|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | logo_base_kleur_klein | cid:image004.jpg@01CEBDF2.E3FB36F0 | M:\Mijn documenten\Project curriculum\VO\Secretariaat curriculum\logo_definitief.png |  |

Leerplan

OPLEIDING

**Reisleider**

Modulair

Studiegebied

TOERISME

Goedkeuringscode: 2016/1331/6/D Indieningsdatum: 31 mei 2016

Inhoudstafel

[1 Inleiding 3](#_Toc451936892)

[1.1 Modulair traject 3](#_Toc451936893)

[1.2 Relatie tot het opleidingsprofiel 4](#_Toc451936894)

[1.3 Totstandkoming van het leerplan 4](#_Toc451936895)

[2 Visie op het leren van volwassenen 5](#_Toc451936896)

[3 Visie op de opleiding 6](#_Toc451936897)

[4 Minimale materiële vereisten 7](#_Toc451936898)

[5 Evaluatie van de cursisten 8](#_Toc451936899)

[5.1 Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs 8](#_Toc451936900)

[5.2 Kwaliteit van de evaluatie 8](#_Toc451936901)

[5.3 Breed evalueren 10](#_Toc451936902)

[6 Algemene doelstellingen van de opleiding 11](#_Toc451936903)

[7 Leerplandoelstellingen per module 13](#_Toc451936904)

[7.1 Module: Markt en klant (M TO G019 – 40 lestijden) 14](#_Toc451936905)

[7.3 Module: Rondleiden in de praktijk (M TO G020 – 80 lestijden) 19](#_Toc451936906)

[7.4 Module: Bronnengebruik cultureel (M TO G021 - 60 lestijden) 22](#_Toc451936907)

[7.5 Module: Bronnengebruik historisch (M TO G022 - 60 lestijden) 26](#_Toc451936908)

[7.6 Module: Bronnengebruik landschapslezen (M TO G023 - 40 lestijden) 30](#_Toc451936909)

[7.7 Module: Specifieke reisleiderstechnieken (M TO 027 - 40 lestijden) 34](#_Toc451936910)

[7.8 Module: Bestemmingen reisleider (M TO 028 - 100 lestijden) 40](#_Toc451936911)

[7.9 Module: Project bestemmingen reisleider (M TO 029 - 100 lestijden) 44](#_Toc451936912)

[7.10 Module: EHBO (M PZ G057 - 20 lestijden) 57](#_Toc451936913)

# Inleiding

## Modulair traject



## Relatie tot het opleidingsprofiel

De opleiding **Reisleider** hoort thuis in het studiegebied TOERISME van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum B.Vl.R. 18-3-2016 - B.S. 29-4-2016).

De opleiding is afgeleid van de erkende beroepskwalificatie Reisleider (2013). De beroepskwalificatie is ingeschaald op niveau 5 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

De opleiding **Reisleider** omvat in totaal 540 lestijden en wordt bekrachtigd met het certificaat REISLEIDER.

In het opleidingsprofiel werd per module een selectie gemaakt van activiteiten en te integreren ondersteunende kennis uit de erkende beroepskwalificatie.

In dit leerplan worden op basis daarvan per module leerplandoelstellingen geformuleerd. Voor elke leerplandoelstelling wordt een koppeling gemaakt met die ondersteunende kenniselementen die voor het realiseren van de desbetreffende leerplandoelstelling relevant of noodzakelijk zijn. In de formulering van de leerplandoelstellingen worden vaardigheden, attitudes en ondersteunende kennis geïntegreerd.

Attitudes worden niet afzonderlijk als dusdanig benoemd, noch in het opleidingsprofiel noch in de beroepskwalificatie waarvan het opleidingsprofiel is afgeleid. Dit leerplan gaat er van uit dat de door het beroepsveld gewenste attitudes waar nodig in de beroepskwalificatie mee in rekening zijn genomen in de formulering van de competenties.

Deze werkwijze heeft tot doel de opleiding op een competentiegerichte manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

## Totstandkoming van het leerplan

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

* CVO COOVI
* CVO De Oranjerie
* CVO Spermalie
* PCVO Het Perspectief
* PCVO Provincie Antwerpen

# Visie op het leren van volwassenen

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21ste eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen hou-den. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

* **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces**. Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn com-petenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
* **de cursist leert in een betekenisvolle context**. Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit ver-hoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
* **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leer-kracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
* **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn ei-gen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die hij verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
* **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten**. Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leer-weg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
* Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
* levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
* naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betrekt in het leerproces;
* rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
* het zelfgestuurd leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces;
* zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het competentie-ontwikkelend onderwijs invult.

# Visie op de opleiding

Deze opleiding beantwoordt volledig aan de eisen die vanuit de toeristische sector en Toerisme Vlaanderen gesteld worden aan de opleidingen voor gids/reisleider.

De centra voor volwassenenonderwijs hebben een gemeenschappelijk opleidingstraject uitgebouwd voor gidsen en reisleiders. Wie slaagt in de verschillende modules, heeft alle competenties om klanten op een degelijke manier te gidsen en/of rond te leiden.

Na deze opleiding beschikken de cursisten over een betrouwbare en actuele kennis van de doelgroepen, het thema van de rondleiding, de bezoeken en de reis.

De reisleider houdt ervan de opgebouwde kennis aan anderen aan te reiken op een toegankelijke, respectvolle en inspirerende wijze.

Om het leerproces in de beste omstandigheden te laten verlopen is een cursist-reisleider een bedreven communicator. Hij/zij heeft een bijzonder oog voor processen die zich voltrekken in de groep waar hij/zij voor korte of langere tijd mee te maken heeft.

In de opleiding Reisleider komen deze vaardigheden in diverse opdrachten aan bod en worden ze er geëvalueerd.

Als je de opleiding volgt bij een opleidingsverstrekker waarmee Toerisme Vlaanderen een samenwerkingsakkoord heeft, dan ontvang je van de opleidingsverstrekker naast het certificaat van gids of reisleider ook een gids- of reisleiderskaart. Alle centra volwassenenonderwijs die de opleidingen gids en/of reisleider aanbieden hebben zo een samenwerkingsakkoord ondertekend.

Een gids of reisleider die erkend is door Toerisme Vlaanderen gedraagt zich professioneel en engageert zich tot een kwaliteitsvolle dienstverlening. Met andere woorden, de gids of reisleider:

* bereidt zich op een professionele wijze voor op zijn opdrachten;
* is oprecht en betrouwbaar;
* verstrekt klanten correcte informatie;
* houdt rekening met de culturele en sociale waarden van klanten;
* behandelt klanten met respect en op gelijke voet;
* is behulpzaam en reageert gepast bij problemen;
* respecteert de regels en cultuur van bezochte gebieden en plaatsen;
* draagt zorg voor het milieu en sensibiliseert klanten daartoe;
* is loyaal naar opdrachtgevers;
* gedraagt zich collegiaal tegenover andere gidsen en reisleiders).

# Minimale materiële vereisten

Voor deze opleiding dienen de lokalen alsook de overige materiële vereisten steeds te beantwoorden aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, ergonomie en milieu.

Om de leerplandoelen op een kwaliteitsvolle manier te kunnen realiseren, beschikt het centrum ook over:

* Pc of laptop en projectiemateriaal
* Tekstverwerkings-, rekenblad- en internetsoftware

# Evaluatie van de cursisten

## Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs

Het decreet van 20017 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

“*Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt*.

*Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.*

*Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.*

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 38 §2):

*“1° de evaluatievoorwaarden;*

*2° de vorm van iedere evaluatie;*

*3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;*

*4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;*

*5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;*

*6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;*

*7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”*

## Kwaliteit van de evaluatie

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

### Criteria voor kwaliteitsvolle evaluatie

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

* **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan doe gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

* zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
* zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
* zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
* wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?
* zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?
* **Betrouwbaarheid**: is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de toets…, beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de toets en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare toetsing is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

* de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
* er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
* je op basis van de toets in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
* er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van toetsen
* er een verbetersleutel is
* de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.
* **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

* het tijdstip
* de doelstellingen
* de verwachtingen
* de beoordelingscriteria
* de puntenverdeling
* de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

* **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat evaluatie authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

* **Authenticiteit**: levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

* **Efficiëntie**: haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega’s.

