
in zijn communicatie met de cliënt, enkelvoudige mededelingen en vraagzinnen in een gebarensysteem vormen.	PZ 110 BC 202
wanneer de communicatie vastloopt, compenserende strategieën hanteren.	PZ 110 BC 203
communicatievormen, afgestemd op de noden van de cliënt, inventief en flexibel inzetten.	PZ 110 BC 204
met durf en openheid via lichaamstaal communiceren.	PZ 110 BC 205

4.2 Module Communicatieve hulpmiddelen (UM PZ G921)

4.2.1 *Situering van de module*

In de module "*Communicatieve hulpmiddelen*" leert de cursist grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatieve hulpmiddelen inzetten om de communicatie met de cliënt te versterken.

4.2.2 *Instapvereisten voor de module*

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Logistiek assistent, Verzorgende of Zorgkundige** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs..

4.2.3 *Studieduur*

40 Lt

4.2.4 *Basiscompetenties*

Module Communicatieve hulpmiddelen	Code
De cursist kan	
met ondersteuning van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen, de communicatie met de cliënt uitlokken en aan de gang houden.	PZ 110 BC 206

door gebruik te maken van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de inbreng van de cliënt vergroten.	PZ 110 BC 207
door het implementeren van grafisch-visuele en ruimtelijk-tactiele communicatievormen de participatie van de cliënt aan het dagelijks of maatschappelijk leven vergroten.	PZ 110 BC 208
met het oog op het activeren van de aanwezige communicatievaardigheden bij de cliënt, verschillende hulpmiddelen flexibel inzetten.	PZ 110 BC 209

4.3 Module Mentor op de werkvloer (UM PZ G960)

4.3.1 Situering van de module

Binnen heel wat werksettings wordt het opnemen van het peter-/meterschap, het mentorschap of de coaching van nieuwe medewerkers een functiegebonden uitbreiding.

In deze uitbreidingsmodule verwerft de cursist vaardigheden in het coachen van stagiairs en/of nieuwe medewerkers.

4.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Jeugd- en gehandicaptenzorg, Begeleider-animator voor bejaarden, Begeleider in de kinderopvang, Begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang, Zorgkundige of Tandartsassistent**, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.3.3 Studieduur

80 Lt

4.3.4 Basiscompetenties

Module Mentor op de werkvloer	Code
De cursist kan	
zich als mentor binnen een organisatie positioneren.	PZ 110 BC 210
het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen.	PZ 110 BC 211
een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken.	PZ 110 BC 212
een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten.	PZ 110 BC 213
een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen.	PZ 110 BC 214
een stagiair (mee) evalueren en beoordelen.	PZ 110 BC 215
zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen.	PZ 110 BC 216

4.4 Module Complexe cliëntcontexten (UM PZ G930)

4.4.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. het omgaan met de context van de zorgvrager.

In deze module leert de cursist de impact van complexe contexten, actoren en factoren (bijv. kansarmoede, nieuw samengestelde gezinnen, cultureel-etnische achtergronden, meervoudige gezinsproblematieken,...) herkennen en dit terugkoppelen naar het team. Hij leert adequaat omgaan met complexe cliëntsituaties en zijn eigen handelen binnen die specifieke cliëntcontexten optimaliseren.

4.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende of Zorgkundige** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.4.3 Studieduur

80 Lt

4.4.4 Basiscompetenties

Module Complexe cliëntcontexten	Code
De cursist kan	
een complexe cliëntcontext in functie van de zorgverlening analyseren.	PZ 110 BC 217
uit de analyse van een complexe cliëntcontext relevante informatie selecteren en naar het team terugkoppelen.	PZ 110 BC 218
op basis van het overleg binnen het team, het eigen handelen binnen complexe cliëntcontexten optimaliseren.	PZ 110 BC 219
binnen de door het team aangegeven grenzen, anticiperen op de dagdagelijkse gebeurtenissen.	PZ 110 BC 220
binnen de door het team aangegeven grenzen, de aangeleerde technieken en methodieken flexibel inzetten.	PZ 110 BC 221

4.5 Module Kraamzorg: verzorgende aspecten (UM PZ G950)

4.5.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. verzorging en focust op de zorg voor de zwangere vrouw, de kraamvrouw en de baby in de perinatale periode. Deze uitbreidingsmodule omvat een relevant aandeel werkplekleren.

4.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende, Zorgkundige of Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.5.3 Studieduur

60 Lt

4.5.4 Basiscompetenties

Module Kraamzorg: verzorgende aspecten	Code
De cursist kan	
de zwangere vrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.	PZ 110 BC 300
de kraamvrouw ondersteunen bij de persoonlijke basiszorg.	PZ 110 BC 301
de zorgvrager ondersteunen bij de basiszorg van de baby (0-3 maand).	PZ 110 BC 302
de lichamelijke gezondheidstoestand van de kraamvrouw en de pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.	PZ 110 BC 303
via zijn/haar gedrag laten zien hoe bepaalde handelingen gedaan kunnen worden.	PZ 110 BC 304
relevante informatie verstrekken over gezondheidsvoorlichting en -opvoeding.	PZ 110 BC 305
de kraamvrouw en haar gezin ondersteunen en activeren bij het zelfstandig uitvoeren van de persoonlijke zorg en de zorg voor de pasgeborene.	PZ 110 BC 306
flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor verzorgende aspecten.	PZ 110 BC 307

in kwetsbare gezinssituaties een optimale zorg verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor verzorgende aspecten.	PZ 110 BC 308
relevante signalen (op het medische vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.	PZ 110 BC 309
samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor verzorgende aspecten.	PZ 110 BC 310

4.6 Module Kraamzorg: psychosociale aspecten (UM PZ G951)

4.6.1 Situering van de module

Deze uitbreidingsmodule bouwt verder op de basiscompetenties m.b.t. de psychosociale begeleiding van de zorgvrager en focust op de psychosociale ondersteuning van de kraamvrouw, het gezin/de omgeving. Deze uitbreidingsmodule omvat een relevant aandeel werkplekleren.

4.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Verzorgende, Zorgkundige of Begeleider in de kinderopvang** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.6.3 Studieduur

60 Lt

4.6.4 Basiscompetenties

Module Kraamzorg: psychosociale aspecten	Code
De cursist kan	
ondersteuning bieden in de organisatie van het huishouden in functie van de nieuwe gezinssituatie.	PZ 110 BC 311
voldoende rustmomenten inbouwen voor de moeder.	PZ 110 BC 312
een gastvrouwfunctie opnemen.	PZ 110 BC 313
huishoudelijke taken uitvoeren bij het gezin in de gegeven context.	PZ 110 BC 314
de mentale gezondheidstoestand van de kraamvrouw en pasgeborene observeren en relevante signalen herkennen.	PZ 110 BC 315
in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen met de kraamvrouw en het gezin.	PZ 110 BC 316
ondersteuning bieden bij de opvang en begeleiding van de andere kinderen van het gezin.	PZ 110 BC 317
rekening houden met de waarden en normen van het gezin en adequaat inspelen op de eigenheid ervan.	PZ 110 BC 318
de kraamvrouw en haar gezin op psychosociaal vlak ondersteunen in de nieuwe gezinssituatie.	PZ 110 BC 319
flexibel omgaan met behoeften en wensen van de zorgvrager voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 110 BC 320
in kwetsbare gezinssituaties een optimale ondersteuning verlenen op maat en in samenspraak met het gezin voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 110 BC 321
relevante signalen (op het psychosociale of huishoudelijke vlak) registreren en rapporteren naar de bevoegde persoon/personen.	PZ 110 BC 322
samenwerken met andere partners in de zorg om zo de continuïteit in de zorg tijdens de perinatale periode te garanderen voor huishoudelijke en psychosociale aspecten.	PZ 110 BC 323

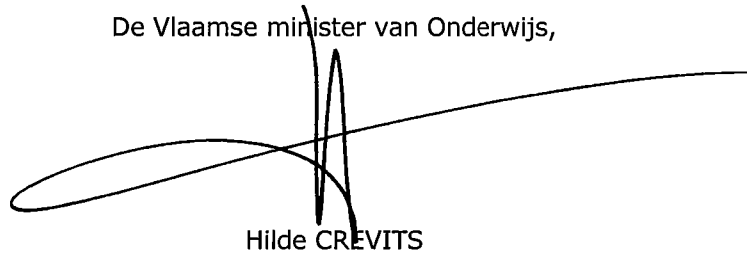
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a large loop and a vertical stroke intersecting it.

Hilde CREVITS

1 september 2011

Bijlage 11 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Assistentie vrije zorgberoepen

Opleiding

Farmaceutisch Technisch Assistent

BO CH 002

Inhoud

1	Opleiding.....	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader	4
1.1.1	Het KB van 5 februari 1997 (BS 02/07/97)	4
1.1.2	Beroepenfiche van VDAB	5
1.2	Inhoud	5
1.3	Certificering	5
1.4	Niveau	5
1.5	Duur	5
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.7	Modules.....	6
1.8	Leertraject	6
1.9	Sleutelvaardigheden	7
2	Basiscompetenties.....	8
2.1	Wetenschappelijke ondersteuning	8
2.2	Uitvoerende taken	8
2.3	Kwaliteitszorg, veiligheid en milieu	9
3	Modules	10
3.1	Module Toegepaste fysica en chemie FTA (M CH 012).....	10
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	10
3.1.2	Instapvereisten voor de module.....	10
3.1.3	Studieduur.....	10
3.1.4	Basiscompetenties.....	10
3.2	Module Toegepaste analytische chemie FTA (M CH 013).....	10
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	10
3.2.2	Instapvereisten voor de module.....	10
3.2.3	Studieduur.....	10
3.2.4	Basiscompetenties.....	11
3.3	Module Toegepaste biochemie FTA (M CH 014)	11
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.3.2	Instapvereisten voor de module.....	11
3.3.3	Studieduur	11
3.3.4	Basiscompetenties.....	11
3.4	Module Toegepaste biologie FTA (M CH 015)	11
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.4.2	Instapvereisten voor de module.....	12
3.4.3	Studieduur	12
3.4.4	Basiscompetenties.....	12
3.5	Module Toegepaste anatomie en fysiologie FTA (M CH 016).....	12
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.5.2	Instapvereisten voor de module.....	12
3.5.3	Studieduur	12
3.5.4	Basiscompetenties.....	12
3.6	Module Galenica (M CH 017)	12
3.6.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.6.2	Instapvereisten voor de module.....	13
3.6.3	Studieduur	13
3.6.4	Basiscompetenties.....	13
3.7	Module Cosmetologie FTA (M CH 018).....	13
3.7.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.7.2	Instapvereisten voor de module.....	13
3.7.3	Studieduur	13
3.7.4	Basiscompetenties.....	14
3.8	Module Farmacologie (M CH 019).....	14
3.8.1	Situering van de module in de opleiding	14

3.8.2	Instapvereisten voor de module.....	14
3.8.3	Studieduur.....	14
3.8.4	Basiscompetenties.....	14
3.9	Module Farmaceutische zorg (M CH 020).....	15
3.9.1	Situering van de module in de opleiding.....	15
3.9.2	Instapvereisten voor de module.....	15
3.9.3	Studieduur.....	15
3.9.4	Basiscompetenties.....	15
3.10	Module Medische zorgverlening (M CH 021)	16
3.10.1	Situering van de module in de opleiding.....	16
3.10.2	Instapvereisten voor de module.....	16
3.10.3	Studieduur.....	16
3.10.4	Basiscompetenties.....	16
3.11	Module Toxicologie, tarificatie en regelgeving FTA (M CH 022)	16
3.11.1	Situering van de module in de opleiding.....	16
3.11.2	Instapvereisten voor de module.....	17
3.11.3	Studieduur.....	17
3.11.4	Basiscompetenties.....	17
3.12	Module Farmaceutische plantkunde en homeopathie (M CH 023)	17
3.12.1	Situering van de module in de opleiding.....	17
3.12.2	Instapvereisten voor de module.....	17
3.12.3	Studieduur.....	18
3.12.4	Basiscompetenties.....	18
3.13	Module Stage Galenica (M CH 024).....	18
3.13.1	Situering van de module in de opleiding.....	18
3.13.2	Instapvereisten voor de module.....	18
3.13.3	Studieduur.....	18
3.13.4	Basiscompetenties.....	18
3.14	Module Stage FTA (M CH 025)	19
3.14.1	Situering van de module in de opleiding.....	19
3.14.2	Instapvereisten voor de module.....	19
3.14.3	Studieduur.....	19
3.14.4	Basiscompetenties.....	19

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

Een Farmaceutisch technisch assistent kan de activiteiten uitvoeren die verwacht worden in een officina-apotheek en een ziekenhuisapotheek. Het werk situeert zich onder toezicht van de apotheker.

1.1.1 *Het KB van 5 februari 1997 (BS 02/07/97)*

Het KB van 5 februari 1997 (BS 02/07/97) definieert het beroep van apotheekelement als een paramedisch beroep, legt vast dat dit beroep wordt uitgeoefend onder de beroepstitel "Farmaceutisch technisch assistent" en bepaalt welke de kwalificatievereisten zijn voor de uitoefening van het beroep (theoretische opleiding en stage in een apotheek).

Wie het certificaat van Farmaceutisch technisch assistent behaalt, kan op voorwaarde dat hij in het bezit is van een diploma SO, onmiddellijk aan het werk in een officina- of in een ziekenhuisapotheek. Alle verrichtingen die door de Farmaceutisch technisch assistent worden gedaan, vallen onder de verantwoordelijkheid van de betrokken apotheker.

Wie echter wenst verder te studeren in een paramedische of wetenschappelijke richting, is voldoende voorbereid: verpleegkunde, voedings- en dieetleer, laborant, regentaat wetenschappen, farmaceutische en biologische technieken, zijn studierichtingen die zeker tot de mogelijkheden behoren.

Het voornoemde KB vermeldt in Artikel 3 o.m. dat het beroep mag uitgeoefend worden door personen die een "diploma hebben van Hoger Secundair Onderwijs" – thans diploma Secundair Onderwijs - of een op zijn minst evenwaardige specifieke opleiding in een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de bevoegde overheid, waarvan het programma minstens omvat:

- een theoretische opleiding met:
 - fysiologie:
 - anatomie:
 - biologie:
 - studie van aliphatische en aromatische organische geneesmiddelen:
 - farmacologie (farmacodynamie):
 - toxicologie:
 - fysica:
 - studie van minerale geneesmiddelen:
 - deontologie.
- een theoretische en praktische opleiding in:
 - galenica (inbegrepen steriliteit en microbiologie):
 - lezen van voorschriften:
 - farmaceutische wetgeving en tarificatie:
 - farmacognosie:
 - analytische scheikunde.
- een stage in een apotheek die tenminste 300 uren moet bedragen.

Daarnaast dient de Farmaceutisch technisch assistent de beroepskennis en -vaardigheden via bijscholing te onderhouden en bij te werken, om een beroepsuitoefening op een optimaal kwaliteitsniveau mogelijk te maken. De bedoelde bijscholing moet bestaan uit persoonlijke studie en deelname aan vormingsactiviteiten, waarvan ook een aantal verplicht gevolgd zullen moeten worden die door de overheid (IPSA en bepaalde ziekenhuizen) erkend zijn.

Het artikel 4 van het voornoemde KB verwijst naar de lijst van handelingen waarmee een apotheker (...) een Farmaceutisch technisch assistent kan belasten. Deze lijst (die in bijlage aan het Besluit is verbonden) omvat:

- het ontvangen en registreren van geneeskundige voorschriften onder gelijk welke vorm;
- het afleveren van geneesmiddelen overeenkomstig de wetten en geldende regels;

- het inlichten van de patiënten over het adequate en veilig gebruik van de geneesmiddelen;
- het registreren en identificeren van de grondstoffen;
- het uitvoeren van magistrale bereidingen;
- het voorlichten van stagiairs met betrekking tot het werk in de apotheek.

Aan dit opleidingsprofiel werd samengewerkt met de Algemene Farmaceutische Bond, die vertegenwoordigd werd door Mevr. Yolanda Daenen uit Hasselt.

1.1.2 Beroepenfiche van VDAB

De apotheekassistent of "Farmaceutisch technisch assistent" werkt in een ziekenhuisapotheek, in een gewone apotheek of in een farmaceutische groothandel en werkt onder het toezicht van de apotheker. De apotheker mag de Farmaceutisch technisch assistent met de volgende handelingen belasten:

- geneesmiddelen afleveren onder het rechtstreekse en effectief toezicht van de apotheker;
- klanten inlichten betreffende het adequate en veilig gebruik van geneesmiddelen;
- ontvangen en registreren van geneeskundige voorschriften;
- helpen bij het uitvoeren van magistrale bereidingen;
- registreren en identificeren van de grondstoffen;
- het onderhoud van apparatuur;
- administratieve taken.

De Farmaceutisch technisch assistent is gebonden door het beroeps- en medisch geheim, draagt eigen verantwoordelijkheid en weet tot waar de bevoegdheid reikt, zoals zich onthouden van het formuleren van diagnoses. De Farmaceutisch technisch assistent past de hygiëneregels strikt toe en draagt aangepaste kledij.

In de beroepenfiche voor Farmaceutisch technisch assistent worden basiscompetenties en sleutelvaardigheden geformuleerd.

1.2 Inhoud

In de opleiding Farmaceutisch technisch assistent worden kennis, basisvaardigheden en technieken aangebracht die nodig zijn voor het beroep:

- het uitvoeren van magistrale berekeningen;
- het ontvangen en registreren van geneeskundige voorschriften;
- het afleveren van geneesmiddelen overeenkomstig de wetten en regels;
- inlichtingen geven aan de patiënten betreffende het adequate en het veilig gebruik van geneesmiddelen;
- het gebruik en onderhoud van de apparatuur.

1.3 Certificering

De opleiding leidt tot het certificaat "Farmaceutisch technisch assistent". Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende Algemene Vorming tot het diploma Secundair Onderwijs. Om het beroep te kunnen uitoefenen is een diploma van secundair onderwijs nodig (zie KB van 05/02/97).

1.4 Niveau

De opleiding wordt ingedeeld als secundair onderwijs.