* **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

### Wanneer evalueren?

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

* één eindevaluatie op het einde van een module of
* meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
* een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

## Breed evalueren

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelf-evaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie … Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

# Algemene doelstellingen van de opleiding

In de opleiding “Reisleider” leert men het leiden van een groep toeristen tijdens hun reis en het geven van informatie over geografische, historische, culturele en socio-economische aspecten van het bezochte gebied in de taal van de reiziger op een verantwoorde, adequate en aangename manier.

De cursist leert deze competenties aan in volgende **context**:

* Omgevingscontext:
* De reisleider beschikt over de ganse reistijd om de opdracht uit te voeren. Dit heeft gevolgen voor de omgang met de groep en het brengen van het verhaal. Hij heeft de tijd om in te spelen op de groepsdynamiek en om zijn verhaal ruim te kaderen.
* De reisleider komt in contact met verschillende types van mensen (jeugd, ouderen, mindervaliden, hoteliers, douanebeambten,…)
* Het beroep wordt uitgeoefend met flexibele werkuren, tijdens het weekend, vakantieperiodes. Vaak moet de reisleider een langere periode aaneensluitend werken
* Vermits het vooraf vastgelegde programma dient gehaald te worden, staat de reisleider onder een zekere tijdsdruk. Hij dient hier rekening mee te houden en flexibel te zijn.
* Door het rondreizen en het bezoek aan open sites is de reisleider vaak afhankelijk van de weersomstandigheden. Hij dient hier rekening mee te houden en flexibel te zijn.
* Het beroep kan verplaatsingen en een langere afwezigheid van huis inhouden.
* De activiteiten kunnen zich afspelen over de landsgrenzen/ continentale grenzen heen.
* De activiteiten kunnen van die aard zijn dat een optimale lichaamsconditie vereist is (trektochten, sportactiviteiten,…).
* De activiteiten variëren naargelang de doelgroep (sportief, cultureel, schoolgaande jeugd)
* De opdrachtgever van een reisleider is een reisorganisator.
* Handelingscontext:
* De reisleider moet gedurende een langere periode dag en nacht klaar staan voor zijn reizigers.
* Tijdens de reis kunnen zich kritische situaties voordoen (bv. ongeval groepsleden). Een permanente aandacht voor het welzijn en de veiligheid van de reizigers is dan ook vereist.
* De reisleider dient zich permanent bij te scholen en te informeren over de actualiteit gebonden materies.
* Het kunnen omgaan met geld en veranderende tarieven, rekening houdend met de wensen van de reizigers.
* Het kunnen omgaan met moeilijke klanten en hun klachten of met specifieke verwachtingen/vragen van de reizigers.
* Rekening kunnen houden met veranderende trends in de samenleving en het reisgedrag.
* Spreek- en contactvaardig zijn in de omgang met reizigers.

De cursist verwerft in deze competenties volgende **graad van autonomie**:

Is zelfstandig in

* Het plannen van de reis
* Het opstellen van het programma
* Het nemen van beslissingen voor de veiligheid en het welzijn van de groep
* Het opvolgen van de reisplanning
* Het controleren van de bestemmingen en de te bezoeken sites
* Het controleren van de gemaakte reservaties
* Het bijsturen van de reis bij ongunstige weersomstandigheden, gewijzigde verwachtingen van de klant,…
* Het geven van instructies tijdens de reis

Is gebonden aan

* De instructies/de afspraken van de reisorganisatie
* De wensen en verwachtingen van de klant
* De bestemmingen bepaald door de klant
* Het budget bepaald door de klant
* De geldende binnen- en buitenlandse tarieven en taksen
* De toegankelijkheid van de sites
* De fysieke samenstelling van de groep
* De Belgische, Europese en buitenlandse wetgeving met betrekking tot dienstverlening in de reissector
* De voorhanden zijnde faciliteiten

Doet beroep op

* Plaatselijke verstrekkers van administratieve diensten en reservaties in het buitenland van de te bezoeken sites
* Vervoermaatschappijen voor het vervoer van de reizigers
* De plaatselijke overheden (douane, politie,…)

De cursist kan via het verwerven van deze competenties volgende **verantwoordelijkheden** opnemen:

* De reizigers en hun welzijn en veiligheid
* Het naleven van afspraken en regels in verband met het gebruikte vervoermiddel
* Bijsturing van het programma
* Genoteerde activiteiten in reisinformatie en documentatie
* De documenten in orde brengen
* Hotelvouchers
* Douanedocumenten
* Reisdocumenten
* Vliegtuigtickets
* Een goede samenwerking met andere partners
* De opvolging en het beheer van het budget en de uitgaven
* De verwelkoming en het informeren van de reizigers
* Een correcte klachtenbehandeling
* Een goede groepsdynamiek

# Leerplandoelstellingen per module

#### Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch didactische wenken per module

Het leerplan bestaat uit drie kolommen die als volgt moeten gelezen worden:

* In de eerste kolom staan de eigenlijke **leerplandoelstellingen.**

Het realiseren van de leerplandoelstellingen bij de cursisten vormt de **kernopdracht** van de leraar.

De leerplandoelstellingen dekken minstens de (basis)competenties zoals opgenomen in de erkende beroepskwalificatie/ het opleidingsprofiel. Ze geven weer welk gedrag van de cursisten verwacht wordt om aan te tonen dat zij de competenties verworven hebben. De leerplandoelstellingen:

* zijn geformuleerd in termen van waarneembaar gedrag;
* bevatten een (handelings)werkwoord dat duidelijk verwijst naar het vereiste beheersingsniveau;
* bevatten tevens de criteria die noodzakelijk zijn om de desbetreffende leerplandoelstelling te bereiken.

Voorbeeld:

|  |
| --- |
| **xxx**  rekening houdend met   * xxx   en correct gebruik makend van   * xxx   criteria  met toepassing van   * xxx |

De leerplandoelstellingen van de modules moeten worden gelezen in functie van

* de algemene doelstellingen van de opleiding, met inbegrip van context, autonomie en verantwoordelijkheid;
* de algemene doelstelling van de module.
* De **code** in de tweede kolom verwijst naar de code van de erkende beroepskwalificatie zoals opgenomen in het opleidingsprofiel, waardoor op een transparante manier wordt aangegeven hoe de competenties van de beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel op een herkenbare manier in het leerplan zijn opgenomen.
* De rechterkolom geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leraar eigenhandig over het didactisch proces binnen de visie op leren en evalueren van het centrum.

## Module: Markt en klant (M TO G019 – 40 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Adviseert en informeert de opdrachtgever/klant over de organisatie van de rondleiding/begeleidingsprestatie**   * Verstrekt telefonisch, via e-mail of ter plaatse actuele informatie * Bezorgt een informatiepakket en geeft daarbij voldoende uitleg | Id 21014 | * Basiskennis van commerciële technieken * Basiskennis wetgeving * Basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * Basiskennis van het gebruik van moderne communicatiemiddelen * Kennis van communicatietechnieken |
| **Verzamelt informatie over de duur, het aantal bezoekers/reizigers, de aard van de groep en de bijzonderheden van de rondleiding/begeleidingsprestatie**   * Vraagt informatie op bij de opdrachtgever/klant | Id 17161 |
| **Werkt het programma organisatorisch en inhoudelijk uit**   * Selecteert informatie op basis van het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * Kiest de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * Stelt een realistische tijdsplanning op * Kiest de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Plaatst de informatie in een ruimer kader * Structureert de informatie in een helder en coherent verhaal | Id 24973 |
| **Neemt de administratieve formaliteiten bij de begeleiding van een groep (bevestiging van verblijven, betaling van onkosten, …) op zich**   * Verzamelt persoonlijke gegevens van bezoekers/reizigers conform de privacywetgeving * Houdt gegevens van bezoekers/reizigers, planningen, onkosten, … bij * Gebruikt kantoorsoftware | Id 18497 |
| **Organiseert, indien nodig, het administratieve verloop van de rondleiding/begeleidingsprestatie (toestemmingsaanvragen, reservaties, …)**   * Is op de hoogte van kortingsmogelijkheden of speciale prijzen * Doet aanbevelingen in functie van de wensen van de gasten * Boekt, factureert en volgt (groeps)reservaties op * Wijzigt reservaties indien nodig * Gebruikt reservatiesoftware | Id 16363 |
| **Zoekt oplossingen in onvoorziene omstandigheden**   * Blijft beheerst en bemiddelt in geval van problemen * Treedt op als vertegenwoordiger van de groep * Reikt oplossingen diplomatisch aan * Verwittigt, indien nodig, de verantwoordelijke of de bevoegde instanties * Verleent hulp aan personen in moeilijkheden | Id 34271 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module leert de cursist kennis te maken met de toeristische sector in het algemeen en meer bepaald met de rol van gids/reisleider in de sector. De kennismaking gebeurt op basis van de bezoekerscyclus. Marktkennis, duurzaamheid, innovatie en ondernemerschap bevorderen staan centraal in deze module. De lerende krijgt in deze module verschillende instrumenten aangereikt om maximaal in te spelen op de vraag van de verschillende types bezoekers/reizigers.

### Beginsituatie

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

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **de opdrachtgever/klant adviseren en informeren over de organisatie van de rondleiding/begeleidingsprestatie**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel * commerciële technieken * samenstelling van een informatiepakket   en correct gebruik makend van   * moderne communicatiemiddelen: mondeling en schriftelijk zoals e-mail, telefoon, folder, website …   met toepassing van   * communicatietechnieken: stemgebruik, lichaamstaal, taalgebruik | Id 21014 | * Het gaat hier niet om het inhoudelijk uitwerken van het programma maar eerder over het kennen van het aanbod, de faciliteiten, de werkvormen… * Een rollenspel kan hier aangewezen zijn. * In deze module kan er met 1 opdracht gewerkt worden die de verschillende leerplandoelstellingen omvat, bijv. een opdracht administratief voorbereiden en afhandelen op basis van een concrete vraag van gasten (casus). * Voor typologie van het reizigerscliënteel kan er gewerkt worden met het systeem van ‘Persona’. <http://nbtc.nl/nl/homepage/hollandmarketing/marketingstrategie/doelgroepen.htm> * Bezoeken aan evenementenbureaus, reisbureaus … zijn zeker wenselijk in deze module. * Zie ook:   Bezoekerscyclus, competentiewaaier enz…  <http://kwaliteit.toerismevlaanderen.be/gidsenwerking>  Overige interessante info   * Kunst- en Erfgoededucatie. Theorie en Praktijk. Marijke Van Eeckhaut. Acco Leuven-Den Haag, 2012. * Statuut gidsen en reisleiders. Naar een aangepast fiscaal statuut voor gidsen en reisleiders. Kim Van den Langenbergh, Bruno Peeters en Chris Van Overloop. Toerisme Vlaanderen, 2008. * Innoguide website: <http://www.innoguidetourism.eu/> |
| **informatie verzamelen over de duur, het aantal bezoekers/reizigers, de aard van de groep en de bijzonderheden van de rondleiding/begeleidingsprestatie**  rekening houdend met   * de verkregen informatie van de opdrachtgever/klant: doel, groepsgrootte, beschikbaarheid, duur, tijdstip van de gevraagde rondleiding/begeleidingsprestatie * typologie van het reizigerscliënteel * groepsdynamica * verdere uitwerking informatiepakket     en correct gebruik makend van   * moderne communicatiemiddelen: mondeling en schriftelijk zoals e-mail, telefoon, folder, website     met toepassing van   * probleemoplossend denken | Id 17161 |
| **een programma organisatorisch en inhoudelijk uitwerken**  rekening houdend met   * met de verkregen informatie (uit activiteit Id 17161) * werkvormen en didactisch materiaal * het toeristische marktaanbod   en correct gebruik makend van   * de beschikbare informatie * de juiste media (moderne communicatiemiddelen)   met toepassing van   * een realistische tijdsplanning * de structurering van de informatie in een helder en coherent verhaal (programma) * communicatietechnieken * probleemoplossend denken * het gebruiken van eigen ervaring of een ervaringsdeskundige om originele locaties te vinden * het streven naar exclusiviteit van het bezoek | Id 24973 |
| **de administratieve formaliteiten bij de begeleiding van een groep (bevestiging van verblijven, betaling van onkosten, …) op zich nemen**  rekening houdend met   * de privacywetgeving   en correct gebruik makend van   * kantoorsoftware   met toepassing van   * verzamelen van persoonlijke gegevens van bezoekers/reizigers * bijhouden van gegevens van bezoekers/reizigers, planningen, onkosten, … * communicatietechnieken | Id 18497 |
| **het administratieve verloop van de rondleiding/begeleidingsprestatie (toestemmingsaanvragen, reservaties, …), indien nodig, organiseren**  rekening houdend met   * de verkregen informatie uit activiteit Id 17161 * kortingsmogelijkheden of speciale prijzen (commerciële technieken) * wensen van de gasten * (al dan niet) verplichting toestemmingsaanvragen * het belang van het uitbouwen van netwerken   en correct gebruik makend van   * reservatiesoftware * kantoorsoftware * verschillende types van informatiebronnen   met toepassing van   * boeken * factureren * (groeps)reserveren * het administratief afwerken van de opdracht | Id 16363 |
| **oplossingen zoeken in onvoorziene omstandigheden**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel * elementaire regels van eerste hulp * de verantwoordelijke of de bevoegde instanties   en correct gebruik makend van   * communicatiemiddelen: mondeling en schriftelijk zoals e-mail, telefoon, folder, website …   met toepassing van   * communicatietechnieken: onderhandelen, * groepsdynamica (leiderschap en conflicthantering) * probleemoplossend denken | Id 34271 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Rondleiden in de praktijk (M TO G020 – 80 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Gidst bezoekers en leidt reizigers rond (tijdens de ganse duur van de reis) op een interactieve, doel(groep)gerichte en kwaliteitsvolle manier**   * Bouwt een belevingservaring op samen met de bezoeker/reiziger * Verstrekt inhoudelijke informatie * Treedt in dialoog met de bezoekers/reizigers * Past de meest geschikte werkvorm toe en maakt correct gebruik van didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Past boodschap en taalgebruik aan het doelpubliek aan * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord | co 00348 | * Basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * Basiskennis van leerprocessen * Kennis van communicatietechnieken * Kennis van veiligheidsregels voor goederen en personen * Grondige kennis van groepsanimatie * Grondige kennis van groepsdynamica * Grondige kennis van methodieken voor het rondleiden |
| **Maakt de balans van de rondleiding/begeleidingsprestatie op en bepaalt aanpassingen, nieuwe projecten, …**   * Vraagt reizigers/bezoekers om feedback over de prestatie * Informeert de reizigers/bezoekers, indien nodig, over de bestaande klachtenprocedures * Evalueert de rondleiding/begeleidingsprestatie samen met de opdrachtgever/klant | Id 9954 |
| **Stelt de opdrachtgever/klant de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden van het programma voor en past de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aan**   * Voorziet relevante en actuele toeristisch-recreatieve documentatie * Stemt de informatie en documentatie af op het type bezoeker/reiziger | Id 16691 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module leert de cursist de basisvaardigheden van de gidsen/reisleiders. De focus ligt op communicatietechnieken, reisorganisatie, verhaaltechnieken, interculturaliteit en groepsdynamica. Men leert ook inzicht verwerven in zijn leerproces aan de hand van zelfreflectie.