1.5 Duur

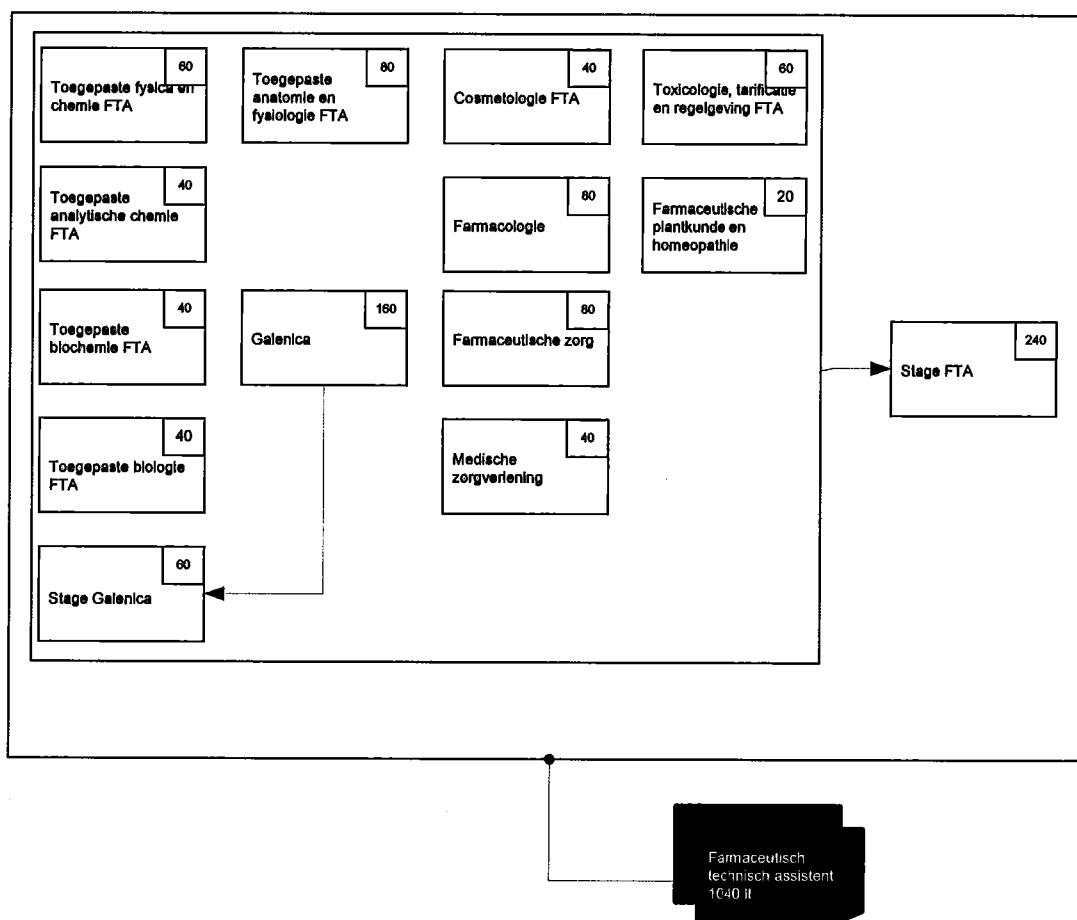
De totale opleiding omvat 1040 lestijden - waarvan 300 uur stage conform het KB van 5 februari 1997 – Art. 3, punt 2. Voor de stagemodules betekent dit dat één lestijd overeenkomt met één klokkur prestaties op de stageplaats, zodat aan de door het KB vereiste 300 uren stage wordt voldaan.

1.6 Modules

(FTA = Farmaceutisch technisch assistent)

Naam	Code	Lestijden
Toegepaste fysica en chemie FTA	M CH 012	60 lt
Toegepaste analytische chemie FTA	M CH 013	40 lt
Toegepaste biochemie FTA	M CH 014	40 lt
Toegepaste biologie FTA	M CH 015	40 lt
Toegepaste anatomie en fysiologie FTA	M CH 016	80 lt
Galenica	M CH 017	160 lt
Cosmetologie FTA	M CH 018	40 lt
Farmacologie	M CH 019	80 lt
Farmaceutische zorg	M CH 020	80 lt
Medische zorgverlening	M CH 021	40 lt
Toxicologie, tarificatie en regelgeving FTA	M CH 022	60 lt
Farmaceutische plantkunde en homeopathie	M CH 023	20 lt
Stage Galenica	M CH 024	60 lt
Stage FTA	M CH 025	240 lt

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	SV06
Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en proactief diensten of zorg te verlenen.	SV08
Empathie	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.	SV11
Kritische ingesteldheid	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.	SV15
Kunnen omgaan met informatie	In staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.	SV16
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
Loyauteit	Blijk geven van sterkte betrokkenheid op de organisatie en de regels en afspraken die er gelden.	SV20
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.	SV31
Zelfvertrouwen	In staat zijn om een taak aan te pakken vanuit geloof in eigen kennen en kunnen.	SV33
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV34
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV35

2 Basiscompetenties

2.1 Wetenschappelijke ondersteuning

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
CH 002 BC 001	elementen opnoemen.
CH 002 BC 002	formules schrijven.
CH 002 BC 003	reactievergelijkingen schrijven.
CH 002 BC 004	chemische verbindingen in groepen indelen.
CH 002 BC 005	eigenschappen in de chemie opnoemen.
CH 002 BC 006	SI-eenheden toepassen.
CH 002 BC 007	concentraties berekenen.
CH 002 BC 008	het verschil tussen diverse homogene en heterogene systemen verklaren.
CH 002 BC 009	farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.
CH 002 BC 010	de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.
CH 002 BC 011	de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.
CH 002 BC 012	anatomie en fysiologie van organen omschrijven.
CH 002 BC 013	anatomie en fysiologie van de huid omschrijven.
CH 002 BC 014	anatomie en fysiologie van stelsels van organen omschrijven.
CH 002 BC 015	deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.
CH 002 BC 016	deficiëntiekenmerken van de huid omschrijven.
CH 002 BC 017	de farmacodynamische processen uitleggen.
CH 002 BC 018	de farmacokinetische processen uitleggen.
CH 002 BC 019	de kenmerken van galenische vormen verklaren.
CH 002 BC 020	de toepassing van galenische vormen verklaren.
CH 002 BC 021	het verschil tussen verschillende galenische vormen verklaren.
CH 002 BC 022	formuleringen interpreteren.
CH 002 BC 023	bereidingswijzen interpreteren.
CH 002 BC 024	de bijsluiters van geneesmiddelen interpreteren.
CH 002 BC 025	een adequaat gebruik van geneesmiddelen toelichten.
CH 002 BC 026	het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.
CH 002 BC 027	het gebruik van parafarmaceutisch materiaal toelichten.
CH 002 BC 028	productkennis verwerven.
CH 002 BC 029	homeopathie plaatsen.
CH 002 BC 030	fytotherapie plaatsen.
CH 002 BC 031	de algemene samenhang van de medische dienstverlening inzien.
CH 002 BC 032	de bouw van cellen verwoorden.
CH 002 BC 033	biologische processen in cellen verwoorden.
CH 002 BC 034	diffusie- en osmoseverschijnselen uitleggen.
CH 002 BC 035	elementaire analysetechnieken verwoorden.
CH 002 BC 036	de structuur, de voortplanting en de bestrijding van micro-organismen omschrijven.
CH 002 BC 037	de gevolgen van infecties door micro-organismen omschrijven.
CH 002 BC 038	steriliteitstechnieken toepassen.
CH 002 BC 039	steriliteit controleren.
CH 002 BC 040	het normale voedingspatroon en bijzondere voedingsproducten omschrijven.
CH 002 BC 041	de werking van dermatologische en cosmetische producten verwoorden.
CH 002 BC 042	aggregatietoestanden beschrijven.
CH 002 BC 043	intoxicaties indelen.
CH 002 BC 044	adequaat reageren bij een intoxicatie.

2.2 Uitvoerende taken

Code	Basiscompetenties
------	-------------------

	De cursist kan
CH 002 BC 045	hoeveelheden van farmaceutische bereidingen berekenen.
CH 002 BC 046	doseringen van farmaceutische bereidingen controleren.
CH 002 BC 047	doseringen van farmaceutische bereidingen berekenen.
CH 002 BC 048	de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.
CH 002 BC 049	grondstoffen registreren.
CH 002 BC 050	elementaire analyses uitvoeren.
CH 002 BC 051	de voorraad en stock controleren.
CH 002 BC 052	de voorraad en stock beheren.
CH 002 BC 053	met de belangen van de zorgvrager omgaan.
CH 002 BC 054	met de belangen van de voorschrijver omgaan.
CH 002 BC 055	vanuit de eigenheid van de zorgvrager de medicatie bewaken.
CH 002 BC 056	geneeskundige voorschriften ontvangen.
CH 002 BC 057	geneeskundige voorschriften registreren.
CH 002 BC 058	recepten van geneesmiddelen controleren.
CH 002 BC 059	magistrale bereidingen uitvoeren.
CH 002 BC 060	geneesmiddelen overeenkomstig geldende wetten en regels afleveren.
CH 002 BC 061	het tarificatiesysteem van geneesmiddelen begrijpen.
CH 002 BC 062	het tarificatiesysteem van geneesmiddelen toepassen.
CH 002 BC 063	de deontologie naleven.
CH 002 BC 064	klantenadvies geven.
CH 002 BC 065	verkoopsadvies geven.
CH 002 BC 066	kassaverrichtingen uitvoeren.
CH 002 BC 067	productkennis aanwenden.
CH 002 BC 068	de kennis van diensten verwerven.
CH 002 BC 069	de kennis van diensten aanwenden.
CH 002 BC 070	klachten behandelen.
CH 002 BC 071	bestellingen administratief opvolgen.
CH 002 BC 072	bestellingen uitvoeren.
CH 002 BC 073	gegevens registreren.
CH 002 BC 074	gegevens klasseren.
CH 002 BC 075	gegevens elektronisch invoeren.
CH 002 BC 076	het klasement van documenten beheren.
CH 002 BC 077	geneesmiddelvormen controleren.
CH 002 BC 078	de kennis van de farmacologie aanwenden.

2.3 Kwaliteitszorg, veiligheid en milieu

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
CH 002 BC 079	het eigen werk beoordelen en eventueel bijsturen.
CH 002 BC 080	zich over de deontologische code informeren.
CH 002 BC 081	de deontologische code naleven.
CH 002 BC 082	een kwaliteitssysteem en/of kwaliteitsrichtlijnen gehanteerd in het bedrijf helpen realiseren.
CH 002 BC 083	werkzaamheden binnen redelijke termijnen uitvoeren.
CH 002 BC 084	potentieel gevaarlijke situaties inschatten en signaleren.
CH 002 BC 085	de vigerende gevaartekens interpreteren.
CH 002 BC 086	de vigerende gevaartekens naleven.
CH 002 BC 087	maatregelen en technieken voor preventie van ongevallen die betrekking hebben op het eigen takenpakket en dat van de naaste medewerkers, toepassen.
CH 002 BC 088	geldende milieuvorschriften m.b.t. het eigen takenpakket naleven.
CH 002 BC 089	afval volgens soort of volgens principes sorteren.
CH 002 BC 090	in medische noodsituaties adequaat optreden.

3 Modules

3.1 Module Toegepaste fysica en chemie FTA (M CH 012)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

Met deze module krijgen de cursisten een algemene basis en globaal inzicht in de anorganische chemie: de opbouw van de stoffen en hun elementaire reacties. Dit is noodzakelijk om inzicht te verwerven in de formules van medicijnen. Er wordt een link gelegd met algemene veiligheidsaspecten van de chemische stof, met in het bijzonder de geldende regelgeving in de apotheek. Deze module behandelt tevens relevante begrippen en processen uit de fysica die hun toepassing hebben in de farmacie. Ook worden medische wetenschapstechnieken met de cursist besproken. Tenslotte worden de medische wetenschap en bewijs van werking van een medicijn onder de loep genomen.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

60 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Toegepaste fysica en chemie FTA	Code
De cursist kan	
elementen opnoemen.	CH 002 BC 001
formules schrijven.	CH 002 BC 002
reactievergelijkingen schrijven.	CH 002 BC 003
chemische verbindingen in groepen indelen.	CH 002 BC 004
eigenschappen in de chemie opnoemen.	CH 002 BC 005
SI-eenheden toepassen.	CH 002 BC 006
concentraties berekenen.	CH 002 BC 007
het verschil tussen diverse homogene en heterogene systemen verklaren.	CH 002 BC 008
aggregatietoestanden beschrijven.	CH 002 BC 042
de vigerende gevaartekens interpreteren.	CH 002 BC 085
de vigerende gevaartekens naleven.	CH 002 BC 086

3.2 Module Toegepaste analytische chemie FTA (M CH 013)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module geeft de cursist inzicht in relevante analytische begrippen en het analytisch rekenen bruikbaar in het apotheekwerk. Er wordt tevens aangevuld met praktische oefeningen en handelwijzen. Hierbij wordt aandacht besteed aan het juist raadplegen van naslagwerken.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

40 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Toegepaste analytische chemie FTA	Code
De cursist kan	
formules schrijven.	CH 002 BC 002
reactievergelijkingen schrijven.	CH 002 BC 003
chemische verbindingen in groepen indelen.	CH 002 BC 004
eigenschappen in de chemie opnoemen.	CH 002 BC 005
SI-eenheden toepassen.	CH 002 BC 006
concentraties berekenen.	CH 002 BC 007
elementaire analysetechnieken verwoorden.	CH 002 BC 035
elementaire analyses uitvoeren.	CH 002 BC 050

3.3 Module Toegepaste biochemie FTA (M CH 014)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De cursisten verwerven inzicht in de structuur van organische en biochemische verbindingen en hun regulatiemechanismen. De belangrijkste toepassingen in de geneesmiddelen komen hierbij aan bod. Ook suikers, vetten, eiwitten, vitaminen, enzymen en voedingsvezels met specifieke aandacht voor hun metabolisme worden besproken.

De module behandelt naast processen die medicijnen in het lichaam ondergaan (farmacokinetiek) ook veranderingen die optreden in het lichaam ten gunste van interactie met medicijnen (farmacodynamiek).

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Toegepaste biochemie FTA	Code
De cursist kan	
formules schrijven.	CH 002 BC 002
reactievergelijkingen schrijven.	CH 002 BC 003
chemische verbindingen in groepen indelen.	CH 002 BC 004
eigenschappen in de chemie opnoemen.	CH 002 BC 005
SI-eenheden toepassen.	CH 002 BC 006
de farmacodynamische processen uitleggen.	CH 002 BC 017
de farmacokinetische processen uitleggen.	CH 002 BC 018
diffusie- en osmoseverschijnselen uitleggen.	CH 002 BC 034

3.4 Module Toegepaste biologie FTA (M CH 015)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

Deze module geeft een inzicht zowel in de menselijke celleeër als die van micro-organismen. Immuniteit en erfelijkheid van het menselijk lichaam worden onder de loep genomen. Hierbij worden telkens de voornaamste ernstige en/of chronische ziektebeelden besproken. De cursist verwerft zo basisinzicht in de werkingsinvloeden van medicijnen in het lichaam. Ook infecties, voedselvergiftiging en besmettingsgevaar komen aan bod. Tevens wordt nadruk gelegd op preventie, hygiëne en steriliteitstechnieken.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

40 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Toegepaste biologie FTA	Code
De cursist kan	
deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.	CH 002 BC 015
de bouw van cellen verwoorden.	CH 002 BC 032
biologische processen in cellen verwoorden.	CH 002 BC 033
de structuur, de voortplanting en de bestrijding van micro-organismen omschrijven.	CH 002 BC 036
de gevolgen van infecties door micro-organismen omschrijven.	CH 002 BC 037
steriliteitstechnieken toepassen.	CH 002 BC 038
steriliteit controleren.	CH 002 BC 039

3.5 Module Toegepaste anatomie en fysiologie FTA (M CH 016)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module worden de anatomische bouw en fysiologie van het menselijke lichaam besproken. De cursist krijgt een globaal inzicht in de complexe verweven structuur en samenwerking van onze lichaamsstelsels. Bij ieder besproken stelsel wordt telkens een koppeling gemaakt naar de vaakst voorkomende ernstige en/of chronische aandoeningen. Zo wordt de basis gelegd tot het begrijpen van de werkingen van geneesmiddelen op de complexe structuur van het menselijke lichaam.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 Studieduur

80 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Toegepaste anatomie en fysiologie FTA	Code
De cursist kan	
anatomie en fysiologie van organen omschrijven.	CH 002 BC 012
anatomie en fysiologie van stelsels van organen omschrijven.	CH 002 BC 014
deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.	CH 002 BC 015

3.6 Module Galenica (M CH 017)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt kennis bijgebracht over de formulering en bereiding van en de eisen gesteld aan de diverse geneesmiddelvormen. Van alle galenische vormen is er een omschrijving en worden de verschillende soorten aan de hand van de hulpstoffen besproken. Men behandelt de invloed van de galenische vorm op de activiteit van de werkzame stoffen. Ook kennis rond de verpakking, etikettering en bewaring volgens de wetgeving wordt bijgebracht. Voor- en nadelen van ieder type preparaat komen aan bod. Adviezen voor een correcte toediening vervolledigen het geheel. Tevens wordt nadruk gelegd op preventie, hygiëne en steriliteitstechnieken.

In deze module leert men tevens de technieken aan die toegepast worden bij de bereiding van galenische preparaten. Het correct lezen en interpreteren van recepten, het maken van de nodige berekeningen en het uitvoeren van courante medicinale recepten volgens de regels der kunst staan centraal. De kennis rond verpakking, etikettering en bewaring volgens de wetgeving wordt toegepast. De cursist ziet het belang in van nauwgezet en betrouwbaar werken in functie van de kwaliteit van het bereide preparaat. Tevens wordt nadruk gelegd op preventie, hygiëne en steriliteitstechnieken. .