### Beginsituatie

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

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED**  ***U*** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **bezoekers gidsen en reizigers rondleiden (tijdens de ganse duur van de reis) op een interactieve, doel(groep)gerichte en kwaliteitsvolle manier**  rekening houdend met   * doelpubliek (aangepaste boodschap en taalgebruik) * typologie van het cliënteel * de leerprocessen * de veiligheidsregels voor goederen (bijv. bagage, objecten in een museum) en personen * de locatie * groepsdynamica   en correct gebruik makend van   * het didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren   met toepassing van   * het opbouwen van een belevingservaring, samen met de bezoeker/reiziger * in dialoog treden met de bezoekers/reiziger/een dialoog opbouwen * de meest geschikte werkvorm * de meest geschikte informatie * het concreet en relevant beantwoorden van vragen * communicatietechnieken en verteltechnieken * groepsanimatie * methodieken van het gidsen/rondleiden * helder en correct taalgebruik | co 00348 | * Deze module is bedoeld als een kennismaking met het gidsen en reisleiden. De module is tevens bedoeld als een oriëntatie in functie van het vervolg van het traject en het maken van een keuze voor een specialisatie. * De basisvaardigenheden van het rondleiden komen hier aan bod en worden een eerste keer ingeoefend. Er wordt verwacht dat de cursisten na deze module op een basisniveau kunnen rondleiden. * Leren improviseren en vlot vertellen (story telling) komt in deze module zeker aan bod. * Op locatie gidsen en reisleiderstechnieken inoefenen in de praktijk is hier erg belangrijk. * De cursisten een aantal modelrondleidingen laten volgen is een aanrader. * Voor het aanbrengen/inoefenen van het aspect klachtenbehandeling kan een rollenspel waardevol zijn. * Cursisten elkaar laten beoordelen en elkaar feedback laten geven is nuttig. * Zie ook deontologische code van Toerisme Vlaanderen <http://www.toerismevlaanderen.be/sites/toerismevlaanderen.be/files/assets/documents_VORMING/Deontologische%20code%20voor%20G%26RL.pdf> |
| **de balans opmaken van de rondleiding/begeleidingsprestatie en bepalen de aanpassingen, nieuwe projecten, …**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel * methodieken van het rondleiden/gidsen * veiligheidsregels voor personen en goederen   en correct gebruik makend van   * enquêtes, vragenlijst (voor het vragen naar feedback) * communicatiemiddelen (om feedback of evaluatie door te sturen)   met toepassing van   * feedback geven over de volledige prestaties (zie activiteit co 00353) * communicatietechnieken (voor overleg met klant) * procedures m.b.t. klachten * evaluatietechnieken/reflecties | Id 9954 |
| **stellen de opdrachtgever/klant de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden van het programma voor en passen de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aan**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel * methodieken voor het rondleiden/gidsen   en correct gebruik makend van   * relevante en actuele toeristisch-recreatieve documentatie * communicatiemiddelen (mail naar de klant/opdrachtgeven)   met toepassing van   * communicatietechnieken (om toelichting te geven aan de klant/opdrachtgever) * selecteren van de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden in functie van het programma. | Id 16691 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Bronnengebruik cultureel (M TO G021 - 60 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Werkt het programma cultureel inhoudelijk uit**   * Selecteert culturele informatie op basis van het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * Kiest de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * Stelt een realistische tijdsplanning op * Kiest de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Plaatst de culturele informatie in een ruimer kader * Structureert de culturele informatie in een helder en coherent verhaal | Id 24973 | * Basiskennis van methodieken voor culturele bronnenstudie * Basiskennis van leerprocessen * Kennis van communicatietechnieken * Kennis van kunst- en cultuurbeschouwing |
| **Ontwikkelt voortdurend de eigen culturele deskundigheid**   * Bouwt een netwerk uit van culturele bronnen, diensten en organisaties * Is op de hoogte van cultureel bronnenmateriaal en kan dat ook vinden en raadplegen * Schoolt zich geregeld bij en diept zijn culturele kennis verder uit * Onderhoudt de culturele beroepskennis en -vaardigheden * Volgt ontwikkelingen op cultureel vlak op * Past nieuw verworven culturele kennis en inzichten toe in het dagelijks functioneren * Reflecteert over het eigen handelen | Id 24973/9954 |
| **Informeert de bezoekers/reizigers over de culturele aspecten van de rondleiding/reis**   * Onthaalt de bezoekers/reizigers en sluit de culturele activiteit op gepaste wijze af * Verstrekt culturele informatie * Behoudt ten allen tijde een neutrale houding en stelt zich genuanceerd op * Maakt duidelijke afspraken met betrekking tot de regels van het bezoek/de reis * Houdt zich aan de vooropgestelde timing en planning * Helpt bij praktische problemen of vragen * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord * Maakt gebruik van interculturele vaardigheden | Co 00354 |
| **Stelt de opdrachtgever/klant de culturele bijzonderheden van het programma voor en past de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aan**   * Voorziet relevante en actuele culturele documentatie * Stemt de culturele informatie en documentatie af op het type bezoeker/reiziger | Id 16691 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module krijgt de cursist historische bronnen aangereikt en leert men de vaardigheden ontwikkelen om op een kritische manier met deze bronnen om te gaan en ze te verwerken tot een boeiend verhaal. De module reikt een algemeen historisch kader aan, geeft inzicht in de wereldgeschiedenis en men ontwikkelt vaardigheden rond interculturaliteit.

### Beginsituatie

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

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED**  ***U*** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **het programma cultureel inhoudelijk uitwerken**  rekening houdend met   * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * een realistische tijdsplanning * het ruimere kader waarin de culturele informatie wordt geplaatst   en correct gebruik makend van   * de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren   met toepassing van   * verworven kennis de cultuur * verhaal en verteltechnieken (selectie van informatie, gestructureerd, helder, coherent) * methodieken voor culturele bronnenstudie | Id 24973 | Verbanden leggen tussen de 3 ‘bronnenmodules’ en de kennis en de bronnen die daarin aangebracht worden.  Mogelijke thema’s: muziek, beeldende kunst, architectuur, …  Bezoeken van verschillende locaties en delen laten gidsen door de cursisten bijv. gotische kerk. We koppelen kennis aan praktijk.  Bezoeken van een erfgoedbibliotheek in het kader van een opzoekopdracht.  Atelierbezoek van een kunstenaar of een restauratie.  Gastlectoren geven les of een gidsbeurt in een museum of historisch gebouw.  Gebruik maken van de belangrijkste websites rond kunst en cultuur.  Voorbeeld van een opdracht kan zijn: bezoek tentoonstellingen en stel een cultureel programma op in stad… van datum tot datum = maken tot folder.  Opbouwen van een bibliotheek met vakliteratuur. |
| **voortdurend de eigen culturele deskundigheid ontwikkelen**  rekening houdend met   * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * het ruimere kader waarin de culturele informatie wordt geplaatst * de verworven kennis van het culturele met inbegrip van het culturele begrippenapparaat en referentiekader   + cultuurhistorisch kader: geografisch, stilistisch, chronologisch, materialen en technieken …   + cultuurbeschouwing (kijken naar kunst): analyse en interpretatie   + cultuurbeleving: cultureel aanbod kunsten en erfgoed   en correct gebruik makend van   * een netwerk van culturele bronnen, diensten en organisaties * cultureel bronnenmateriaal * het bijscholingsaanbod   met toepassing van   * methodieken voor culturele bronnenstudie * kritische zin, zelfreflectie | Id 24973/9954 |
| **de bezoekers/reizigers over de culturele aspecten van de rondleiding/reis informeren**  rekening houdend met   * de vooropgestelde timing en planning * de typologie van de reiziger * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * de behoeften en verwachtingen van de reiziger: onthaal en afsluiten, neutrale houding, duidelijke afspraken, praktische problemen en vragen * basiskennis van leerprocessen   en correct gebruik makend van   * de kennis van cultuur * communicatiemiddelen   met toepassing van   * interculturele vaardigheden * commerciële technieken * communicatietechnieken | Co 00351 |
| **de opdrachtgever/klant de culturele bijzonderheden van het programma voorstellen en de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aanpassen**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel   en correct gebruik makend van   * relevante en actuele culturele kennis en documentatie   met toepassing van   * communicatietechnieken (om toelichting te geven aan de klant/opdrachtgever) | Id 16691 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Bronnengebruik historisch (M TO G022 - 60 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Werkt het programma historisch inhoudelijk uit**   * Selecteert historische informatie op basis van het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * Kiest de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * Stelt een realistische tijdsplanning op * Kiest de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Plaatst de historische informatie in een ruimer kader * Structureert de historische informatie in een helder en coherent verhaal | Id 24973 | * Basiskennis van methodieken voor historische bronnenstudie * Basiskennis van leerprocessen * Kennis van communicatietechnieken * Kennis van algemene en politieke geschiedenis |
| **Ontwikkelt voortdurend de eigen historische deskundigheid**   * Bouwt een netwerk uit van historische bronnen, diensten en organisaties * Is op de hoogte van historisch bronnenmateriaal en kan dat ook vinden en raadplegen * Schoolt zich geregeld bij en diept zijn historische kennis verder uit * Onderhoudt de historische beroepskennis en -vaardigheden * Volgt ontwikkelingen op historisch vlak op * Past nieuw verworven historische kennis en inzichten toe in het dagelijks functioneren * Reflecteert over het eigen handelen | Id 24973/9954 |
| **Informeert de bezoekers/reizigers over de historische aspecten van de rondleiding/reis**   * Onthaalt de bezoekers/reizigers en sluit de historische activiteit op gepaste wijze af * Verstrekt historische informatie * Behoudt ten allen tijde een neutrale houding en stelt zich genuanceerd op * Maakt duidelijke afspraken met betrekking tot de regels van het bezoek/de reis * Houdt zich aan de vooropgestelde timing en planning * Helpt bij praktische problemen of vragen * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord * Maakt gebruik van interculturele vaardigheden | Co 00351 |
| **Stelt de opdrachtgever/klant de historische bijzonderheden van het programma voor en past de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aan**   * Voorziet relevante en actuele historische documentatie * Stemt de historische informatie en documentatie af op het type bezoeker/reiziger | Id 16691 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module krijgt men geografische en natuurkundige bronnen aangereikt en leert men de vaardigheden ontwikkelen om op een kritische manier met deze bronnen om te gaan en ze te verwerken tot een boeiend verhaal. De module verschaft inzicht in de soorten landschappen in de wereld en belicht de impact van de mens op die landschappen.

### Beginsituatie

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

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED**  ***U*** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **het programma historisch inhoudelijk uitwerken**  rekening houdend met   * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * een realistische tijdsplanning * het ruimere kader waarin de historische informatie wordt geplaatst   en correct gebruik makend van   * de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren   met toepassing van   * verworven kennis de geschiedenis * verhaal en verteltechnieken (selectie van informatie, gestructureerd, helder, coherent) * methodieken voor historische bronnenstudie | Id 24973 | Verbanden leggen tussen de 3 ‘bronnenmodules’ en de kennis en de bronnen die daarin aangebracht worden.  Kritisch gebruiken en vergelijkende studie van internetbronnen.  Gebruik van de belangrijke websites van tijdschriften, kranten en instellingen.  Gastlectoren diepen een historisch thema uit vanuit een bepaalde context.  De actualiteit plaatsen in zijn context en toetsen aan het verleden.  Bekijken van historische documentaires kan nuttig zijn.  Kritische beschouwing van de nieuwsberichtgeving vanuit verschillende perspectieven.  Opbouwen van een bibliotheek met vakliteratuur. |
| **voortdurend de eigen historische deskundigheid ontwikkelen**  rekening houdend met   * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * het ruimere kader waarin de historische informatie wordt geplaatst * de verworven kennis van de geschiedenis met inbegrip van een historisch begrippenapparaat en referentiekader   + historisch kader: geografisch, chronologisch …   + historische beschouwing : analyse en interpretatie   + historische beleving: historisch aanbod, geschiedenis en patrimonium   en correct gebruik makend van   * een netwerk van historische bronnen, diensten en organisaties * historisch bronnenmateriaal * het bijscholingsaanbod   met toepassing van   * methodieken voor historische bronnenstudie * kritische zin en zelfreflectie | Id 24973/9954 |
| **de bezoekers/reizigers over de historische aspecten van de rondleiding/reis informeren**  rekening houdend met   * de vooropgestelde timing en planning * de typologie van de reiziger * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * de behoeften en verwachtingen van de reiziger: onthaal en afsluiten, neutrale houding, duidelijke afspraken, praktische problemen en vragen * basiskennis van leerprocessen   en correct gebruik makend van   * de kennis van geschiedenis * communicatiemiddelen   met toepassing van   * interculturele vaardigheden * commerciële technieken * communicatietechnieken | Co 00351 |
| **de opdrachtgever/klant de historische bijzonderheden van het programma voorstellen en de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aanpassen**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel   en correct gebruik makend van   * relevante en actuele historische kennis en documentatie   met toepassing van   * communicatietechnieken (om toelichting te geven aan de klant/opdrachtgever) | Id 16691 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Bronnengebruik landschapslezen (M TO G023 - 40 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Werkt het programma geografisch inhoudelijk uit**   * Selecteert geografische informatie op basis van het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * Kiest de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * Stelt een realistische tijdsplanning op * Kiest de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Plaatst de geografische informatie in een ruimer kader * Structureert de geografische informatie in een helder en coherent verhaal | Id 24973 | * Basiskennis van methodieken voor geografische bronnenstudie * Basiskennis van leerprocessen * Kennis van communicatietechnieken * Kennis van natuur- en landschapslezen |
| **Ontwikkelt voortdurend de eigen geografische deskundigheid**   * Bouwt een netwerk uit van geografische bronnen, diensten en organisaties * Is op de hoogte van geografisch bronnenmateriaal en kan dat ook vinden en raadplegen * Schoolt zich geregeld bij en diept zijn geografische kennis verder uit * Onderhoudt de geografische beroepskennis en -vaardigheden * Volgt ontwikkelingen op geografisch vlak op * Past nieuw verworven geografische kennis en inzichten toe in het dagelijks functioneren * Reflecteert over het eigen handelen | Id 24973/9954 |
| **Informeert de bezoekers/reizigers over de geografische aspecten van de rondleiding/reis**   * Onthaalt de bezoekers/reizigers en sluit de geografische activiteit op gepaste wijze af * Verstrekt geografische informatie * Behoudt ten allen tijde een neutrale houding en stelt zich genuanceerd op * Maakt duidelijke afspraken met betrekking tot de regels van het bezoek/de reis * Houdt zich aan de vooropgestelde timing en planning * Helpt bij praktische problemen of vragen * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord * Maakt gebruik van interculturele vaardigheden | Co 00351 |
| **Stelt de opdrachtgever/klant de geografische, natuurlijke bijzonderheden van het programma voor en past de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aan**   * Voorziet relevante en actuele toeristisch-recreatieve en geografische documentatie * Stemt de geografische informatie en documentatie af op het type bezoeker/reiziger | Id 16691 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module krijgt de cursist geografische en natuurkundige bronnen aangereikt en leert men de vaardigheden ontwikkelen om op een kritische manier met deze bronnen om te gaan en ze te verwerken tot een boeiend verhaal. De module verschaft inzicht in de soorten landschappen in de wereld en belicht de impact van de mens op die landschappen.