3.6.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.6.3 Studieduur

160 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Galenica	Code
De cursist kan	
SI-eenheden toepassen.	CH 002 BC 006
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
de kenmerken van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 019
de toepassing van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 020
het verschil tussen verschillende galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 021
formuleringen interpreteren.	CH 002 BC 022
bereidingswijzen interpreteren.	CH 002 BC 023
steriliteitstechnieken toepassen.	CH 002 BC 038
steriliteit controleren.	CH 002 BC 039
hoeveelheden van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 045
doseringen van farmaceutische bereidingen controleren.	CH 002 BC 046
doseringen van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 047
recepten van geneesmiddelen controleren.	CH 002 BC 058
magistrale bereidingen uitvoeren.	CH 002 BC 059
geneesmiddelenvormen controleren.	CH 002 BC 077
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078
het eigen werk beoordelen en eventueel bijsturen.	CH 002 BC 079
werkzaamheden binnen redelijke termijnen uitvoeren.	CH 002 BC 083
afval volgens soort of volgens principes sorteren.	CH 002 BC 089

3.7 Module Cosmetologie FTA (M CH 018)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist kan na het volgen van deze module het begrip cosmetica plaatsen in de apotheek. De structuur en verschillende functies van de huid worden omschreven. De verschillende huidtypes en hun verzorging komen uitvoerig aan bod. De cursist is ook in staat om advies te geven over haar- en nagelverzorging. Speciale aandacht gaat uit naar advies kunnen geven rond zonnebescherming. Deze module omvat ook een labogedeelte nl. bereiden van dermatologische preparaten.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.7.3 Studieduur

40 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Cosmetologie FTA	Code
De cursist kan	
formules schrijven.	CH 002 BC 002
SI-eenheden toepassen.	CH 002 BC 006
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
anatomie en fysiologie van de huid omschrijven.	CH 002 BC 013
deficiëntiekenmerken van de huid omschrijven.	CH 002 BC 016
de kenmerken van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 019
de toepassing van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 020
het verschil tussen verschillende galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 021
formuleringen interpreteren.	CH 002 BC 022
bereidingswijzen interpreteren.	CH 002 BC 023
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028
de werking van dermatologische en cosmetische producten verwoorden.	CH 002 BC 041
hoeveelheden van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 045
doseringen van farmaceutische bereidingen controleren.	CH 002 BC 046
doseringen van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 047
de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.	CH 002 BC 048
recepten van geneesmiddelen controleren.	CH 002 BC 058
magistrale bereidingen uitvoeren.	CH 002 BC 059
klantenadvies geven.	CH 002 BC 064
verkoopsadvies geven.	CH 002 BC 065
productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
geneesmiddelenvormen controleren.	CH 002 BC 077
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078
het eigen werk beoordelen en eventueel bijsturen.	CH 002 BC 079
werkzaamheden binnen redelijke termijnen uitvoeren.	CH 002 BC 083
afval volgens soort of volgens principes sorteren.	CH 002 BC 089

3.8 Module Farmacologie (M CH 019)

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

Alle courante actieve stoffen worden besproken in de module farmacologie. Het werkingsprincipe en de indicaties van deze actieve stoffen komen aan bod. De cursist heeft eveneens kennis van posologie, bijwerkingen, interacties en contra-indicaties na het volgen van deze module.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.8.3 Studieduur

80 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Farmacologie	Code
De cursist kan	
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 011
de bijsluiters van geneesmiddelen interpreteren.	CH 002 BC 024
een adequaat gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 025

het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 026
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028
de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.	CH 002 BC 048
klantenadvies geven.	CH 002 BC 064
verkoopsadvies geven.	CH 002 BC 065
productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078

3.9 Module Farmaceutische zorg (M CH 020)

3.9.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module wordt sterk de nadruk gelegd op het belang van een goede communicatie: zowel algemene communicatieregels als specifieke voor de apotheek komen aan bod aan de hand van voorbeeldsituaties kenmerkend voor de sector. Er wordt aandacht besteed aan het belang van het (zelf)zorggesprek in functie van de therapietrouw van de patiënt. Hierbij komen het leren selecteren en adequaat gebruiken van kwalitatieve informatiebronnen aan bod.

Eenzijds wordt het belang van het geven van algemeen gezondheidsadvies aangetoond. Er worden dan ook tips naar patiënten toe meegegeven om gezond te leven... een belangrijke dagelijkse zorg in de hedendaagse apotheek. Anderzijds worden kleinere aandoeningen die behandeling met OTC-medicatie (zonder voorschrift) toelaten besproken. De cursist weet wanneer advies te vragen aan de apotheker en/of door te verwijzen naar de arts.

Bijzondere aandacht wordt besteed aan de communicatie met de cliënteel ook naar het verlenen van algemeen gezondheidsadvies toe. In deze module wordt ook de nadruk gelegd op het randassortiment in de apotheek: voeding, bijzondere voeding, testen en ander parafarmaceutisch materiaal verkocht in de apotheek.

3.9.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.9.3 Studieduur

80 Lt

3.9.4 Basiscompetenties

Module Farmaceutische zorg	Code
De cursist kan	
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 011
deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.	CH 002 BC 015
deficiëntiekenmerken van de huid omschrijven.	CH 002 BC 016
de bijsluiters van geneesmiddelen interpreteren.	CH 002 BC 024
een adequaat gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 025
het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 026
het gebruik van parafarmaceutisch materiaal toelichten.	CH 002 BC 027
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028
het normale voedingspatroon en bijzondere voedingsproducten omschrijven.	CH 002 BC 040
de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.	CH 002 BC 048
met de belangen van de zorgvrager omgaan.	CH 002 BC 053
met de belangen van de voorschrijver omgaan.	CH 002 BC 054
vanuit de eigenheid van de zorgvrager de medicatie bewaken.	CH 002 BC 055
klantenadvies geven.	CH 002 BC 064
verkoopsadvies geven.	CH 002 BC 065

productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
klachten behandelen.	CH 002 BC 070
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078
het eigen werk beoordelen en eventueel bijsturen.	CH 002 BC 079

3.10 Module Medische zorgverlening (M CH 021)

3.10.1 Situering van de module in de opleiding

Begrippen en veilige standaardprocedures uit de eerste hulp bij ongevallen komen aan bod. Ook specifieke technieken en materialen die hierbij van pas komen worden besproken. Het gamma bandagisterie in de apotheek wordt onder de loep genomen en het juiste gebruik ervan aangeleerd. Ook ontsmettingsmiddelen en wondzalven voor diverse types huidletsels worden vergeleken. Naar het einde van de module toe hebben de cursisten een duidelijk beeld hoe adequaat op te treden in medische noodsituaties.

3.10.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.10.3 Studieduur

40 Lt

3.10.4 Basiscompetenties

Module Medische zorgverlening	Code
De cursist kan	
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 011
deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.	CH 002 BC 015
deficiëntiekenmerken van de huid omschrijven.	CH 002 BC 016
de bijsluiters van geneesmiddelen interpreteren.	CH 002 BC 024
een adequaat gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 025
het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 026
het gebruik van parafarmaceutisch materiaal toelichten.	CH 002 BC 027
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028
de algemene samenhang van de medische dienstverlening inzien.	CH 002 BC 031
steriliteitstechnieken toepassen.	CH 002 BC 038
steriliteit controleren.	CH 002 BC 039
intoxicaties indelen.	CH 002 BC 043
adequaat reageren bij een intoxicatie.	CH 002 BC 044
de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.	CH 002 BC 048
klantenadvies geven.	CH 002 BC 064
verkoopsadvies geven.	CH 002 BC 065
productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078
potentieel gevaarlijke situaties inschatten en signaleren.	CH 002 BC 084
in medische noodsituaties adequaat optreden.	CH 002 BC 090

3.11 Module Toxicologie, tarificatie en regelgeving FTA (M CH 022)

3.11.1 Situering van de module in de opleiding

Een eerste aspect van deze module is de cursisten een algemeen beeld te geven rond basisbegrippen uit de toxicologie. De cursisten leren de verschillende intoxicaties indelen volgens

klinisch verloop en omstandigheden. Verschillende vergiftigingen door geneesmiddelen worden besproken. Er wordt belang gehecht aan het leggen van de link tussen het toxisch agens en de plaats van inwerking en effect op ons organisme.

In een tweede gedeelte van de module krijgt de cursist inzicht over het hoe en waarom van de regelgeving betreffende registratie van geneesmiddelen en het in de handel brengen van farmaceutische specialiteiten en grondstoffen voor magistrale bereidingen. De cursist kan de desbetreffende regelgeving raadplegen en toepassen.

De cursist kan de wettelijke bepalingen in verband met voorschriften, aflevering, etikettering, bewaring van specialiteiten en grondstoffen raadplegen en correct toepassen. De cursist weet hoe de tarifieringsregels werken en hoe ze in tarificatiesystemen toegepast worden. Werken in een apotheek vergt een aangepaste en plichtsbewuste houding: deontologische regels laten toe de houding te toetsen aan die regels en verplichtingen. Vermits de assistent in contact komt met het publiek leert hij ook de correcte houding aan en geeft hij de gepaste informatie. Hij weet echter wanneer hij die informatietaak moet overlaten aan de apotheker. De cursist bewaart in alle geval het beroepsgeheim.

3.11.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.11.3 Studieduur

60 Lt

3.11.4 Basiscompetenties

Module Toxicologie, tarificatie en regelgeving IFITA	Code
De cursist kan	
deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.	CH 002 BC 015
deficiëntiekenmerken van de huid omschrijven.	CH 002 BC 016
het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 026
de algemene samenhang van de medische dienstverlening inzien.	CH 002 BC 031
intoxicaties indelen.	CH 002 BC 043
adequaat reageren bij een intoxicatie.	CH 002 BC 044
recepten van geneesmiddelen controleren.	CH 002 BC 058
geneesmiddelen overeenkomstig geldende wetten en regels afleveren.	CH 002 BC 060
het tarificatiesysteem van geneesmiddelen begrijpen.	CH 002 BC 061
de deontologie naleven.	CH 002 BC 063
de kennis van diensten verwerven.	CH 002 BC 068
de kennis van diensten aanwenden.	CH 002 BC 069
geneesmiddelvormen controleren.	CH 002 BC 077
zich over de deontologische code informeren.	CH 002 BC 080
potentieel gevaarlijke situaties inschatten en signaleren.	CH 002 BC 084

3.12 Module Farmaceutische plantkunde en homeopathie (M CH 023)

3.12.1 Situering van de module in de opleiding

De verschillende delen en gebruiksvormen van planten als grondstof voor geneesmiddelen komen aan bod. Van de voornaamste geneeskrachtige planten worden de farmacologische eigenschappen besproken.

3.12.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.12.3 Studieduur

20 Lt

3.12.4 Basiscompetenties

Module Farmaceutische plantkunde en homeopathie	Code
De cursist kan	
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 011
de bijsluiters van geneesmiddelen interpreteren.	CH 002 BC 024
een adequaat gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 025
het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 026
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028
homeopathie plaatsen.	CH 002 BC 029
fytotherapie plaatsen.	CH 002 BC 030
de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.	CH 002 BC 048
klantenadvies geven.	CH 002 BC 064
verkoopsadvies geven.	CH 002 BC 065
productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078

3.13 Module Stage Galenica (M CH 024)

3.13.1 Situering van de module in de opleiding

Een vorm van werkplekleren geeft de gelegenheid aan de cursist om zijn kennis en kunde voor het uitvoeren van bereidingen verder uit te diepen. Het aan de cursiststagiair toevertrouwde takenpakket is tijdens deze stageperiode beperkt.

In de eerste plaats maakt hij zich vertrouwd met grondstoffen en producten. De cursisten stellen zichzelf spontaan volgende vragen:

- Waar bevinden zich de grondstoffen en de producten en waarom?
- Wat zijn de indicaties en het gebruik?
- Wat zijn de actieve en andere bestanddelen van het product?

De cursiststagiair oefent verder magistrale bereidingen.

3.13.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en heeft de competenties verworven van de module Galenica. Tegelijkertijd moet elke cursist voldoen aan de voorwaarden die opgelegd zijn vanuit de vigerende wetgeving.

3.13.3 Studieduur

60 Lt

3.13.4 Basiscompetenties

Module Stage Galenica	Code
De cursist kan	
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 011
de kenmerken van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 019
de toepassing van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 020
formuleringen interpreteren.	CH 002 BC 022
bereidingswijzen interpreteren.	CH 002 BC 023
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028

hoeveelheden van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 045
doseringen van farmaceutische bereidingen controleren.	CH 002 BC 046
doseringen van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 047
grondstoffen registreren.	CH 002 BC 049
recepten van geneesmiddelen controleren.	CH 002 BC 058
magistrale bereidingen uitvoeren.	CH 002 BC 059
productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
geneesmiddelenvormen controleren.	CH 002 BC 077
het eigen werk beoordelen en eventueel bijsturen.	CH 002 BC 079
de deontologische code naleven.	CH 002 BC 081
werkzaamheden binnen redelijke termijnen uitvoeren.	CH 002 BC 083

3.14 Module Stage FTA (M CH 025)

3.14.1 Situering van de module in de opleiding

Een vorm van werkplekleren geeft de gelegenheid aan de cursist om zijn kennis en kunde van de apotheek verder uit te diepen. Tegen het einde van deze module is de cursiststagiair vertrouwd met alle aspecten die in de apotheek aan bod komen. Hij/zij draait vlotjes mee in het ganse apotheekgebeuren: bereidingen maken, bestellingen afhandelen en logistieke ondersteuning bieden. Kortom, aan het einde van de stage kan men in de apotheek beroep doen op de stagiair voor alle activiteiten in de apotheek die voorzien zijn voor apotheekassistenten.

3.14.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beantwoordt aan de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en hij heeft alle competenties van de hele opleiding gerealiseerd. Tegelijkertijd moet elke cursist voldoen aan de voorwaarden die opgelegd zijn vanuit de vigerende wetgeving.

3.14.3 Studieduur

240 Lt

3.14.4 Basiscompetenties

Module Stage FTA	Code
De cursist kan	
het verschil tussen diverse homogene en heterogene systemen verklaren.	CH 002 BC 008
farmaceutische producten naar hun toepassing herkennen.	CH 002 BC 009
de actieve bestanddelen van farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 010
de actieve bestanddelen van plantaardige farmaceutische producten verklaren.	CH 002 BC 011
anatomie en fysiologie van organen omschrijven.	CH 002 BC 012
anatomie en fysiologie van stelsels van organen omschrijven.	CH 002 BC 014
deficiëntiekenmerken van het lichaam omschrijven.	CH 002 BC 015
de kenmerken van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 019
de toepassing van galenische vormen verklaren.	CH 002 BC 020
formuleringen interpreteren.	CH 002 BC 022
bereidingswijzen interpreteren.	CH 002 BC 023
de bijsluiters van geneesmiddelen interpreteren.	CH 002 BC 024
een adequaat gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 025
het veilige gebruik van geneesmiddelen toelichten.	CH 002 BC 026
productkennis verwerven.	CH 002 BC 028
steriliteitstechnieken toepassen.	CH 002 BC 038
het normale voedingspatroon en bijzondere voedingsproducten omschrijven.	CH 002 BC 040
de werking van dermatologische en cosmetische producten verwoorden.	CH 002 BC 041

hoeveelheden van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 045
doseringen van farmaceutische bereidingen controleren.	CH 002 BC 046
doseringen van farmaceutische bereidingen berekenen.	CH 002 BC 047
de bijsluiters van geneesmiddelen aan klanten toelichten.	CH 002 BC 048
grondstoffen registreren.	CH 002 BC 049
de voorraad en stock controleren.	CH 002 BC 051
de voorraad en stock beheren.	CH 002 BC 052
met de belangen van de zorgvrager omgaan.	CH 002 BC 053
met de belangen van de voorschrijver omgaan.	CH 002 BC 054
vanuit de eigenheid van de zorgvrager de medicatie bewaken.	CH 002 BC 055
geneeskundige voorschriften ontvangen.	CH 002 BC 056
geneeskundige voorschriften registreren.	CH 002 BC 057
recepten van geneesmiddelen controleren.	CH 002 BC 058
magistrale bereidingen uitvoeren.	CH 002 BC 059
geneesmiddelen overeenkomstig geldende wetten en regels afleveren.	CH 002 BC 060
het tarificatiesysteem van geneesmiddelen begrijpen.	CH 002 BC 061
het tarificatiesysteem van geneesmiddelen toepassen.	CH 002 BC 062
de deontologie naleven.	CH 002 BC 063
klantenadvies geven.	CH 002 BC 064
verkoopsadvies geven.	CH 002 BC 065
kassaverrichtingen uitvoeren.	CH 002 BC 066
productkennis aanwenden.	CH 002 BC 067
de kennis van diensten verwerven.	CH 002 BC 068
de kennis van diensten aanwenden.	CH 002 BC 069
klachten behandelen.	CH 002 BC 070
bestellingen administratief opvolgen.	CH 002 BC 071
bestellingen uitvoeren.	CH 002 BC 072
gegevens registreren.	CH 002 BC 073
gegevens klasseren.	CH 002 BC 074
gegevens elektronisch invoeren.	CH 002 BC 075
het klassement van documenten beheren.	CH 002 BC 076
geneesmiddelenvormen controleren.	CH 002 BC 077
de kennis van de farmacologie aanwenden.	CH 002 BC 078
het eigen werk beoordelen en eventueel bijsturen.	CH 002 BC 079
de deontologische code naleven.	CH 002 BC 081
een kwaliteitssysteem en/of kwaliteitsrichtlijnen gehanteerd in het bedrijf helpen realiseren.	CH 002 BC 082
werkzaamheden binnen redelijke termijnen uitvoeren.	CH 002 BC 083
potentieel gevaarlijke situaties inschatten en signaleren.	CH 002 BC 084
de vigerende gevaartekens naleven.	CH 002 BC 086
maatregelen en technieken voor preventie van ongevallen die betrekking hebben op het eigen takenpakket en dat van de naaste medewerkers, toepassen.	CH 002 BC 087
geldende milieuvoorschriften m.b.t. het eigen takenpakket naleven.	CH 002 BC 088
afval volgens soort of volgens principes sorteren.	CH 002 BC 089
in medische noodsituaties adequaat optreden.	CH 002 BC 090

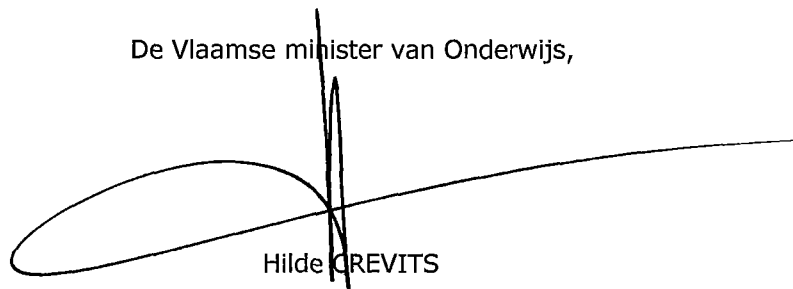
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a long horizontal stroke extending to the right, crossing over the text 'Hilde CREVITS'.

Hilde CREVITS

Bijlage 12 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Beroepsopleiding

**Studiegebied Assistentie vrije zorgberoepen •
BO AZ 003**

01.09.2017

Uitvaartmedewerker

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "UITVAARTMEDEWERKER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 2

Uitvaartmedewerker

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding "Uitvaartmedewerker" leert men de zorg voor het lichaam van de overledene op zich nemen en logistieke ondersteuning uitvoeren bij de uitvaart teneinde een reglementaire uitvaart aan te bieden.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

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

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

De opdracht van de Uitvaartmedewerker omvat volgende taken:

- de logistieke operaties bij het verplaatsen, wassen, aankleden, kisten en uitvoeren van de uitvaart van de overledene;
- het meehelpen aan de uitvoering van de uitvaart.

SAMENHANG

De opleiding Uitvaartmedewerker kan doorgroeien naar de Uitvaartassistent en daarna mogelijks naar de Uitvaartmanager. De opleiding Uitvaartmedewerker zit dan ook integraal vervat in de opleiding Uitvaartassistent én de Uitvaartassistent zit dan op zijn beurt integraal vervat in de Uitvaartmanager.

Uitvaartmanager
Uitvaartassistent
Uitvaartmedewerker

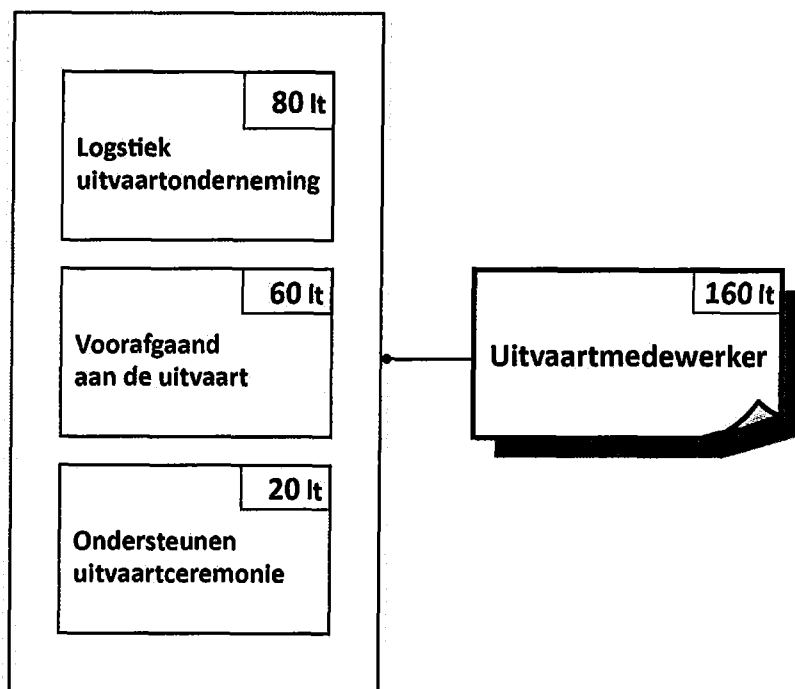
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Uitvaartmedewerker \[2015 \]](#)

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Uitvaartmedewerker" bestaat uit 3 modules:

- | | | |
|-----------------------------------|-------|----------|
| – Logistiek uitvaartonderneming | 80 Lt | M AZ 100 |
| – Voorafgaand aan de uitvaart | 60 Lt | M AZ 101 |
| – Ondersteuning uitvaartceremonie | 20 Lt | M AZ 102 |



CERTIFICERING

Deze beroepsopleiding leidt tot het certificaat Uitvaartmedewerker en/of een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 2 van Uitvaartmedewerker.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal 160 lestijden.

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenen-onderwijs.

Decreet volwassenenonderwijs

Modules

MODULE LOGISTIEK UITVAARTONDERNEMING

SITUERING

In deze module leert men het materieel en de accessoires klaarmaken die nodig zijn voor de uitvaart, de logistieke ruimtes, installaties, materieel en materiaal schoonmaken, het preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uitvoeren alsook het stockbeheer opvolgen. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01140

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01141

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01142

Handelt volgens de professionele gedragscodes (co 01145)

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id13535-c

Neemt kennis van de opdracht (luurroosters, plaatsen, werkzaamheden, ...) en maakt het materieel en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart

- Houdt zich aan de opdracht van zijn leidinggevende
- Treft de nodige voorbereidingen voor de uitvaart (middelen)
- Werkt opdrachten af met oog voor detail en met de nodige zorgvuldigheid

K260101 Id17087-c***Volgt het stockbeheer op***

- Meldt tekorten, beschadigingen, gebreken, ... aan zijn/haar leidinggevende
- Ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon
- Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats

K260101 Id16300***Maakt de logistieke ruimtes, installaties, het rollend materieel en het materiaal schoon***

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (vegen, ontsmetten, ...)
- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak
- Reinigt het materiaal vooraleer het op te bergen
- Sorteert het afval volgens de richtlijnen

K260101 Id18027-c***Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit***

- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Meldt problemen aan de leidinggevende

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van kantoorsoftware
 - Basiskennis van onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief/curatief (basis)onderhoud
 - Basiskennis van sociale vaardigheden
 - Basiskennis van producten voor de uitvaart
 - Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
 - Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
 - Kennis van ergonomie
 - Kennis van gedragscodes/deontologie
 - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
 - Kennis van vakterminologie
 - Kennis van voorraadbeheer
 - Kennis van het te gebruiken materiaal
 - Kennis van de te gebruiken gereedschappen
 - Kennis van de te gebruiken apparatuur
-

MODULE VOORAFGAAND AAN DE UITVAART

SITUERING

In deze module leert men aspecten van de organisatie voorafgaand aan de uitvaart uitvoeren met in begrip van het ophalen van de post-mortemdocumenten alsook het behandelen en presenteren van het lichaam. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01140

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01141

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01142

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respekteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id16729-c

Voert aspecten van de organisatie uit voorafgaand aan de uitvaart

- Ontvangt de bezoekers en de familie in het uitvaartcentrum
- Vervoert de overledene
- Kist de overledene
- Voert logistieke taken uit

K260101 Id24118-c

Behandelt en presenteert het lichaam (kisten, aankleden, ...)

- Handelt volgens veiligheidsvoorschriften (hygiëne, dragen van aangepaste kledij bij besmettingen, ...)
- Verzorgt de lijktotoi en baart op
- Neemt alle maatregelen voor een goede bewaring van de overledene
- Richt de groetkamer in

K260101 Id18167-c

Haalt de administratieve post-mortemdocumenten op en kijkt deze na op volledigheid (medische overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging: begraving, crematie, ...)

- Gaat de aanwezigheid van documenten of gegevens na
- Haalt de post-mortemdocumenten op

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van kantoorsoftware
 - Basiskennis van sociale vaardigheden
 - Basiskennis van administratie
 - Basiskennis van producten voor de uitvaart
 - Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
 - Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
 - Kennis van ergonomie
 - Kennis van gedragscodes/deontologie
 - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
 - Kennis van lijktooi en bewaringszorgen
 - Kennis van vakterminologie
 - Kennis van het te gebruiken materiaal
 - Kennis van de te gebruiken gereedschappen
 - Kennis van de te gebruiken apparatuur
-

MODULE ONDERSTEUNING UITVAARTCEREMONIE

SITUERING

In deze module leert men ondersteuning bieden tijdens de uitvoering van de uitvaartceremonie. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Gelet op de eigenheid/inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01140

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01141

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01142

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id17690-c/ 24116-c/24120-c

Ondersteunt de uitvoering van de uitvaartceremonie

- Vervoert de overledene
- Draagt de doodskist, urne, ...
- Houdt zich aan de opdracht
- Houdt zich aan de deontologische code
- Houdt zich aan de gangbare protocol en etiquette

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van sociale vaardigheden
- Basiskennis van protocol en etiquette
- Basiskennis van producten voor de uitvaart
- Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur

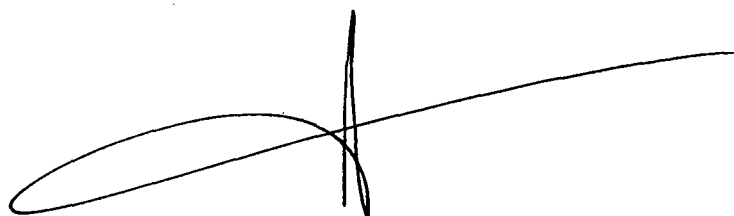
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop on the left and a vertical stroke on the right, with a horizontal line extending from the top of the vertical stroke.

Hilde CREVITS

Bijlage 13 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Beroepsopleiding

**Studiegebied Assistentie vrije zorgberoepen •
BO AZ 004**

01.09.2017

Uitvaartassistent

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "UITVAARTASSISTENT"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 4

Uitvaartassistent

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding "Uitvaartassistent" leert men de zorg voor het lichaam van de overledene op zich nemen, de technische en ceremoniële uitvaart realiseren en handelen volgens de opdracht, teneinde een kwaliteitsvolle en reglementaire uitvaart aan te bieden conform de vraag van de klant.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de activiteiten en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie. De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

De opdracht van de uitvaartassistent omvat volgende taken:

- de technische operaties bij het verplaatsen, wassen, aankleden, kisten en uitvoeren van de uitvaart van de overledene;
- het uitvoeren van ceremonie (protocollen, diensten en rituelen);
- het meehelpen aan de uitvoering van het uitvaartbeleid;
- het uitvoeren van de reglementering betreffende volksgezondheid en regionale instellingen;
- het assisteren van de familie.

SAMENHANG

De opleiding Uitvaartassistent bouwt verder op de Uitvaartmedewerker en kan doorgroeien naar de Uitvaartmanager. De opleiding Uitvaartmedewerker zit dan ook integraal vervat in de opleiding Uitvaartassistent én de Uitvaartassistent zit dan op zijn beurt integraal vervat in de Uitvaartmanager.

Uitvaartmanager
Uitvaartassistent
Uitvaartmedewerker

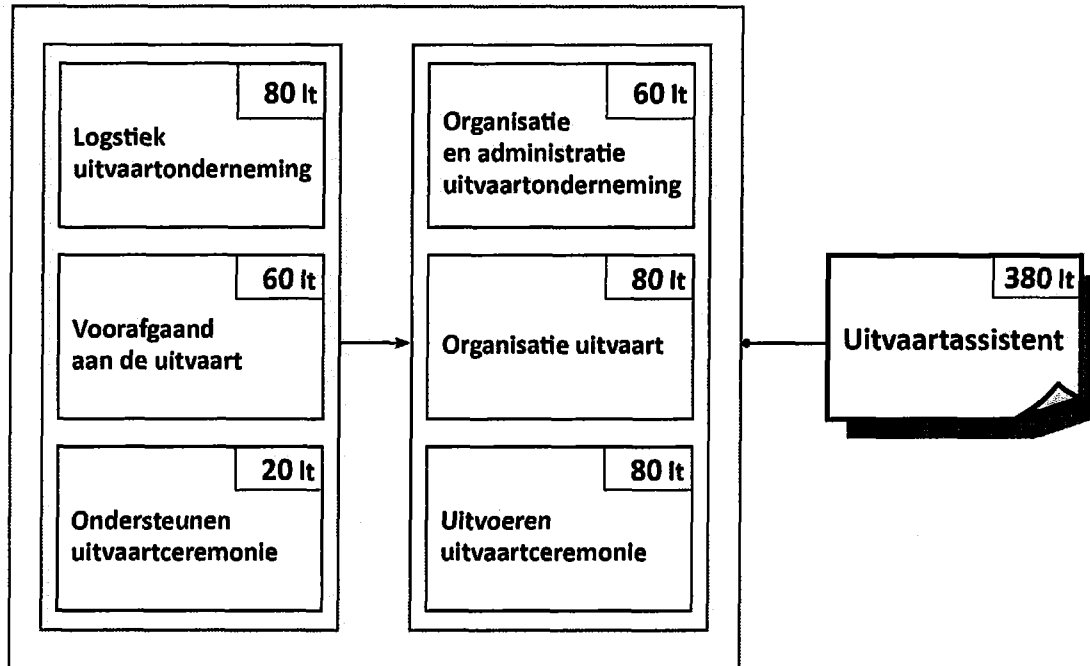
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Uitvaartassistent \[2015 \]](#)

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Uitvaartassistent" bestaat uit 6 modules:

- Logistiek uitvaartonderneming	80 Lt	M AZ 100
- Voorafgaand aan de uitvaart	60 Lt	M AZ 101
- Ondersteuning uitvaartceremonie	20 Lt	M AZ 102
- Organisatie en administratie uitvaartonderneming	60 Lt	M AZ 103
- Organisatie uitvaart	80 Lt	M AZ 104
- Uitvoeren uitvaartceremonie	80 Lt	M AZ 105

**CERTIFICERING**

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze beroepsopleiding leidt tot het certificaat Uitvaartassistent en/of een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 4 van Uitvaartassistent.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal 380 lestijden.

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Decreet volwassenenonderwijs

PIJLEN TUSSEN MODULES



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

Modules

MODULE LOGISTIEK UITVAARTONDERNEMING

SITUERING

In deze module leert men het materieel en de accessoires klaarmaken die nodig zijn voor de uitvaart, de logistieke ruimtes, installaties, materieel en materiaal schoonmaken, het preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uitvoeren alsook het stockbeheer opvolgen. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01143

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01144

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01145

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id13535-c

Neemt kennis van de opdracht (uurroosters, plaatsen, werkzaamheden, ...) en maakt het materieel en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart

- Houdt zich aan de opdracht van zijn leidinggevende
- Treft de nodige voorbereidingen voor de uitvaart (middelen)
- Werkt opdrachten af met oog voor detail en met de nodige zorgvuldigheid

K260101 Id17087-c

Volgt het stockbeheer op

- Meldt tekorten, beschadigingen, gebreken, ... aan zijn/haar leidinggevende
- Ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon
- Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats

K260101 Id16300

Maakt de logistieke ruimtes, installaties, het rollend materieel en het materiaal schoon

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen

- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (vegen, ontsmetten, ...)
- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak
- Reinigt het materiaal vooraleer het op te bergen
- Sorteert het afval volgens de richtlijnen

K260101 Id18027-C

Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit

- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Meldt problemen aan de leidinggevende

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van kantoorsoftware
 - Basiskennis van onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief/curatief (basis)onderhoud
 - Basiskennis van sociale vaardigheden
 - Basiskennis van producten voor de uitvaart
 - Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
 - Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
 - Kennis van ergonomie
 - Kennis van gedragscodes/deontologie
 - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
 - Kennis van vakterminologie
 - Kennis van voorraadbeheer
 - Kennis van het te gebruiken materiaal
 - Kennis van de te gebruiken gereedschappen
 - Kennis van de te gebruiken apparatuur
-

MODULE VOORAFGAAND AAN DE UITVAART

SITUERING

In deze module leert men aspecten van de organisatie voorafgaand aan de uitvaart uitvoeren met in begrip van het ophalen van de post-mortemdocumenten alsook het behandelen en presenteren van het lichaam. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01143

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01144

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01145

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respekteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id16729-c, K260201 Id4655-c

Voert aspecten van de organisatie uit voorafgaand aan de uitvaart

- Ontvangt de bezoekers en de familie in het uitvaartcentrum
- Vervoert de overledene
- Kist de overledene
- Voert logistieke taken uit

K260101 Id24118-c

Behandelt en presenteert het lichaam (kisten, aankleden, ...) Handelt volgens veiligheidsvoorschriften (hygiëne, dragen van aangepaste kledij bij besmettingen, ...)

- Behandelt volgens veiligheidsvoorschriften (hygiëne, dragen van aangepaste kledij bij besmettingen, ...)
- Verzorgt de lijktotoi en baart op
- Neemt alle maatregelen voor een goede bewaring van de overledene
- Richt de groetkamer in

K260101 Id18167-c

Haalt de administratieve post-mortemdocumenten op en kijkt deze na op volledigheid (medische overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging: begraving, crematie, ...)

- Gaat de aanwezigheid van documenten of gegevens na
- Haalt de post-mortemdocumenten op

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van sociale vaardigheden
- Basiskennis van administratie
- Basiskennis van producten voor de uitvaart
- Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
- Kennis van lijktooi en bewaringszorgen
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur

MODULE ONDERSTEUNING UITVAARTCEREMONIE

SITUERING

In deze module leert men ondersteuning bieden tijdens de uitvoering van de uitvaartceremonie. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Gelet op de eigenheid/inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01143

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01144

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01145

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id17690-c/24116-c/24120-c

Ondersteunt de uitvoering van de uitvaartceremonie

- Vervoert de overledene
- Draagt de doodskest, urne, ...
- Houdt zich aan de opdracht
- Houdt zich aan de deontologische code
- Houdt zich aan de gangbare protocol en etiquette

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van sociale vaardigheden
- Basiskennis van protocol en etiquette
- Basiskennis van producten voor de uitvaart
- Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur

MODULE ORGANISATIE EN ADMINISTRATIE UITVAARTONDERNEMING

SITUERING

In deze module leert men het materieel en de accessoires klaarmaken die nodig zijn voor de uitvaart, de logistieke ruimtes, installaties, materieel en materiaal schoonmaken, het preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uitvoeren alsook het stockbeheer opvolgen, de administratieve post-mortemdocumenten controleren en het innen van betalingen. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01143

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01144

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01145

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id13535-c

Neemt kennis van de opdracht (uurroosters, plaatsen, werkzaamheden, ...) en maakt het materieel en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart

- Treft de nodige voorbereidingen voor de uitvaart (middelen en personeel)
- Houdt zich aan de wensen van de familie en de nabestaanden
- Werkt opdrachten af met oog voor detail en met de nodige zorgvuldigheid

K260101 Id17087-c

Volgt het stockbeheer op

- Bestelt producten volgens de interne afspraken van het bedrijf
- Houdt rekening met de capaciteiten van de voorraadruimtes
- Meldt tekorten, beschadigingen, gebreken, ...
- Ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon
- Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats

K260101 Id18027-c

Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit Voert kleine onderhoudswerken uit

- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Meldt problemen aan de leidinggevende
- Houdt toezicht op en draagt zorg voor de operationaliteit van het gebouw en de infrastructuur
- Gaat de werking en de staat van de machines en haar uitrusting na

Id18167-c

Controleert de administratieve post- mortemdocumenten (overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging: begraving, crematie, ...)