### Beginsituatie

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

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **het programma geografisch inhoudelijk uitwerken**  rekening houdend met   * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * een realistische tijdsplanning * het ruimere kader waarin de geografische informatie wordt geplaatst   en correct gebruik makend van   * de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren   met toepassing van   * verworven kennis van geografie * verhaal en verteltechnieken (selectie van informatie, gestructureerd, helder, coherent) * methodieken voor geografische bronnenstudie | Id 24973 | Mogelijke oefeningen/opdrachten:   * excursie(s) met focus op geologie/geografie in een toeristische context (bv. historische geografie van het landschap, op geologische bezienswaardigheden, op impact van geologie op samenleving (economie, cultuur, mobiliteit, ….) * (groeps)werken met cartografisch materiaal * werken met kaarten (google maps, streetview, …) en het verwerken ervan in toeristische info * toepassen op reis en gidsproblematiek: parcours/reis uittekenen met inachtneming van klantprofielen en verwachtingen, timing, transport, bezienswaardigheden, …. * dropping in een stad/regio * oefening in oriëntatie en kaartlezen bv. Hoge Venen * een reis/gidsbeurt geografisch laten uitwerken en presenteren   Enkele voorbeelden van geografisch bronnenmateriaal: digitale kaartsystemen, teksten, kaarten, plannen, cijfermateriaal, grafische voorstellingen, GIS, Geoloketten, beeldmateriaal |
| **voortdurend de eigen geologische/geografische deskundigheid ontwikkelen**  rekening houdend met   * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * het ruimere kader waarin de geografische informatie wordt geplaatst * de verworven kennis van geografie met inbegrip van een geografisch begrippenapparaat en referentiekader   + Landschappen: natuur, natuur-mens relaties, biotopen, ecosystemen,…   + Natuurlijke componenten: gesteenten, bodem, reliëf, weer en klimaat, vegetatie,…   + Bevolking en bewoning: demografie, urbanisatie, ruimtelijke ordening, historiek, trends en toekomstvisie, …   + Ruimtelijke economie: duurzame ontwikkeling, landschappelijke impact van economische activiteiten, mobiliteit, leefmilieu, toerisme, …   en correct gebruik makend van   * een netwerk van geografische bronnen, diensten en organisaties * geografisch bronnenmateriaal * het bijscholingsaanbod   met toepassing van   * methodieken voor geografische bronnenstudie * kritische zin en zelfreflectie | Id 24973/9954 |
| **de bezoekers/reizigers over de geografische aspecten van de rondleiding/reis informeren**  rekening houdend met   * de vooropgestelde timing en planning * de typologie van de reiziger * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * de behoeften en verwachtingen van de reiziger: onthaal en afsluiten, neutrale houding, duidelijke afspraken, praktische problemen en vragen * basiskennis van leerprocessen   en correct gebruik makend van   * de kennis van geografie * communicatiemiddelen   met toepassing van   * interculturele vaardigheden * commerciële technieken * communicatietechnieken | Co 00351 |
| **de opdrachtgever/klant de geografische, natuurlijke bijzonderheden van het programma voorstellen en de bezoekersinformatie/reizigersinformatie aanpassen**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel   en correct gebruik makend van   * relevante en actuele geografische kennis en documentatie   met toepassing van   * communicatietechnieken (om toelichting te geven aan de klant/opdrachtgever) | Id 16691 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Specifieke reisleiderstechnieken (M TO 027 - 40 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Adviseert bij de opmaak van de te leiden uitstappen/reizen binnen een beschikbaar tijdsbestek en gaat soepel om met de planning**   * Kan goed organiseren * Is flexibel en kan omgaan met wijzigingen in de planning | co 00350 | * Basiskennis van commerciële technieken * Basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * Basiskennis van leerprocessen * Kennis van de cultuur en de impact van de toerist * Kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen * Grondige kennis van groepsanimatie * Grondige kennis van groepsdynamica * Grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie * Grondige kennis van methodieken voor het leiden van een groep |
| **Informeert de reizigers over de praktische aspecten van de reis**   * Geeft informatie over het aanbod en bijhorende toegangsprijzen, openingsuren, … * Geeft de reizigers de nodige richtlijnen, tips en waarschuwingen omtrent het invullen van de vrije tijd * Onthaalt de reizigers van de activiteit en sluit de activiteit op gepaste wijze af * Verstrekt praktische informatie * Behoudt ten allen tijde een neutrale houding en stelt zich genuanceerd op * Maakt duidelijke afspraken met betrekking tot de regels van de reis * Houdt zich aan de vooropgestelde timing en planning * Helpt bij praktische problemen of vragen * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord * Maakt gebruik van interculturele vaardigheden | co 00351 |
| **Begeleidt de groep gedurende de hele reis en is permanent ter beschikking**   * Heeft aandacht voor het procesmatige verloop van de reis * Houdt altijd de veiligheid en de hygiënische omstandigheden van de groep in het oog * Bewaakt de groepsdynamica * Weegt alle transportmogelijkheden af * Past interculturele vaardigheden toe * Maakt een werkplan op en beslist op systematische wijze welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten * Heeft de nodige fysieke conditie volgens de vereisten van de reis * Licht de reizigers op een correcte manier in over de fysieke vereisten van de reis | co 00352 |
| **Toont respect voor de lokale gemeenschap en implementeert de richtlijnen rond duurzaamheid**   * Houdt rekening met de culturele eigenheid van het bezochte gebied * Duidt en overbrugt de culturele verschillen tussen reizigers en lokale bevolking * Bemoedigt en bewerkstelligt de interculturele dialoog tussen de lokale bevolking en de reizigers * Sensibiliseert de reizigers over de diverse aspecten van duurzaamheid * Bewaakt de economische en ecologische impact van de reis | co 00349 |
| **Zoekt oplossingen in onvoorziene omstandigheden**   * Blijft beheerst en bemiddelt in geval van problemen * Treedt op als vertegenwoordiger van de groep * Reikt oplossingen diplomatisch aan * Verwittigt, indien nodig, de verantwoordelijke of de bevoegde instanties * Verleent hulp aan personen in moeilijkheden | Id 34271 |
| **Maakt de balans van de rondleiding/begeleidingsprestatie op en bepaalt aanpassingen, nieuwe projecten, …**   * Vraagt reizigers/bezoekers om feedback over de prestatie * Informeert de reizigers/bezoekers, indien nodig, over de bestaande klachtenprocedures * Evalueert de rondleiding/begeleidingsprestatie samen met de opdrachtgever/klant | Id 9954 |  |

### Algemene doelstelling van de module

Deze module bouwt verder op de aangeleerde basisvaardigheden. De cursist leert in deze module de reisleidersvaardigheden (klantgerichtheid, plannen, leiding geven, communicatie, flexibiliteit, interculturaliteit, problemen oplossen, zin voor initiatief, leervermogen) en zich identificeren a.d.h.v. zijn sterke en zwakke punten. Men leert en oefent tevens de specifieke reisleiderstechnieken zoals planning, groepsdynamiek, conflicthantering, briefingtechnieken, commerciële technieken en interculturele communicatie.