- Gaat de aanwezigheid van documenten of gegevens na
- Haalt de post-mortemdocumenten op
- Gebruikt specifieke kantoorsoftware
- Regelt en plant de administratieve verplichtingen die samenhangen met de uitvaart, binnen een vooraf bepaald tijdsbestek

Id9199-c

Int betalingen voor de bestelde producten en diensten

- Bedient de kassa- en/of het registratiesysteem
- Vraagt een voorschot aan de klant
- Vult formulieren in

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van verkoop
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief/curatief (basis)onderhoud
- Basiskennis van eretekens
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van ergonomie
- Kennis van administratie
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van wetgeving begrafenissen (betreffende de lijkbezorging)
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van producten voor de uitvaart
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering

MODULE ORGANISATIE UITVAART

SITUERING

In deze module leert men de organisatie voorafgaand aan de uitvaart uitvoeren alsook de klant bij leven adviseren over de opmaak van zijn/haar uitvaart. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01143

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01144

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01145

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzoekt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id16729-c, K260201 Id4655-c

Voert de organisatie uit voorafgaand aan de uitvaart

- Gebruikt kantoorsoftware
- Bepaalt samen met de familie de organisatie en voorwaarden voor de uitvaartplechtigheid
- Legt details van de uitvaart vast volgens de wensen van de overledene en/of nabestaanden (o.a. decoratie, herinneringen, catering, ...)
- Verstreekt de klant informatie betreffende mogelijkheden en kosten
- Maakt een offerte op
- Adviseert de klant over de verschillende producten (warenkennis: kisten, urnen, begraafplaatsornamenten, ...)
- Zoekt informatie op
- Spreekt het protocol af
- Neemt de nodige stappen om het rouwdrukwerk te realiseren
- Regelt het rouwdrukwerk
- Neemt de nodige stappen om foto's te bewerken en op te maken
- Verwijst, indien nodig, naar andere dienstverleners (drukker, traiteur, ...)
- Stelt eventueel een presentatie of de uitvaartmuziek samen
- Begeleidt de bezoekers en de familie in het uitvaartcentrum
- Vervoert de overledene
- Kist de overledene
- Voert logistieke taken uit

co 01146**Adviseert de klant bij leven over de opmaak van zijn/haar uitvaart**

- Stelt vragen over de wens van de klant
- Doet een voorstel tot wilsbeschikking
- Zoekt informatie op
- Geeft informatie over de mogelijkheden van zijn/haar uitvaart
- Toont artikelen
- Spreekt een protocol af
- Maakt een offerte op
- Geeft informatie over de mogelijkheden tot en regelt de financiële afhandeling

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van verkoop
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van een digitale werkomgeving
- Basiskennis van erfrecht
- Basiskennis van thanatopraxie
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van ergonomie
- Kennis van administratie
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van wetgeving begrafenissen (betreffende de lijkbezorging)
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van lijktooi en bewaringszorgen
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van producten voor de uitvaart
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Kennis van de wetgeving en reglementen op: de begraafplaatsen, de graven, de identificatie van graven, opschriften en concessies, de begraving, crematie, vervoer van stoffelijk overschot, burgerlijke stand, ...
- Kennis van het kisten
- Kennis van het opstellen van rouwdrukwerk
- Kennis van organisaties van randactiviteiten (catering, decoratie, herinneringen, ...)

MODULE UITVOEREN UITVAARTCEREMONIE

SITUERING

In deze module leert men de uitvaartceremonie uitvoeren alsook het personeel ondersteunen wat betreft de uitvaartceremonie. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Gelet op de eigenheid/inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01143

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01144

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01145

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id17690-c/24116-c/24120-c

Voert de uitvaartceremonie uit

- Vervoert de overledene
- Draagt de doodskist, urne, ...
- Houdt zich aan de opdracht
- Houdt zich aan de deontologische code
- Houdt zich aan de gangbare protocol en etiquette
- Houdt toezicht op het verloop van de uitvaartceremonie
- Houdt zich aan de wensen van de familie en de nabestaanden (o.a. decoratie, herinneringen, catering, ...)
- Stelt de familie en nabestaanden op hun gemak
- Anticipeert op onvoorziene omstandigheden
- Voert de uitvaartceremonie binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten op een rustige en serene wijze

K260101 Id21738-c

Ondersteunt het personeel wat betreft de uitvaartceremonie (technieken, protocollen, handelswijzen, dienst, ...)

- Geeft uitleg over de uitvoering van de opdrachten
- Geeft zelf het goede voorbeeld
- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers
- Stuurt bij in geval van onvoorziene omstandigheden, technische problemen, tetaatkomers, ...

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van verkoop
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van een digitale werkomgeving
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van ergonomie
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van wetgeving begrafenissen (betreffende de lijkbezorging)
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van producten voor de uitvaart
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van ondersteunende (digitale) apparatuur
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Kennis van organisaties van randactiviteiten (catering, decoratie, herinneringen, ...)

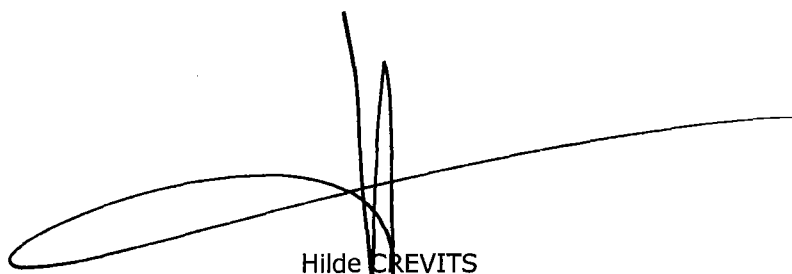
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a large loop on the left and a vertical stroke on the right.

Hilde CREVITS

Bijlage 14 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

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

Beroepsopleiding

Studiegebied Assistentie vrije zorgberoepen •

BO AZ 005

01.09.2017

Uitvaartmanager

Opleidingsprofiel

secundair volwassenenonderwijs

REFERENTIEKADER:

ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "UITVAARTMANAGER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 5

Uitvaartmanager

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding "Uitvaartmanager" leert men uitvaarten van overledenen coördineren, adviseren, organiseren en superviseren en handelen volgens de wensen van de klant, de protocollen en rituelen van de uitvaarten, geloofsovertuigingen en volgens de regelgeving van lokale besturen en volksgezondheid teneinde een kwaliteitsvolle en reglementaire uitvaart aan te bieden.

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

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

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

De opdracht van de uitvaartmanager omvat volgende taken:

- het adviseren, voorbereiden en plannen van de uitvaart;
- het coördineren, uitvoeren en opvolgen van protocollen, diensten en rituelen;
- de organisatie en uitvoering van de uitvaartceremonie;
- het opvolgen van de reglementering betreffende volksgezondheid en regionale instellingen;
- het adviseren en begeleiden van de klant bij leven en van de nabestaanden bij overlijden;
- het opvolgen van de financiën van het bedrijf;
- het superviseren van de opgraving;
- het zorgen voor promotie- en communicatie-activiteiten;
- het coördineren en opvolgen van het team;
- het in goede banen leiden van de dagelijkse werking van de onderneming.

De uitvaartmanager kan in verschillende soorten organisaties werken:

- als de uitvaartmanager in het bezit is van een getuigschrift bedrijfsbeheer kan hij als uitvaartondernemer een zaak opstarten en is hij leidinggevende van zijn bedrijf (bedrijfsleider);
- de uitvaartmanager kan leidinggevende zijn in één van de uitvaartcentra van een grote onderneming waar een CEO of bedrijfsleider aan de top van de organisatie staat;
- in sommige bedrijven kan de uitvaartmanager een team aansturen en is de uitvaartondernemer de leidinggevende.

SAMENHANG

De opleiding Uitvaartassistent bouwt verder op de Uitvaartmedewerker en kan doorgroeien naar de Uitvaartmanager. De opleiding Uitvaartmedewerker zit dan ook integraal vervat in de opleiding Uitvaartassistent én de Uitvaartassistent zit dan op zijn beurt integraal vervat in de Uitvaartmanager.

Uitvaartmanager
Uitvaartassistent
Uitvaartmedewerker

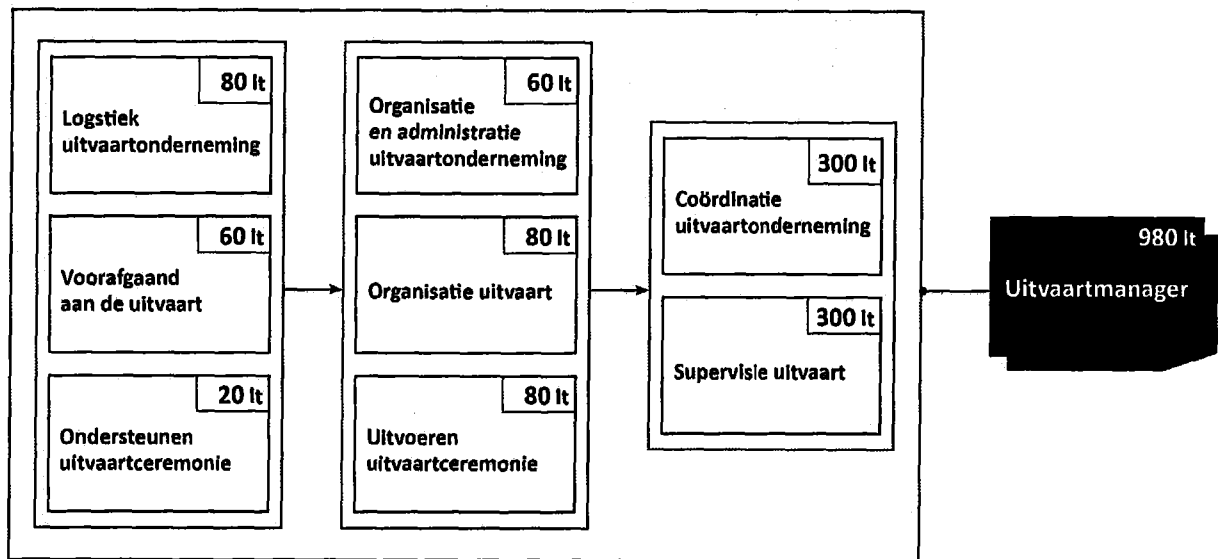
LINK BEROEPSKWALIFICATIE

[Uitvaartmanager \[2015 \]](#)

MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Uitvaartmanager" bestaat uit 8 modules:

- Logistiek uitvaartonderneming	80 Lt	M AZ 100
- Voorafgaand aan de uitvaart	60 Lt	M AZ 101
- Ondersteuning uitvaartceremonie	20 Lt	M AZ 102
- Organisatie en administratie uitvaartonderneming	60 Lt	M AZ 103
- Organisatie uitvaart	80 Lt	M AZ 104
- Uitvoeren uitvaartceremonie	80 Lt	M AZ 105
- Coördinatie uitvaartonderneming	300 Lt	M AZ 106
- Supervisie uitvaart	300 Lt	M AZ 107

**CERTIFICERING**

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat. Deze beroepsopleiding leidt tot het certificaat Uitvaartmanager en/of een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 5 van Uitvaartmanager.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal 980 lestijden.

DIPLOMA SO

Het certificaat Uitvaartmanager leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende algemene vorming tot het diploma secundair onderwijs.

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Decreet volwassenenonderwijs

PIJLEN TUSSEN MODULES



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

Modules

MODULE LOGISTIEK UITVAARTONDERNEMING

SITUERING

In deze module leert men het materieel en de accessoires klaarmaken die nodig zijn voor de uitvaart, de logistieke ruimtes, installaties, materieel en materiaal schoonmaken, het preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uitvoeren alsook het stockbeheer opvolgen. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respekteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id13535-c

Neemt kennis van de opdracht (uurroosters, plaatsen, werkzaamheden, ...) en maakt het materieel en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart

- Houdt zich aan de opdracht van zijn leidinggevende
- Treft de nodige voorbereidingen voor de uitvaart (middelen)
- Werkt opdrachten af met oog voor detail en met de nodige zorgvuldigheid

K260101 Id17087-c

Volgt het stockbeheer op

- Meldt tekorten, beschadigingen, gebreken, ... aan zijn/haar leidinggevende
- Ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon
- Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats

K260101 Id16300

Maakt de logistieke ruimtes, installaties, het rollend materieel en het materiaal schoon

- Houdt zich aan de richtlijnen voor hygiëne
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen

- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (vegen, ontsmetten, ...)
- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak
- Reinigt het materiaal vooraleer het op te bergen
- Sorteert het afval volgens de richtlijnen

K260101 Id18027-C

Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit

- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Meldt problemen aan de leidinggevende

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van kantoorsoftware
 - Basiskennis van onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief/curatief (basis)onderhoud
 - Basiskennis van sociale vaardigheden
 - Basiskennis van producten voor de uitvaart
 - Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
 - Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
 - Kennis van ergonomie
 - Kennis van gedragscodes/deontologie
 - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
 - Kennis van vakterminologie
 - Kennis van voorraadbeheer
 - Kennis van het te gebruiken materiaal
 - Kennis van de te gebruiken gereedschappen
 - Kennis van de te gebruiken apparatuur
-

MODULE VOORAFGAAND AAN DE UITVAART

SITUERING

In deze module leert men aspecten van de organisatie voorafgaand aan de uitvaart uitvoeren met in begrip van het ophalen van de post-mortemdocumenten alsook het behandelen en presenteren van het lichaam. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 1148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respekteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id16729-c, K260201 Id4655-c

Voert aspecten van de organisatie uit voorafgaand aan de uitvaart

- Ontvangt de bezoekers en de familie in het uitvaartcentrum
- Vervoert de overledene
- Kist de overledene
- Voert logistieke taken uit

K260101 Id24118-c, K260201 Id24075-c

Behandelt en presenteert het lichaam (kisten, aankleden, ...)

- Handelt volgens veiligheidsvoorschriften (hygiëne, dragen van aangepaste kledij bij besmettingen, ...)
- Verzorgt de lijktol en baart op
- Neemt alle maatregelen voor een goede bewaring van de overledene
- Richt de groetkamer in

K260101 Id18167-c, K260201 Id16374-c/17285-c

Haalt de administratieve post-mortemdocumenten op en kijkt deze na op volledigheid (medische overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging: begraving, crematie, ...)

- Gaat de aanwezigheid van documenten of gegevens na
- Haalt de post-mortemdocumenten op

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van sociale vaardigheden
- Basiskennis van administratie
- Basiskennis van producten voor de uitvaart
- Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
- Kennis van lijktooi en bewaringszorgen
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur

MODULE ONDERSTEUNING UITVAARTCEREMONIE

SITUERING

In deze module leert men ondersteuning bieden tijdens de uitvoering van de uitvaartceremonie. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Gelet op de eigenheid/inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id17690-c/24116-c/24120-c, K260201 Id15277-c/16323-c/20804-c

Ondersteunt de uitvoering van de uitvaartceremonie

- Vervoert de overledene
- Draagt de doodskest, urne, ...
- Houdt zich aan de opdracht
- Houdt zich aan de deontologische code
- Houdt zich aan de gangbare protocol en etiquette

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van sociale vaardigheden
- Basiskennis van protocol en etiquette
- Basiskennis van producten voor de uitvaart
- Basiskennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Basiskennis van godsdienstige en burgerlijke diensten
- Kennis van ergonomie
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur

MODULE ORGANISATIE EN ADMINISTRATIE UITVAARTONDERNEMING

SITUERING

In deze module leert men het materieel en de accessoires klaarmaken die nodig zijn voor de uitvaart, de logistieke ruimtes, installaties, materieel en materiaal schoonmaken, het preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uitvoeren alsook het stockbeheer opvolgen, de administratieve post-mortemdocumenten controleren en het innen van betalingen. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id13535-c

Neemt kennis van de opdracht (uurroosters, plaatsen, werkzaamheden, ...) en maakt het materieel en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart

- Treft de nodige voorbereidingen voor de uitvaart (middelen en personeel)
- Houdt zich aan de wensen van de familie en de nabestaanden
- Werkt opdrachten af met oog voor detail en met de nodige zorgvuldigheid

K260101 Id17087-c

Volgt het stockbeheer op

- Bestelt producten volgens de interne afspraken van het bedrijf
- Houdt rekening met de capaciteiten van de voorraadruimtes
- Meldt tekorten, beschadigingen, gebreken, ...
- Ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon
- Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats

K260101 Id18027-c*Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen uit*

- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Meldt problemen aan de leidinggevende
- Houdt toezicht op en draagt zorg voor de operationaliteit van het gebouw en de infrastructuur
- Gaat de werking en de staat van de machines en haar uitrusting na

K260101 Id 18167-c, K260201 Id16374-c/17285-c*Controleert de administratieve post-mortemdocumenten (overlijdensakte, toestemming tot lijkbezorging; begrafening, crematie, ...)*

- Gaat de aanwezigheid van documenten of gegevens na
- Haalt de post-mortemdocumenten op
- Gebruikt specifieke kantoorsoftware
- Regelt en plant de administratieve verplichtingen die samenhangen met de uitvaart, binnen een vooraf bepaald tijdsbestek

K260201 Id 9199-c*Int betalingen voor de bestelde producten en diensten*

- Bedient de kassa- en/of het registratiesysteem
- Vraagt een voorschot aan de klant
- Vult formulieren in