### Beginsituatie

De cursist beschikt over de deelcertificaten van de modules “Markt en klant”, “Rondleiden in de praktijk”, “Bronnengebruik cultureel”, “Bronnengebruik historisch” en “Bronnengebruik landschapslezen” of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **adviseren bij de opmaak van de te leiden uitstappen/reizen binnen een beschikbaar tijdsbestek en soepel omgaan met de planning**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel * de cultuur en de impact van de toerist * een grondige kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen * een grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie   en correct gebruik makend van   * communicatietechnieken   met toepassing van   * commerciële technieken * zin voor flexibiliteit * organisatietalent | co 00350 | * Rollenspelen leiderschap, conflicthantering, probleemoplossend denken * Planning reis uitwerken, opmaken gedetailleerd logboek, dagtrip uitvoeren * Oefening briefingtechnieken * Film “framing the other” / “Ni hao Holland” als opening reflectie over interculturaliteit en duurzaamheid. * Voorbereiden op praktijkoefening uit module project bestemming reisleider * Spreekoefeningen, presenteren/verkopen van reis * Bezoek reisorganisaties * Introductie op het “statuut van de reisleider” (rechten en plichten) via ROC * Uitwerken en presenteren door cursisten van toeristenprofiel (Oefening “met alle Chinezen” / bv. Chinezen, Indiërs, Russen, Amerikanen, Spanjaarden, Italianen, …) |
| **de reizigers informeren over de praktische aspecten van de reis**  rekening houdend met   * de typologie van het cliënteel * de vooropgestelde timing en planning * het aanbod en bijhorende toegangsprijzen, openingsuren, … * richtlijnen, tips en waarschuwingen omtrent het invullen van de vrije tijd * interculturele gevoeligheden * kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen * een grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie   en correct gebruik makend van   * groepsanimatie * communicatietechnieken   met toepassing van   * een neutrale houding t.o.v. van het onderwerp en de groep * het onthalen van de reizigers en het afsluiten van de activiteit * afspraken maken met de groep in verband met regels * hulp bieden bij praktische problemen of vragen * groepsdynamica | co 00351 |
| **de groep begeleiden gedurende de hele reis en permanent ter beschikking zijn**  rekening houdend met   * het procesmatige verloop van de reis * de veiligheid en de hygiënische omstandigheden * een grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie * kennis van transportmogelijkheden en bijbehorende reglementeringen   en correct gebruik makend van   * interculturele vaardigheden * methodieken voor het leiden van een groep * groepsanimatie * een werkplan ter uitvoering van de taken op systematische wijze   met toepassing van   * groepsdynamica * inlichten van reizigers over de fysieke vereisten van de reis | co 00352 |
| **respect tonen voor de lokale gemeenschap en de richtlijnen rond duurzaamheid implementeren**  rekening houdend met   * de diverse aspecten van duurzaamheid * de culturele eigenheid van het bezochte gebied * de culturele verschillen tussen reizigers en lokale bevolking * de economische en ecologische impact van de reis * basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * basiskennis van leerprocessen * kennis van de cultuur en de impact van de toerist   en correct gebruik makend van   * methodieken voor het leiden van een groep * groepsanimatie   met toepassing van   * het bemoedigen en bewerkstelligen van de interculturele dialoog tussen de lokale bevolking en de reizigers * het duiden en overbruggen van de culturele verschillen tussen reizigers en lokale bevolking * het sensibiliseren van de reizigers over de diverse aspecten van duurzaamheid | co 00349 |
| **oplossingen zoeken in onvoorziene omstandigheden**  correct gebruik makend van   * de bevoegde instanties of verantwoordelijke * moderne communicatiemiddelen   met toepassing van   * commerciële technieken * groepsdynamica * optreden als vertegenwoordiger van de groep * methodieken voor het leiden van een groep * zelfbeheersing, tact en diplomatie * communicatietechnieken | Id 34271 |
| **de balans van de rondleiding/begeleidingsprestatie opmaken en aanpassingen bepalen, nieuwe projecten, en dergelijke**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel * veiligheidsregels voor goederen en personen * methodieken van het reisleiden   en correct gebruik makend van   * communicatiemiddelen * commerciële technieken * enquêtes, vragenlijst i.f.v. het vragen van feedback   met toepassing van   * evaluatietechnieken/reflecties * procedures m.b.t. klachten * communicatietechnieken | Id 9954 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Bestemmingen reisleider (M TO 028 - 100 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Organiseert, indien nodig, het administratieve verloop van de rondleiding/begeleidingsprestatie (toestemmingsaanvragen, reservaties, …) i.f.v. de bestemmingen**   * Is op de hoogte van kortingsmogelijkheden of speciale prijzen * Doet aanbevelingen in functie van de wensen van de gasten * Boekt, factureert en volgt (groeps)reservaties op * Wijzigt reservaties indien nodig * Gebruikt reservatiesoftware | Id 16363 | * Basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * Basiskennis van het gebruik van moderne communicatiemiddelen * Kennis van materiaal en technieken voor actieve en avontuurlijke reizen i.f.v. de bestemmingen * Kennis van de cultuur en de impact van de toerist i.f.v. de bestemmingen * Kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen i.f.v. de bestemmingen * Kennis van de motorische en fysieke vereisten van de reis i.f.v. de bestemmingen * Grondige kennis van de te bezoeken bestemming en de weg er naartoe |
| **Ontwikkelt voortdurend de eigen deskundigheid i.f.v. de bestemmingen**   * Bouwt een netwerk uit van informatieve bronnen, diensten en organisaties * Is op de hoogte van bronnenmateriaal en kan dat ook vinden en raadplegen * Schoolt zich geregeld bij en diept zijn kennis verder uit * Onderhoudt de beroepskennis en -vaardigheden * Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op * Past nieuw verworven kennis en inzichten toe in het dagelijks functioneren * Reflecteert over het eigen handelen | Id 24973/9954 |
| **Stelt de opdrachtgever/klant de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden van het programma voor en past de reizigersinformatie aan i.f.v. de bestemmingen**   * Voorziet relevante en actuele toeristisch-recreatieve documentatie * Stemt de informatie en documentatie af op het type reiziger | Id 16691 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module leert de cursist de praktische modaliteiten kennen van de verschillende types van reizen en maakt men kennis met verschillende bestemmingen. Belangrijke aspecten hierbij zijn de structuur en typologie van de toeristische sector, transport en verblijfsaccommodatie, de administratie en regelgeving, duurzaamheid van de reis, heuristiek en kennis van onder meer de bewoners, de cultuur, de kunst, de geschiedenis, het landschap en de gastronomie van de bestemming.