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van verkoop
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief/curatief (basis)onderhoud
- Basiskennis van eretekens
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van ergonomie
- Kennis van administratie
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van wetgeving begrafenissen (betreffende de lijkbezorging)
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van producten voor de uitvaart
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering

MODULE ORGANISATIE UITVAART

SITUERING

In deze module leert men de organisatie voorafgaand aan de uitvaart uitvoeren alsook de klant bij leven adviseren over de opmaak van zijn/haar uitvaart. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Deze module wordt gerealiseerd via een relevant aandeel werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id16729-c, K260201 Id4655-c

Voert de organisatie uit voorafgaand aan de uitvaart

- Gebruikt kantoorsoftware
- Bepaalt samen met de familie de organisatie en voorwaarden voor de uitvaartplechtigheid
- Legt details van de uitvaart vast volgens de wensen van de overledene en/of nabestaanden (o.a. decoratie, herinneringen, catering, ...)
- Verstrekt de klant informatie betreffende mogelijkheden en kosten
- Maakt een offerte op
- Adviseert de klant over de verschillende producten (warenkennis: kisten, urnen, begraafplaatsornamenten, ...)
- Zoekt informatie op
- Spreekt het protocol af
- Neemt de nodige stappen om het rouwdrukwerk te realiseren
- Regelt het rouwdrukwerk
- Neemt de nodige stappen om foto's te bewerken en op te maken
- Verwijst, indien nodig, naar andere dienstverleners (drukker, traiteur, ...)
- Stelt eventueel een presentatie of de uitvaartmuziek samen
- Begeleidt de bezoekers en de familie in het uitvaartcentrum
- Vervoert de overledene
- Kist de overledene
- Voert logistieke taken uit

K260201 Id13738-c*Adviseert de klant bij leven over de opmaak van zijn/haar uitvaart*

- Stelt vragen over de wens van de klant
- Doet een voorstel tot wilsbeschikking
- Zoekt informatie op
- Geeft informatie over de mogelijkheden van zijn/haar uitvaart
- Toont artikelen
- Spreekt een protocol af
- Maakt een offerte op
- Geeft informatie over de mogelijkheden tot en regelt de financiële afhandeling

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van verkoop
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van een digitale werkomgeving
- Basiskennis van erfrecht
- Basiskennis van thanatopraxie
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van ergonomie
- Kennis van administratie
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van wetgeving begrafenissen (betreffende de lijkbezorging)
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van lijktooi en bewaringszorgen
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van producten voor de uitvaart
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van de te gebruiken apparatuur
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Kennis van de wetgeving en reglementen op: de begraafplaatsen, de graven, de identificatie van graven, opschriften en concessies, de begraving, crematie, vervoer van stoffelijk overschot, burgerlijke stand, ...
- Kennis van het kisten
- Kennis van het opstellen van rouwdrukwerk
- Kennis van organisaties van randactiviteiten (catering, decoratie, herinneringen, ...)

MODULE UITVOEREN UITVAARTCEREMONIE

SITUERING

In deze module leert men de uitvaartceremonie uitvoeren alsook het personeel ondersteunen wat betreft de uitvaartceremonie. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Gelet op de eigenheid/inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
- Past zich flexibel aan

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Meldt problemen, zowel mondeling als schriftelijk, aan de leidinggevende
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id17690-c/24116-c/24120-c, K260201 Id15277-c/16323-c/20804-c

Voert de uitvaartceremonie uit

- Vervoert de overledene
- Draagt de doodskist, urne, ...
- Houdt zich aan de opdracht
- Houdt zich aan de deontologische code
- Houdt zich aan de gangbare protocol en etiquette
- Houdt toezicht op het verloop van de uitvaartceremonie
- Houdt zich aan de wensen van de familie en de nabestaanden (o.a. decoratie, herinneringen, catering, ...)
- Stelt de familie en nabestaanden op hun gemak
- Anticipeert op onvoorziene omstandigheden
- Voert de uitvaartceremonie binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten op een rustige en serene wijze

K260101 Id21738-c

Ondersteunt het personeel wat betreft de uitvaartceremonie (technieken, protocollen, handelswijzen, dienst, ...)

- Geeft uitleg over de uitvoering van de opdrachten
- Geeft zelf het goede voorbeeld
- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers
- Stuurt bij in geval van onvoorziene omstandigheden, technische problemen, tetaatkomers, ...

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van verkoop
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van kantoorsoftware
- Basiskennis van eretekens
- Basiskennis van een digitale werkomgeving
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van ergonomie
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van wetgeving begrafenissen (betreffende de lijkbezorging)
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van gedragscodes/deontologie
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van producten voor de uitvaart
- Kennis van het te gebruiken materiaal
- Kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Kennis van ondersteunende (digitale) apparatuur
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Kennis van organisaties van randactiviteiten (catering, decoratie, herinneringen, ...)

MODULE COÖRDINATIE UITVAARTONDERNEMING

SITUERING

In deze module leert men het materieel en de accessoires klaarmaken die nodig zijn voor de uitvaart, de opdrachten geven om de logistieke ruimtes, installaties, materieel en materiaal schoon te maken, het plannen en organiseren van het preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen alsook het stockbeheer organiseren. Men leert ook personeel in de uitvaartceremonie ondersteunen, de activiteiten van het team coördineren, de dagelijkse werking van de uitvaartonderneming leiden, het personeel opvolgen en evalueren alsook het bepalen van promoties en communicaties voor de uitvaartcentra. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode. Gelet op de eigenheid/inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Communiceert assertief met alle actoren
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Stuurt medewerkers aan
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Overlegt met de leidinggevende indien nodig
- Past zich flexibel aan
- Neemt zelfstandig beslissingen
- Anticipeert op omstandigheden

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Stelt procedures op
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Bespreekt problemen met leidinggevende
- Lost problemen op in eigen verantwoordelijkheidsdomein
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id13535-c

Neemt kennis van de opdracht (uurroosters, plaatsen, werkzaamheden, ...), maakt het materiaal en de accessoires klaar die nodig zijn voor de uitvaart

- Plant en treft de nodige voorbereidingen voor de uitvaart (middelen en personeel)
- Houdt zich aan de wensen van de familie en de nabestaanden
- Werkt opdrachten af met oog voor detail en met de nodige zorgvuldigheid

K260101 Id17087-c

Organiseert het stockbeheer

- Bestelt producten volgens de noodzaak van het bedrijf
- Houdt rekening met de capaciteit van de voorraadruimtes

- Ontvangt en controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de bestelbon
- Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats
- Evalueert de kwaliteit van de levering (tekorten, beschadigingen, gebreken, ... van producten, ...)

K260101 Id16300

Geeft de opdracht om de technische ruimtes en installaties, het rollend materieel en het materiaal schoon te maken

- Voorziet richtlijnen voor hygiëne en past deze toe indien nodig
- Voorziet het onderhoudsplan en -richtlijnen en past deze toe indien nodig
- Zorgt ervoor dat de techniek en het materieel van de opdracht op elkaar zijn afgestemd (vegen, ontsmetten, ...)
- Zorgt ervoor dat de hoeveelheid product op de vervuiling en het oppervlak wordt afgestemd
- Controleert of het gebruikte materiaal gereinigd wordt vooraleer het op geborgen wordt
- Voorziet richtlijnen voor het sorteren van het afval en past deze toe

K260101 Id18027-c

Plant en organiseert preventief of curatief basisonderhoud van machines of uitrustingen

- Plant en organiseert het basisonderhoud van machines en uitrustingen
- Legt de werkvolgorde vast
- Past de planning en wijzigingen aan
- Voorziet materiaal voor de uitvoering van de opdrachten
- Voert kleine onderhoudswerken uit indien noodzakelijk
- Voorziet het onderhoudsplan en -richtlijnen en past deze toe indien nodig
- Houdt toezicht op en draagt zorg voor de operationaliteit van het gebouw en de infrastructuur
- Gaat de werking en de staat van de machines en haar uitrusting na
- Bespreekt problemen met de leidinggevende

K260101 Id21738-c

Ondersteunt het personeel in de uitvaartceremonie (technieken, protocollen, handelswijzen, dienst, ...)

- Geeft uitleg over de uitvoering van de opdrachten
- Geeft zelf het goede voorbeeld
- Bespreekt de uitvoering van de opdrachten met de medewerkers
- Stuurt bij indien nodig
- Volgt de vaardigheden en ontwikkeling van de medewerkers op

**K260101 Id18000-c,
K260201 Id19197-c**

Coördineert de activiteiten van het team en leidt de dagelijkse werking binnen de uitvaartonderneming

- Bepaalt de kwaliteitsdoelstellingen van de uitvaartonderneming
- Coördineert de werkactiviteiten
- Stemt de planning af op de vaardigheden van de medewerkers
- Stemt de planning af op de duur en volgorde van de opdrachten
- Ziet toe op de uitvoering van de opdrachten

K260201 Id19197-c

Volgt het personeel op en evalueert het

- Evalueert de medewerkers op afgesproken tijdstippen
- Houdt het vormingsaanbod actueel
- Stimuleert de deelname aan professionele events bij de medewerkers
- Organiseert de werving en selectie van nieuwe medewerkers

K260201 Id23685-c

Neemt deel aan het bepalen van promoties en communicaties voor de uitvaartcentra

- Bepaalt mee de doelstellingen van de uitvaartcentra
- Bepaalt mee de verkoopdoelstellingen

- Werkt promotiemateriaal uit
- Maakt of regelt de decoratie
- Benut de mogelijkheden van de ruimte of de etalage
- Plaatst de brochures en reclame op een zichtbare plaats voor de klant
- Evalueert promotieactiviteiten

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van economie (handelspraktijken, kosten-baten analyse, ...)
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van erfrecht
- Basiskennis van thanatopraxie
- Kennis van onderhoudstechnieken/-procedures voor preventief/curatief onderhoud
- Kennis van kantoorsoftware
- Kennis van ergonomie
- Kennis van eretekens
- Kennis van administratie
- Kennis van sociale wetgeving
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsproducten en -technieken
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Kennis van voorraadbeheer
- Kennis van aan- en verkoop
- Kennis van promotie- en communicatietechnieken/middelen
- Kennis van een digitale werkomgeving en haar apparatuur
- Kennis van personeelsmanagement (aansturing, functionering en evaluatie)
- Kennis van kwaliteitszorg
- Grondige kennis van materialen en producten met betrekking tot de uitvaart
- Grondige kennis van sociale vaardigheden
- Grondige kennis van de wetgeving en reglementen op: de begraafplaatsen, de graven, de identificatie van graven, opschriften en concessies, de begraving, ontgraving, lijkverbranding en crematie wat betreft formaliteiten en documenten, vervoer van stoffelijk overschot, burgerlijke stand in verband met overlijden
- Grondige kennis van lijktooi en bewaringszorgen
- Grondige kennis van het kisten
- Grondige kennis van het opstellen van rouwdrukwerk
- Grondige kennis van de te gebruiken gereedschappen
- Grondige kennis van de te gebruiken apparatuur
- Grondige kennis van vakterminologie
- Grondige kennis van gedragscodes/deontologie

MODULE SUPERVISIE UITVAART

SITUERING

In deze module leert men de administratieve post-mortemdocumenten organiseren, de voorwaarden voor een uitvaart controleren, het lichaam behandelen en presenteren, de uitvaartceremonie uitvoeren, de betalingen innen alsook een opgraving superviseren. Er wordt steeds aandacht besteed aan het werken in teamverband met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn én het handelen volgens de professionele gedragscode.

Gelet op de eigenheid/Inhoud van deze module wordt deze grotendeels gerealiseerd via werkplekleren.

ACTIVITEITEN

co 01147

Werkt in teamverband

- Communiceert gepast met alle actoren (leidinggevende, collega, klant, ...)
- Communiceert assertief met alle actoren
- Wisselt informatie uit met collega's en leidinggevende(n)
- Stuur medewerkers aan
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Overlegt met de leidinggevende indien nodig
- Past zich flexibel aan
- Neemt zelfstandig beslissingen
- Anticipeert op omstandigheden

co 01148

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch (hef- en tiltechnieken, ...)
- Werkt economisch
- Werkt ecologisch
- Stelt procedures op
- Werkt conform opgestelde procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Bespreekt problemen met leidinggevende
- Lost problemen op in eigen verantwoordelijkheidsdomein
- Leert nieuwe technieken en past ze toe

co 01149

Handelt volgens de professionele gedragscodes

- Communiceert empathisch met alle betrokken actoren
- Respecteert de zakelijke en ceremoniële omgangsvormen
- Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen
- Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering

K260101 Id18167-c, K260201 Id16374-c/17285-c

Organiseert de administratieve post-mortemdocumenten en controleert de voorwaarden voor de uitvaart

- Gebruikt specifieke kantoorsoftware
- Vraagt vergunningen aan
- Gaat de aanwezigheid van documenten of gegevens na
- Regelt en plant de administratieve verplichtingen die samenhangen met de uitvaart, binnen een vooraf bepaald tijdsbestek
- Haalt de post-mortemdocumenten op
- Brengt de administratieve documenten voor de toelating tot begraving of crematie in orde
- Volgt de nationale en internationale wettelijke bepaling op en past deze toe

**K260101 Id24118-c, K260201
Id24075-c**

Behandelt en presenteert het lichaam (kist, aankleden, ...)

- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (lijkverzorging, thanatopraxie, ...)
- Handelt volgens veiligheidsvoorschriften (hygiëne, dragen van aangepaste kledij bij besmettingen, ...)
- Verzorgt de lijktotoi en baart op
- Neemt alle maatregelen voor een goede bewaring van de overledene
- Richt de groetkamer in

**K260101 Id17690-c/24116-c/24120-c, K260201
Id15277-c/16323-c/20804-c**

Voert de uitvaartceremonie uit

- Regisseert de uitvaartplechtigheid (inrichten van de rouwzaal, schikkingen van rouwartikels, coördinatie van godsdienstige of burgerlijke deelnemers, ...)
- Geeft aanwijzingen aan de medewerkers en stuurt bij in geval van onvoorziene omstandigheden, technische problemen, telatkomers, ...
- Vervoert de overledene
- Draagt de doodskist, urne, ...
- Houdt zich aan de opdracht
- Houdt zich aan de deontologische code
- Houdt zich aan de gangbare protocol en etiquette
- Houdt toezicht op het verloop van de uitvaartceremonie
- Houdt zich aan de wensen van de familie en de nabestaanden (o.a. decoratie, herinneringen, catering, ...)
- Stelt de familie en nabestaanden op hun gemak
- Anticipeert op onvoorziene omstandigheden
- Begeleidt en leidt de nabestaanden, familie, rouwstoet op de dag van de uitvaart
- Voert de ceremonie binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten op een rustige en serene wijze

K260201 Id9199-c

Int de betalingen voor de bestelde producten en diensten

- Bedient de kassa- en/of registratiesysteem
- Vraagt een voorschot aan de klant
- Vult formulieren in
- Brengt de uitgevoerde diensten in rekening

K260201 Id25935-c

Superviseert een opgraving

- Brengt documenten in orde betreffende de opgraving
- Ziet toe op de uitvoering van de opgraving
- Geeft aanwijzingen aangaande de opgraving

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van economie (handelspraktijken, kosten-baten analyse, ...)
- Basiskennis van ecologische producten
- Basiskennis van erfrecht
- Basiskennis van thanatopraxie
- Kennis van kantoorsoftware
- Kennis van ergonomie
- Kennis van eretekens
- Kennis van administratie
- Kennis van sociale wetgeving
- Kennis van erkende erediensten
- Kennis van protocol en etiquette
- Kennis van hygiëne-, milieu- en veiligheidsreglementering
- Kennis van een digitale werkomgeving en haar apparatuur
- Kennis van netwerk en organisatie van randactiviteiten (catering, decoratie, herinneringen, ...)

-
- Kennis van communicatietechnieken/middelen
 - Kennis van personeelsmanagement (aansturing, functionering en evaluatie)
 - Kennis van kwaliteitszorg
 - Grondige kennis van materialen en producten met betrekking tot de uitvaart
 - Grondige kennis van sociale vaardigheden
 - Grondige kennis van de wetgeving en reglementen op: de begraafplaatsen, de graven, de identificatie van graven, opschriften en concessies, de begraving, ontgraving, lijkverbranding en crematie wat betreft formaliteiten en documenten, vervoer van stoffelijk overschot, burgerlijke stand in verband met overlijden
 - Grondige kennis van lijktooi en bewaringszorgen
 - Grondige kennis van het kisten
 - Grondige kennis van het opstellen van rouwdrukwerk
 - Grondige kennis van de te gebruiken gereedschappen
 - Grondige kennis van de te gebruiken apparatuur
 - Grondige kennis van vakterminologie
 - Grondige kennis van gedragscodes/deontologie
-

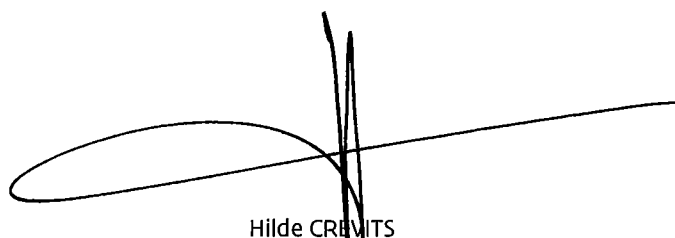
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop on the left and a series of vertical strokes on the right, crossing the loop.

Hilde CRIVITS

1 september 2008

Bijlage 15 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie-en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Bijlage XXII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden meubelmakerij en schrijnwerkerij

STUDIEGEBIED

Meubelmakerij

Secundair volwassenenonderwijs

Zwevende modules en uitbreidingsmodules

Inhoud

1	Zwevende modules en uitbreidingsmodules in het studiegebied meubelmakerij	3
1.1	Korte beschrijving zwevende modules stoffeerwerk.....	3
1.1.1	Inhoud	3
1.1.2	Modules.....	3
1.1.3	Niveau	3
1.2	Korte beschrijving uitbreidingsmodules restauratietechnieken.....	3
1.2.1	Inhoud	3
1.2.2	Modules.....	3
1.2.3	Niveau	3
1.3	Studiebekrachtiging.....	3
1.4	Leertraject	4
1.5	Sleutelvaardigheden	5
2	Modules	6
2.1	Module Initiatie stoffeerwerk (025).....	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module Speciale stoffeertechnieken (032)	7
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.2.2	Instapvereisten	7
2.2.3	Studieduur	7
2.2.4	Basiscompetenties	7
2.3	Module Specifiek stoffeerwerk (037).....	8
2.3.1	Situering van de module binnen de opleiding	8
2.3.2	Instapvereisten	8
2.3.3	Studieduur	8
2.3.4	Basiscompetenties	8
2.4	Module Restauratietechnieken massief meubel (UM HO 060)	8
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	8
2.4.2	Instapvereisten voor de module	9
2.4.3	Studieduur	9
2.4.4	Basiscompetenties	9
2.5	Module Restauratietechnieken fineer meubel (UM HO 061)	10
2.5.1	Situering van de module in de opleiding	10
2.5.2	Instapvereisten voor de module	10
2.5.3	Studieduur	10
2.5.4	Basiscompetenties	10

1 Zwevende modules en uitbreidingsmodules in het studiegebied meubelmakerij

1.1 Korte beschrijving zwevende modules stoffeerwerk

1.1.1 Inhoud

Stoffeerwerk

In deze zwevende modules komen de basiscompetenties voor die specifiek zijn voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk en voor het stofferen en herstofferen op maat. Speciale stoffeertechnieken (o.a. capitonneren, buttonneren, bomberen, garnieren, ...) komen ook aan bod.

1.1.2 Modules

Stoffeerwerk

- Initiatie stoffeerwerk 80 Lt
- Speciale stoffeertechnieken 160 Lt
- Specifiek stoffeerwerk 80 Lt

1.1.3 Niveau

Alle modules worden ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

1.2 Korte beschrijving uitbreidingsmodules restauratietechnieken

1.2.1 Inhoud

Restauratietechnieken

In deze uitbreidingsmodules leert de cursist de restauratie-, conservatie- en afwerkingstechnieken toepassen op een massief meubel en op een fineermeubel. Zowel de meer traditionele als de moderne technieken komen hier aan bod..

1.2.2 Modules

Restauratietechnieken

- Restauratietechnieken massief meubel 120 Lt
- Restauratietechnieken fineer meubel 140 Lt

1.2.3 Niveau

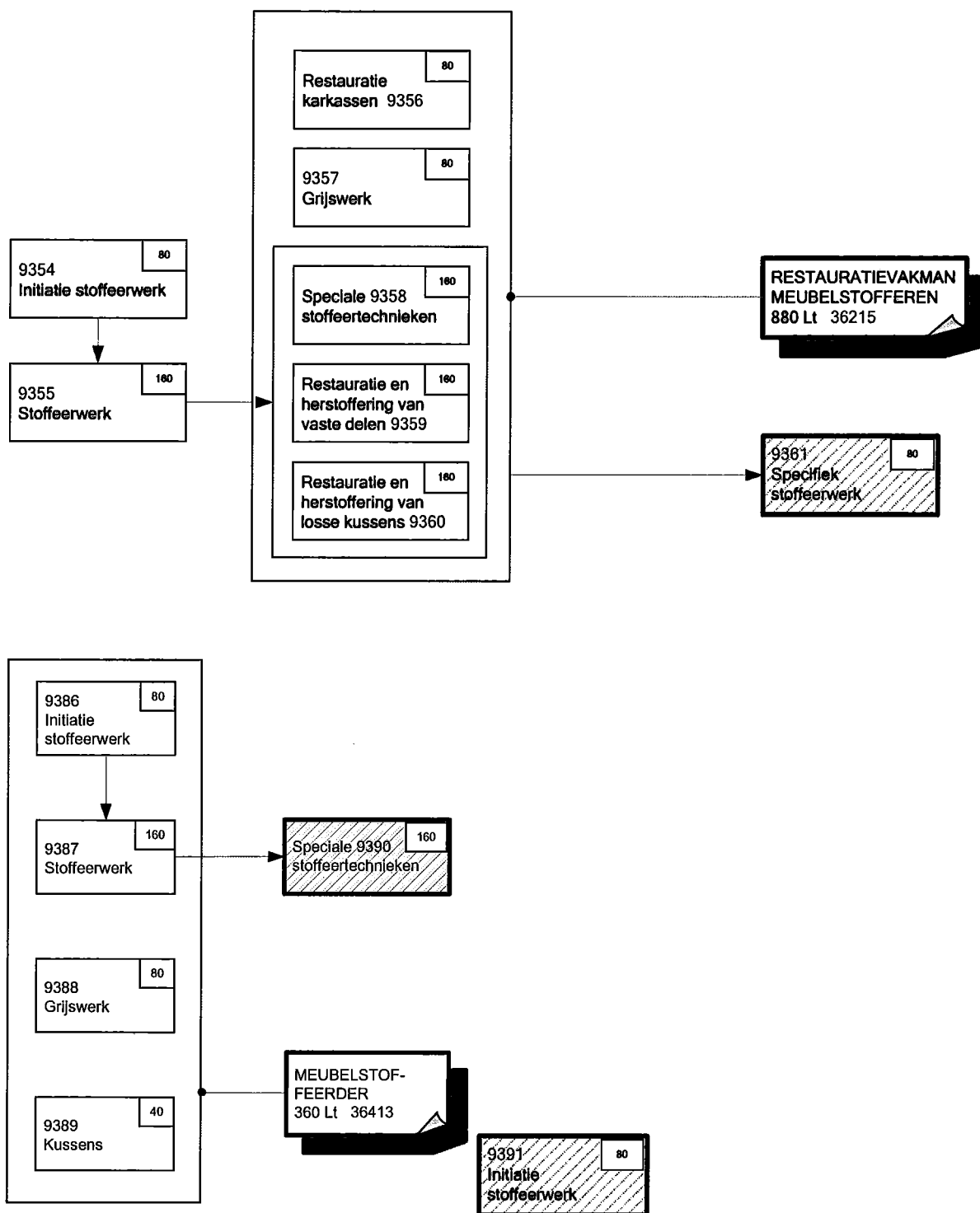
Alle uitbreidingsmodules worden ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studiebekrachtiging

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

1.4 Leertraject

Stoffeerwerk



1.5 Sleutelvaardigheden

Stoffeerwerk

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien	SV02
Creativiteit	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren	SV07
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures	SV12
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen	SV19
Resultaatgerichtheid	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtname van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden	SV28
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken	SV32
Zin voor esthetiek	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen	SV36

2 Modules

2.1 Module Initiatie stoffeerwerk (025)

2.1.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk. Het werken met patronen zit ook in deze module.

2.1.2 Instapvereisten

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

2.1.3 Studieduur

80 Lt

2.1.4 Basiscompetenties

Module: Initiatie stoffeerwerk	M HO 025
De cursist kan	
<i>Eigen werkzaamheden plannen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een werkplek inrichten ➤ een werkvolgorde uitvoeren ➤ technische informatie gebruiken 	M HO 025 BC 01
<i>Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hygiënische voorschriften uitvoeren ➤ afval en restproducten sorteren en opslaan ➤ een werkomgeving ordelijk houden ➤ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➤ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➤ ergonomisch werken ➤ het eigen werk evalueren 	M HO 025 BC 02
<i>Eenvoudig stoffeerwerk uitvoeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ stof en leder voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk evalueren ➤ patronen voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk uitpassen en uitmeten ➤ een patronenplan voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk op stof en leder leggen ➤ patronen voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk uittekenen ➤ patronen voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk uitknippen ➤ onderdelen voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk tot zetel- en kussenhoezen stikken ➤ onderdelen van een zitmeubel voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk evalueren ➤ onderdelen van een zitmeubel voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk bekleden ➤ onderdelen van een zitmeubel voor het uitvoeren van eenvoudig stoffeerwerk met een hoes bekleden ➤ eenvoudig stoffeerwerk afwerken ➤ eenvoudig gestoffeerde zitmeubels beschermen en opslaan 	M HO 025 BC 03

2.2 Module Speciale stoffeertechnieken (032)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van speciale stoffeertechnieken.

2.2.2 Instapvereisten

De cursist heeft de basiscompetenties bereikt van de module:

- Stoffeerwerk

2.2.3 Studieduur

160 Lt

2.2.4 Basiscompetenties

Module Speciale stoffeertechnieken	MIHO 032
De cursist kan	
<i>Eigen werkzaamheden plannen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een werkplek inrichten ➤ een werkvolgorde uitvoeren ➤ een uitvoeringstekening gebruiken ➤ technische informatie gebruiken ➤ een administratie van het eigen werk bijhouden 	M HO 032 BC 01
<i>Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hygiënische voorschriften uitvoeren ➤ afval en restproducten sorteren en opslaan ➤ een werkomgeving ordelijk houden ➤ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➤ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➤ ergonomisch werken ➤ het eigen werk evalueren 	M HO 032 BC 02
<i>Speciale stoffeertechnieken uitvoeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een capitonneermachine gebruiksklaar maken ➤ een buttonneermachine gebruiksklaar maken ➤ de techniek capitonneren bij stoffeerwerk uitvoeren ➤ de techniek buttonneren bij stoffeerwerk uitvoeren ➤ plooiën bij het capitonneren leggen ➤ plooiën bij het buttonneren leggen ➤ de techniek bomberen bij stoffeerwerk uitvoeren ➤ de techniek garnieren bij stoffeerwerk uitvoeren ➤ het speciaal stoffeerwerk afwerken ➤ het speciaal stoffeerwerk beschermen en opslaan 	M HO 032 BC 03

2.3 Module Specifiek stoffeerwerk (037)

2.3.1 Situering van de module binnen de opleiding

Deze zwevende module bevat de basiscompetenties voor het uitvoeren van specifiek stoffeerwerk. Het stofferen en herstofferen van specifieke meubels en het stofferen en herstofferen op maat, komen in deze module aan bod.

2.3.2 Instapvereisten

De cursist heeft de basiscompetenties bereikt van de opleiding:

- RESTAURATIEVAKMAN MEUBELSTOFFEREN

2.3.3 Studieduur

80 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Module Specifiek stoffeerwerk	MIHO 037
De cursist kan	
<i>Eigen werkzaamheden plannen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een werkplek inrichten ➤ een werkvolgorde uitvoeren ➤ werktekeningen gebruiken ➤ technische informatie gebruiken ➤ een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden 	M HO 037 BC 01
<i>Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hygiënische voorschriften uitvoeren ➤ afval en restproducten sorteren en opslaan ➤ een werkomgeving ordelijk houden ➤ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➤ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➤ ergonomisch werken ➤ het eigen werk evalueren 	M HO 037 BC 02
<i>Specifiek stoffeerwerk uitvoeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ stoffeerwerk en herstoffeerwerk voorbereiden ➤ stoffeerwerk of herstoffeerwerk van specifieke meubels uitvoeren ➤ stoffeerwerk of herstoffeerwerk op maat uitvoeren ➤ specifiek stoffeerwerk afwerken ➤ specifiek stoffeerwerk beschermen en opslaan 	M HO 037 BC 03

2.4 Module Restauratietechnieken massief meubel (UM HO 060)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist de restauratie-, conservatie- en afwerkingstechnieken toepassen op een massief meubel. Zowel de meer traditionele als de moderne technieken komen hier aan bod. De cursist zal in deze module een restauratieproject toevertrouwd krijgen. Bij het uitvoeren van de restauratieopdrachten, conservatieopdrachten en afwerkingsopdrachten die verbonden zijn aan dit project zal de cursist een hoge mate van zelfstandigheid aan de dag leggen bij het uitvoeren van de eigen werkzaamheden. Ook het voorbereiden van transport en de opslag van meubelen bij restauratie/conservatie komt aan bod. De cursist leert ook op basis van stijlkenmerken meubelen situeren en een authentiek meubel van een kopie en een marriage onderscheiden.

Deze module bouwt verder op de basiscompetenties die aangeleerd werden in de opleiding meubelmaker. De cursist zal deze basiscompetenties verder aanwenden binnen de context van het

restaureren van massieve meubels. De basiscompetenties van de module 'Restauratietechnieken massief meubel' werden ontwikkeld in samenwerking met het Opleidingscentrum Hout (OCH).

2.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Meubelmaker** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

2.4.3 Studieduur

120 Lt

2.4.4 Basiscompetenties

Module Restauratietechnieken massief meubel	Code
De cursist kan	
een materiaalstaat opmaken.	HO 005 BC 001
een raming van de prestaties en materialen maken.	HO 005 BC 002
problemen signaleren.	HO 005 BC 003
specifieke regelgeving, normen, richtlijnen en afspraken eigen aan de beroepsactiviteiten toepassen.	HO 005 BC 004
materialen en producten op een economische en ecologische verantwoorde manier gebruiken.	HO 005 BC 005
houten meubelementen vergaren.	HO 005 BC 006
opmeten.	HO 005 BC 007
schetsen.	HO 005 BC 008
werkstukken paren, coderen en afschrijven.	HO 005 BC 009
materialen selecteren.	HO 005 BC 010
producten op basis van de technische fiches selecteren.	HO 005 BC 011
voorbereidende werkzaamheden in het kader van een restauratieopdracht uitvoeren.	HO 005 BC 012
een authentiek meubel van een kopie onderscheiden.	HO 005 BC 013
een authentiek meubel van een mariage onderscheiden.	HO 005 BC 014
een meubel op basis van stijkenmerken situeren.	HO 005 BC 015
het transport voorbereiden.	HO 005 BC 016
oordeelkundig stapelen.	HO 005 BC 017
meubels demonteren.	HO 005 BC 018
gereedschappen en machines gebruiken.	HO 005 BC 019
een restauratieproject in fasen opdelen.	HO 005 BC 020
een restauratieproject voorbereiden.	HO 005 BC 021
een restauratieproject verwoorden.	HO 005 BC 022
een restauratieproject evalueren.	HO 005 BC 023
een restauratieproject bijsturen.	HO 005 BC 024
de keuze van de restauratietechniek verantwoorden.	HO 005 BC 025
de restauratietechniek relateren aan het project.	HO 005 BC 026
restauratietechnieken uitvoeren.	HO 005 BC 027
de keuze van de conserveringstechniek verantwoorden.	HO 005 BC 028
de conservatietechniek relateren aan het project..	HO 005 BC 029
conserveringstechnieken uitvoeren.	HO 005 BC 030
de keuze van de afwerkingstechniek verantwoorden.	HO 005 BC 031
de afwerkingstechniek relateren aan het project.	HO 005 BC 032
afwerkingstechnieken uitvoeren.	HO 005 BC 033
behandelde houten oppervlakken na een oppervlaktebehandeling beschermen.	HO 005 BC 034
de stijl van het beslag bij een restauratieopdracht bepalen.	HO 005 BC 035
het beslag bij een restauratieopdracht monteren.	HO 005 BC 036
het beslag bij een restauratieopdracht regelen.	HO 005 BC 037

2.5 Module Restauratietechnieken finer meubel (UM HO 061)

2.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist de restauratie-, conservatie- en afwerkingstechnieken toepassen op een fineermeubel. Zowel de meer traditionele als de moderne technieken komen hier aan bod. De cursist zal in deze module een restauratieproject toevertrouwd krijgen. Bij het uitvoeren van de restauratieopdrachten, conservatieopdrachten en afwerkingsopdrachten die verbonden zijn aan dit project zal de cursist een hoge mate van zelfstandigheid aan de dag leggen bij het uitvoeren van de eigen werkzaamheden. Ook het voorbereiden van transport en de opslag van meubelen bij restauratie/conservatie komt aan bod. De cursist leert ook op basis van stijlkenmerken meubelen situeren en een authentiek meubel van een kopie en een mariage onderscheiden.

Deze module bouwt verder op de basiscompetenties die aangeleerd werden in de opleiding meubelmaker. De cursist zal deze basiscompetenties aanwenden binnen de context van het restaureren van finer meubels. De basiscompetenties van de module 'Restauratietechnieken finer meubel' werden ontwikkeld in samenwerking met het Opleidingscentrum Hout (OCH).

2.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Meubelmaker** of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

2.5.3 Studieduur

140 Lt

2.5.4 Basiscompetenties

Module Restauratietechnieken massief meubel	Code
De cursist kan	
een materiaalstaat opmaken.	HO 005 BC 001
een raming van de prestaties en materialen maken.	HO 005 BC 002
problemen signaleren.	HO 005 BC 003
specifieke regelgeving, normen, richtlijnen en afspraken eigen aan de beroepsactiviteiten toepassen.	HO 005 BC 004
materialen en producten op een economische en ecologische verantwoorde manier gebruiken.	HO 005 BC 005
houten meubelementen vergaren.	HO 005 BC 006
opmeten.	HO 005 BC 007
schetsen.	HO 005 BC 008
werkstukken paren, coderen en afschrijven.	HO 005 BC 009
materialen selecteren.	HO 005 BC 010
producten op basis van de technische fiches selecteren.	HO 005 BC 011
voorbereidende werkzaamheden in het kader van een restauratieopdracht uitvoeren.	HO 005 BC 012
een authentiek meubel van een kopie onderscheiden.	HO 005 BC 013
een authentiek meubel van een mariage onderscheiden.	HO 005 BC 014
een meubel op basis van stijlkenmerken situeren.	HO 005 BC 015
het transport voorbereiden.	HO 005 BC 016
oordeelkundig stapelen.	HO 005 BC 017
meubels demonteren.	HO 005 BC 018
gereedschappen en machines gebruiken.	HO 005 BC 019
een restauratieproject in fasen opdelen.	HO 005 BC 020
een restauratieproject voorbereiden.	HO 005 BC 021

een restauratieproject verwoorden.	HO 005 BC 022
een restauratieproject evalueren.	HO 005 BC 023
een restauratieproject bijsturen.	HO 005 BC 024
de keuze van de restauratietechniek verantwoorden.	HO 005 BC 025
de restauratietechniek relateren aan het project.	HO 005 BC 026
restauratietechnieken uitvoeren.	HO 005 BC 027
de keuze van de conserveringstechniek verantwoorden.	HO 005 BC 028
de conservatietechniek relateren aan het project..	HO 005 BC 029
conserveringstechnieken uitvoeren.	HO 005 BC 030
de keuze van de afwerkingstechniek verantwoorden.	HO 005 BC 031
de afwerkingstechniek relateren aan het project.	HO 005 BC 032
afwerkingstechnieken uitvoeren.	HO 005 BC 033
behandelde houten oppervlakken na een oppervlaktebehandeling beschermen.	HO 005 BC 034
de stijl van het beslag bij een restauratieopdracht bepalen.	HO 005 BC 035
het beslag bij een restauratieopdracht monteren.	HO 005 BC 036
het beslag bij een restauratieopdracht regelen.	HO 005 BC 037

1 september 2008

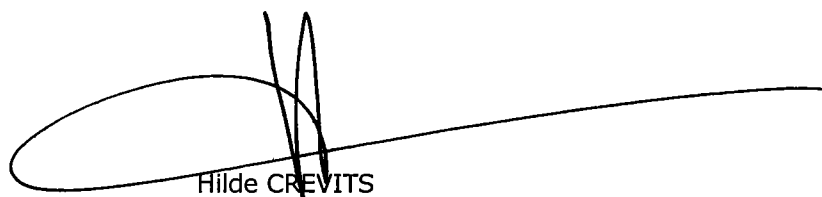
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a series of vertical strokes on the right, followed by a long horizontal line extending to the right.