### Beginsituatie

De cursist beschikt over de deelcertificaten van de modules “Markt en klant”, “Rondleiden in de praktijk”, “Bronnengebruik cultureel”, “Bronnengebruik historisch” en “Bronnengebruik landschapslezen” of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED**  ***U*** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **indien nodig het administratieve verloop van de rondleiding/begeleidingsprestatie (toestemmingsaanvragen, reservaties, …) i.f.v. de bestemmingen organiseren**  rekening houdend met   * kortingsmogelijkheden of speciale prijzen * de wensen van de gasten * grondige kennis van de te bezoeken bestemming en de weg er naartoe   en correct gebruik makend van   * moderne communicatiemiddelen * reservatiesoftware   met toepassing van   * wijzigen van reservaties * boeken, factureren en opvolgen van (groeps)reservaties * het maken van aanbevelingen in functie van de wensen van de gasten | Id 16363 | * De opleiding leidt zowel reisleiders op voor incoming (Vlaanderen) als outbound toerisme (Europa & Verre bestemmingen). Uiteraard heeft dit een grote impact op de concrete invulling van het programma zowel op het vlak van vaardigheden als van kennis. * Cases waarin verschillende types van reizen worden gecombineerd met verschillende bestemmingen (met o.m. aandacht voor transport en verblijfsaccommodatie, de administratie en regelgeving, specifieke materialen en technieken, beleving van de bestemming, duurzaamheid van de reis, heuristiek rond de bestemming,…). * Gastsprekers uit diverse segmenten van de reissector (bv. avontuurlijke reizen, incentives, wandelreizen, busreizen, cultuurreizen, cruises, luxereizen, …. * Introductie op structuur, typologie, eigenheden, regelgeving, trends van toeristische sectoren door gastsprekers van Toerisme Vlaanderen, stedelijke of regionale toeristische diensten * Bedrijfsbezoeken (bv. reisorganisaties, busbedrijven, * Theoretisch uitwerken en presenteren door cursisten van een reisbestemming/type reis. * Introducties op de cultuur, de kunst, de geschiedenis, het landschap en gastronomie van de bestemming (ex cathedra, excursies naar steden, musea, regio’s) * Een oefening rond immaterieel erfgoed kan zinvol zijn bijv. processies, reuzen, gastronomie … |
| **voortdurend de eigen deskundigheid ontwikkelen i.f.v. de bestemmingen**  rekening houdend met   * kennis van materiaal en technieken voor actieve en avontuurlijke reizen i.f.v. de bestemmingen * kennis van de cultuur en de impact van de toerist i.f.v. de bestemmingen * kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen i.f.v. de bestemmingen * kennis van de motorische en fysieke vereisten van de reis i.f.v. de bestemmingen * het verwerven van de geografische, natuurkundige historische, culturele, economische, sociale, volkskundige, gastronomische, toeristische, organisatorische… kennis afhankelijk van de bestemming * het toeristische aanbod van de bestemming * de evolutie die de bestemming doormaakt * de evolutie in het vakgebied (kennis en vaardigheden)   en correct gebruik makend van   * netwerk van informatieve bronnen, diensten en organisaties * het bijscholingsaanbod   met toepassing van   * permanente bijscholing en onderhoud en uitdieping van kennis en vaardigheden van het vakgebied * nieuw verworven kennis en inzichten * zelfreflectie * methodieken voor bronnenstudie * leerprocessen | Id 24973/9954 |
| **de opdrachtgever/klant de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden van het programma voorstellen en de reizigersinformatie aanpassen i.f.v. de bestemmingen**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel   en correct gebruik makend van   * relevante en actuele toeristisch-recreatieve documentatie * moderne communicatiemiddelen * communicatietechnieken   met toepassing van   * grondige kennis van de bestemming en de weg er naar toe | Id 16691 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: Project bestemmingen reisleider (M TO 029 - 100 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Verzamelt informatie over de duur, het aantal bezoekers/reizigers, de aard van de groep en de bijzonderheden van de rondleiding/begeleidingsprestatie i.f.v. het project**   * Vraagt informatie op bij de opdrachtgever/klant | Id 17161 | * Basiskennis van commerciële technieken * Basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * Basiskennis van methodieken voor bronnenstudie * Basiskennis van leerprocessen * Basiskennis van het gebruik van moderne communicatiemiddelen * Kennis van communicatietechnieken * Kennis van veiligheidsregels voor goederen en personen i.f.v het project * Kennis van materiaal en technieken voor actieve en avontuurlijke reizen i.f.v het project * Kennis van de cultuur en de impact van de toerist i.f.v het project * Kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen i.f.v het project * Kennis van de motorische en fysieke vereisten van de reis i.f.v het project * Kennis van 2 afgesproken vreemde talen: de reisleider kan vloeiend en spontaan reageren zodat een normale uitwisseling mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt. Kan een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties * Grondige kennis van groepsanimatie * Grondige kennis van groepsdynamica * Grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie i.f.v het project * Grondige kennis van de te bezoeken bestemming en de weg er naartoe i.f.v het project * Grondige kennis van methodieken voor het leiden van een groep |
| **Werkt het programma organisatorisch en inhoudelijk uit i.f.v. het project**   * Selecteert informatie op basis van het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * Kiest de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * Stelt een realistische tijdsplanning op * Kiest de meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Plaatst de informatie in een ruimer kader * Structureert de informatie in een helder en coherent verhaal | Id 24973 |
| **Neemt de administratieve formaliteiten bij de begeleiding van een groep (bevestiging van verblijven, betaling van onkosten, …) op zich i.f.v. het project**   * Verzamelt persoonlijke gegevens van bezoekers/reizigers conform de privacywetgeving * Houdt gegevens van bezoekers/reizigers, planningen, onkosten, … bij * Gebruikt kantoorsoftware | Id 18497 |
| **Organiseert, indien nodig, het administratieve verloop van de rondleiding/begeleidingsprestatie (toestemmingsaanvragen, reservaties, …) i.f.v. het project**   * Is op de hoogte van kortingsmogelijkheden of speciale prijzen * Doet aanbevelingen in functie van de wensen van de gasten * Boekt, factureert en volgt (groeps)reservaties op * Wijzigt reservaties indien nodig * Gebruikt reservatiesoftware | Id 16363 |
| **Adviseert bij de opmaak van de te leiden uitstappen/reizen binnen een beschikbaar tijdsbestek en gaat soepel om met de planning i.f.v. het project Kan goed organiseren**   * Kan goed organiseren * Is flexibel en kan omgaan met wijzigingen in de planning | co 00350 |
| **Stelt de opdrachtgever/klant de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden van het programma voor en past de reizigersinformatie aan i.f.v. het project**   * Voorziet relevante en actuele toeristisch-recreatieve documentatie * Stemt de informatie en documentatie af op het type reizigers | Id 16691 |
| **Ontwikkelt voortdurend de eigen deskundigheid i.f.v. het project**   * Bouwt een netwerk uit van informatieve bronnen, diensten en organisaties * Is op de hoogte van bronnenmateriaal en kan dat ook vinden en raadplegen * Schoolt zich geregeld bij en diept zijn kennis verder uit * Onderhoudt de beroepskennis en -vaardigheden * Volgt ontwikkelingen in het vakgebied op * Past nieuw verworven kennis en inzichten toe in het dagelijks functioneren * Reflecteert over het eigen handelen | Id 24973/9954 |
| **Leidt de reizigers tijdens de ganse duur van de reis op een interactieve, doel(groep)gerichte en kwaliteitsvolle manier rond i.f.v. het project**   * Bouwt een belevingservaring op samen met de reiziger * Verstrekt inhoudelijke informatie * Treedt in dialoog met de reizigers * Past de meest geschikte werkvorm toe en maakt correct gebruik van didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * Past boodschap en taalgebruik aan het doelpubliek aan * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord | co 00348 |
| **Informeert de reizigers over de praktische aspecten van de reis i.f.v. het project**   * Geeft informatie over het aanbod en bijhorende toegangsprijzen, openingsuren, … * Geeft de reizigers de nodige richtlijnen, tips en waarschuwingen omtrent het invullen van de vrije tijd * Onthaalt de reizigers van de activiteit en sluit de activiteit op gepaste wijze af * Verstrekt praktische informatie * Behoudt ten allen tijde een neutrale houding en stelt zich genuanceerd op * Maakt duidelijke afspraken met betrekking tot de regels van de reis * Houdt zich aan de vooropgestelde timing en planning * Helpt bij praktische problemen of vragen * Geeft op vragen een concreet en relevant antwoord * Maakt gebruik van interculturele vaardigheden | co 00351 |
| **Begeleidt de groep gedurende de hele reis en is permanent ter beschikking i.f.v. het project**   * Heeft aandacht voor het procesmatige verloop van de reis * Houdt altijd de veiligheid en de hygiënische omstandigheden van de groep in het oog * Bewaakt de groepsdynamica * Weegt alle transportmogelijkheden af * Past interculturele vaardigheden toe * Maakt een werkplan op en beslist op systematische wijze welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten * Heeft de nodige fysieke conditie volgens de vereisten van de reis * Licht de reizigers op een correcte manier in over de fysieke vereisten van de reis | co 00352 |
| **Toont respect voor de lokale gemeenschap en implementeert de richtlijnen rond duurzaamheid i.f.v. het project**   * Houdt rekening met de culturele eigenheid van het bezochte gebied * Duidt en overbrugt de culturele verschillen tussen reizigers en lokale bevolking * Bemoedigt en bewerkstelligt de interculturele dialoog tussen de lokale bevolking en de reizigers * Sensibiliseert de reizigers over de diverse aspecten van duurzaamheid * Bewaakt de economische en ecologische impact van de reis | co 00349 |
| **Zoekt oplossingen in onvoorziene omstandigheden**   * Blijft beheerst en bemiddelt in geval van problemen * Treedt op als vertegenwoordiger van de groep * Reikt oplossingen diplomatisch aan * Verwittigt, indien nodig, de verantwoordelijke of de bevoegde instanties * Verleent hulp aan personen in moeilijkheden | Id 34271 |
| **Maakt de balans van de rondleiding/begeleidingsprestatie op en bepaalt aanpassingen, nieuwe projecten, … i.f.v. het project**   * Vraagt reizigers/bezoekers om feedback over de prestatie * Informeert de reizigers/bezoekers, indien nodig, over de bestaande klachtenprocedures * Evalueert de rondleiding/begeleidingsprestatie samen met de opdrachtgever/klant | Id 9954 |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module ligt de nadruk op de integratie van de verschillende aangeleerde competenties. De cursist bekijkt op een kritische manier andere reisleiders en reflecteert op het eigen handelen. Men leert om onder begeleiding een reis uit te werken en uit te voeren die voldoet aan de actuele eisen van de markt en de bezoekers in twee afgesproken vreemde talen.

### Beginsituatie

De cursist beschikt over de deelcertificaten van de modules “Markt en klant”, “Rondleiden in de praktijk”, “Bronnengebruik cultureel”, “Bronnengebruik historisch” en “Bronnengebruik landschapslezen” of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Daarnaast geldt als bijkomende instapvoorwaarde voor deze module een ERK-niveau B1 voor mondelinge interactie in twee afgesproken talen naast het Nederlands. De opleidingsverstrekker heeft de autonomie om te oordelen of de lerende voldoet aan deze instapvoorwaarde, zo niet kan men de lerende vragen om een extra taalmodule te volgen alvorens in de module Project bestemmingen reisleider te kunnen instappen.

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **informatie verzamelen over de duur, het aantal bezoekers/reizigers, de aard van de groep en