Hilde CREVITS

SECTORCOMITE X – ONDERWIJS (Vlaamse Gemeenschap)
COMITE VOOR DE PROVINCIALE EN PLAATSELIJKE OVERHEIDSDIENSTEN – Afdeling 2 –
Onderafdeling "Vlaamse Gemeenschap".
OVERKOEPELEND ONDERHANDELINGSCOMITE VRIJ GESUBSIDIEERD ONDERWIJS

Brussel, 30 juni 2017

PROTOCOL NR. 54 HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN DIE GEVOERD
WERDEN IN DE GEMEENSCHAPPELIJKE VERGADERING VAN:

- SECTORCOMITE X – ONDERWIJS (Vlaamse Gemeenschap);
- COMITE VOOR DE PROVINCIALE EN PLAATSELIJKE OVERHEIDSDIENSTEN – Afdeling 2 –
Onderafdeling "Vlaamse Gemeenschap";
- OVERKOEPELEND ONDERHANDELINGSCOMITE VRIJ GESUBSIDIEERD ONDERWIJS;

OP 13 juni 2017

over

het voorontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

De afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

Vaste delegatie

1. de hr. Geert BOURGEOIS, Minister-president van de Vlaamse Regering - voorzitter sectorcomité X en comité C2;
2. mevr. Hilde CREVITS, Viceminister-president van de Vlaamse Regering, Vlaams minister van Onderwijs - voorzitter OOC;
3. de hr. Bart TOMMELEIN, Viceminister-president van de Vlaamse Regering, Vlaams minister van Begroting, Financiën en Energie – lid;
4. mevr. Liesbeth HOMANS, Viceminister-president van de Vlaamse Regering, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en armoedebestrijding – lid,

de afvaardiging van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en van de representatieve verenigingen van de inrichtende machten, te weten:

1. het Katholiek Onderwijs Vlaanderen, vertegenwoordigd door:

de hr. Marc KEPPENS, directeur Dienst Personeel
de hr. Kurt BERTELOOT, teamverantwoordelijke, Team postinitieel onderwijs, Dienst Curriculum & Vorming

2. het Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers, (FOPEM, IPCO, Steiner-federatie, VOOP) vertegenwoordigd door:

mevr. Lieve VANSINTJAN, coördinatie OKO

3. het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door:

de hr. Marc SMETS, afdelingshoofd
de hr. Guido LIESSENS, adjunct van de directeur

4. het Onderwijssecretariaat voor Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door:

mevr. Hildegard SCHMIDT, stafmedewerker belangenbehartiging

de hr. Bruno SAGAERT, directeur Koepelwerking

5. het Provinciaal Onderwijs Vlaanderen, vertegenwoordigd door:

de hr. Luc COPPIETERS, adviseur

en de afvaardiging van de representatieve vakorganisaties, te weten:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:

mevr. Nancy LIBERT, adjunct-algemeen secretaris

de hr. Raf DE WEERDT, algemeen secretaris ACOD-onderwijs

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten (COV en COC),
vertegenwoordigd door:

mevr. Marianne COOPMAN, algemeen secretaris COV

mevr. Sylvie VANSPEYBROECK, nationaal secretaris COC

mevr. Mayke VANDEPUTTE, nationaal secretaris COC

- het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:

de hr. Wauter LEENKNECHT, secretaris

hebben een akkoord bereikt over het hierbij gevoegde voorontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg en de bijhorende bijlagen.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen onderschrijft een protocol van akkoord bij het voorontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

De opleidingsprofielen in het secundair volwassenenonderwijs komen tot stand door de samenwerking van de pedagogische begeleidingsdiensten, Vocvo, Ahovoks en de sectoren. Deze opdracht is expliciet in de regelgeving (decreet volwassenenonderwijs artikel 24§1 en artikel 49) ingeschreven.

Momenteel zit deze samenwerking in een impasse. Punt van discussie is de wijze waarop de beroepskwalificaties op herkenbare wijze opgenomen moeten worden in de opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs (artikel 12§3). Hierover werd op 13 februari 2017 een gezamenlijk schrijven gestuurd door de nethoofden aan Mevr. de minister. Zij dringen dan ook aan om deze impasse zo vlug mogelijk te doorbreken en op een gedragen wijze met het onderwijsveld een oplossing hiervoor te vinden aangezien dit momenteel leidt tot een standstill in zowel de ontwikkeling van nieuwe opleidingen als de actualisatie van bestaande opleidingen

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap gaat akkoord met het ontwerp.

Het GO! herinnert de overheid wel aan een gezamenlijke brief van het GO! en de koepels aan de minister. In die brief van de dertiende februari 2017 wordt gewezen op een aantal knelpunten bij het omzetten van beroepskwalificaties naar opleidingstrajecten in, onder meer, het volwassenenonderwijs - met name over de precieze rol van de sectorfederaties en van het agentschap AHOVOKS daarbij. Vooralsnog is er geen antwoord op die brief gekomen. Momenteel ligt de curriculumontwikkeling in het volwassenenonderwijs dan ook nagenoeg volledig stil.

Het GO! dringt er op aan dat spoedig een uitweg uit de impasse wordt gevonden en kijkt uit naar een initiatief van de overheid

OVSg geeft een protocol van akkoord bij het ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

Niettemin wenst OVSg de overheid er op te wijzen dat de curriculumontwikkeling op dit ogenblik stilligt. Dat is te wijten aan een aantal knelpunten bij het omzetten van beroepskwalificaties naar opleidingstrajecten, onder andere in het volwassenenonderwijs en aan de rol die de sectorfederaties en AHOVOKS daarin opnemen. Die problematiek werd reeds aangehaald in een gezamenlijke brief van 13 februari 2017 aan de minister van het GO! en de koepels, waarop er tot dusver geen antwoord kwam.

OVSg hoopt dat de overheid spoedig een oplossing vindt om aan deze problematiek tegemoet te komen.

Brussel, 30 juni 2017

Vervolg protocol nr. 54 - SectX+C2+OOC

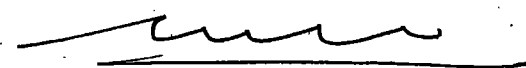
AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID:

AFVAARDIGING VAN HET GO! ONDERWIJS VAN
DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VAN DE
VERENIGINGEN VAN DE INRICHTENDE MACHTEN:

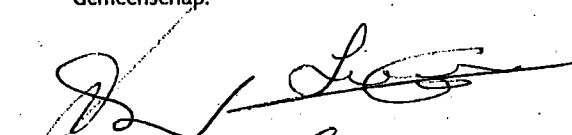
VOORZITTERS,

Voor het Katholiek Onderwijs Vlaanderen

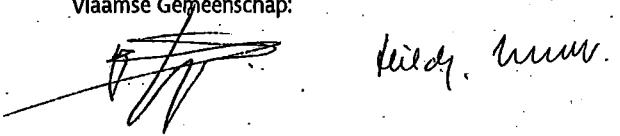
Voor het Overleg Kleine Onderwijs-
verstrekkers (FOPEM, IPCO, Stelner-federatie,
VOOP)


Geert BOURGEOIS,
Minister-president van de Vlaamse
Regering (SectX+C2)

Voor het GO! onderwijs van de Vlaamse
Gemeenschap:


M. SMETS. GIESSEUS

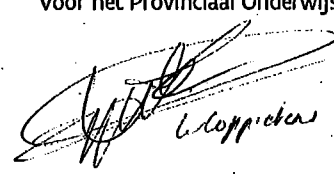
Voor het Onderwijssecretariaat
voor Steden en Gemeenten van de
Vlaamse Gemeenschap:


Bruno Sommeers Hildegard Schmidt

Hilde CREVITS,
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering, Vlaams minister van Onderwijs
(OOC)

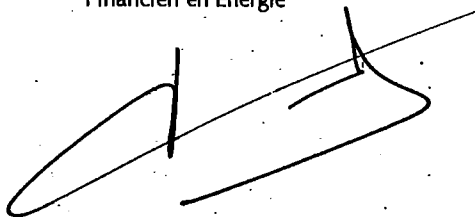
L. D.

Voor het Provinciaal Onderwijs Vlaanderen:


L. D. Loppinckx

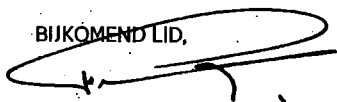
VASTE LEDEN,

Bart TOMMELEIN,
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering, Vlaams minister van Begroting,
Financiën en Energie



Liesbeth HOMANS,
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering, Vlaams minister van
Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen,
Gelijke Kansen en armoedebestrijding

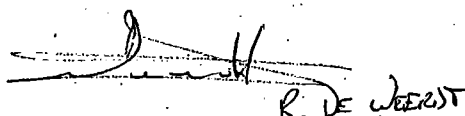
BIJKOMEND LID,



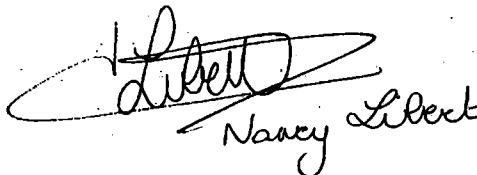
Philippe MUYTERS,
Vlaams minister van
Werk, Economie, Innovatie en Sport

AFVAARDIGING VAN DE REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

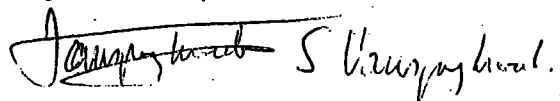


R. DE WEEST

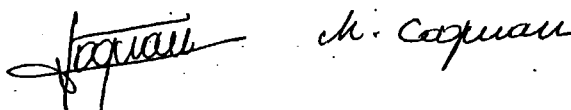


Nancy Libert

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare Diensten:



S. Vandenbroucke



Ch. Coenen

Voor het Vrij Syndicaat voor het
Openbaar Ambt:



W. LEENKNICHT

Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, ambachtelijk erfgoed, assistentie vrije zorgberoepen, chemie, informatie- en communicatietechnologie, meubelmakerij, schrijnwerkerij en specifieke personenzorg

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 24, §1, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009, 1 juli 2011 en 19 juni 2015;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Boekbinden;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied "personenzorg";

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied hout;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied smeden;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied muziekinstrumentenbouw;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie;

Gelet op de voordracht van de pedagogische begeleidingsdiensten en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, gedaan op 15 september 2016 en 7 november 2016;

Gelet op het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 20 december 2016;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op ...;

Gelet op protocol nr. ... van ... 2017 houdende de conclusies van de onderhandelingen die werden gevoerd in de gemeenschappelijke vergadering van Sectorcomité X, van onderafdeling Vlaamse Gemeenschap van afdeling 2 van het Comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van het overkoepelend onderhandelingscomité, vermeld in het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op advies nr. ... van de Raad van State, gegeven op ...;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

BESLUIT:

Artikel 1. In bijlage I bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 maart 2017, wordt de indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen vervangen door de indeling, opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 2. In bijlage VI van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied informatie- en communicatietechnologie wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT en administratie zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 3. In bijlage VII van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT en sociale media zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT en sociale media zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 4. In bijlage VIII van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT in een creatieve context zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 5. In bijlage IX van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding ICT in een educatieve context zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 6. In bijlage X van hetzelfde besluit wordt de zin "De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate." vervangen door de zin "De basiscompetenties van de opleiding App-ontwikkeling zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced."

Art. 7. In bijlage XI van hetzelfde besluit wordt de zin “De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate.” vervangen door de zin “De basiscompetenties van de opleiding Webcontent zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced.”.

Art. 8. In bijlage XII van hetzelfde besluit wordt de zin “De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate.” vervangen door de zin “De basiscompetenties van de opleiding ICT besturingssystemen en netwerken zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced.”.

Art. 9. In bijlage XIII van hetzelfde besluit wordt de zin “De basiscompetenties van de opleiding Start to ICT zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau foundation/intermediate.” vervangen door de zin “De basiscompetenties van de opleiding ICT programmeren zijn afgeleid van DIGCOMP en situeren zich op het niveau intermediate/advanced.”.

Art. 10. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie het studiegebied Boekbinden wordt vervangen door wat volgt:

“Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied ambachtelijk erfgoed”.

Art. 11. Artikel 1 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

“Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs vastgelegd in bijlage I tot en met XI, die bij dit besluit zijn gevoegd.”.

Art. 12. Artikel 2 en 4 van hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Art. 13. Aan hetzelfde besluit worden een bijlage VI tot en met XI toegevoegd, die als bijlage 2 tot en met 7 bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 14. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied “personenzorg” wordt vervangen door wat volgt:

“Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg”.

Art. 15. Artikel 1 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door wat volgt:

“Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs op de volgende wijze vastgelegd in de volgende bijlagen die bij dit besluit zijn gevoegd:

- 1° bijlage VI tot en met VIII voor het studiegebied algemene personenzorg;
- 2° bijlage IV en bijlage X tot en met XIV voor het studiegebied assistentie vrije zorgberoepen;
- 3° bijlage I tot en met III, bijlage V en bijlage IX voor het studiegebied specifieke personenzorg.

Ter uitvoering van artikel 24, §2, van het voormelde decreet wordt voor bijzondere doelgroepen als volgt afgeweken van het minimale aantal lestijden van de volgende opleidingen:

- 1° de opleiding Begeleider in de Kinderopvang kan voor snel-lerende cursisten 1260 lestijden bedragen, waarbij de module Zorg in de kinderopvang 1 maar 20 lestijden bedraagt;
- 2° de uitbreidingsmodule Motorisch-visuele communicatievormen, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage III en bijlage VI tot en met IX, kan voor snel-lerende cursisten maar 40 lestijden bedragen;
- 3° de uitbreidingsmodule Complexe cliëntcontexten, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage VII en VIII, kan voor snel-lerende cursisten maar 40 lestijden bedragen;
- 4° de uitbreidingsmodule Mentor op de werkvloer, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage I tot en met IV, bijlage VIII en bijlage IX, kan voor snel-lerende cursisten 40 lestijden bedragen;
- 5° de uitbreidingsmodule Communicatieve hulpmiddelen, vastgelegd in de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage III en bijlage VI tot en met IX, kan voor snel-lerende cursisten maar 20 lestijden bedragen.”.

Art. 16. Artikel 2 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 2. De uitbreidingsmodules Kraamzorg: verzorgende aspecten en Kraamzorg: psychosociale aspecten van de opleidingsprofielen, vermeld in bijlage I, VII en VIII, en de uitbreidingsmodules Kraamzorg: koken in de praktijk en Organisatie van de huishoudelijke taken van het opleidingsprofiel, vermeld in bijlage I, worden tijdens het schooljaar 2018-2019 geëvalueerd. De pedagogische begeleidingsdiensten, het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, de Vereniging van de Diensten voor Gezinszorg van de Vlaamse Gemeenschap en de Expertisecentra Kraamzorg Vlaanderen worden uitgenodigd om aan de voormelde evaluatie deel te nemen.”.

Art. 17. Artikel 2/1 en 2/2 van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 en gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 en 27 april 2012, worden opgeheven.

Art. 18. Bijlage I bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 6 september 2013, wordt vervangen door bijlage 8, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 19. Bijlage VII bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door bijlage 9, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 20. Bijlage VIII bij hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 september 2014, wordt vervangen door bijlage 10, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 21. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 25 september 2015, worden een bijlage XI tot en met XIV toegevoegd, die als bijlage 11 tot en met 14 bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 22. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied hout wordt vervangen door wat volgt:

“Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden meubelmakerij en schrijnwerkerij”.

Art. 23. Artikel 1 van hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016, wordt vervangen door wat volgt:

“Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs op de volgende wijze vastgelegd in de volgende bijlagen die bij dit besluit zijn gevoegd:

- 1° bijlage VI, bijlage VIII tot en met IX, bijlage XVII tot en met XVIII en bijlage XXII voor het studiegebied meubelmakerij;
- 2° bijlage XI tot en met XVI, bijlage XIX tot en met XXI en bijlage XXIII tot en met XXVII voor het studiegebied schrijnwerkerij.”

Art. 24. In hetzelfde besluit worden de volgende artikelen opgeheven:

1° artikel 2, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 27 april 2012 en 21 september 2012;

2° artikel 3, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 27 april 2012 en 24 april 2015.

Art. 25. Bijlage XXII bij hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016, wordt vervangen door bijlage 15, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 26. Bijlage X bij hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 27 april 2012, wordt opgeheven.

Art. 27. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied chemie, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013, wordt de zinsnede “bijlagen 1 tot en met 6” vervangen door de zinsnede “bijlage 1 en bijlage 3 tot en met 6”.

Art. 28. In hetzelfde besluit worden de volgende artikelen opgeheven:

1° artikel 2, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013;

2° artikel 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2013;

3° artikel 4.

Art. 29. Bijlage 2 bij hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Art. 30. De volgende regelingen worden opgeheven:

1° het besluit van de Vlaamse Regering van 1 april 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied smeden;

2° het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied muziekinstrumentenbouw.

Art. 31. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2017.

Art. 32. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS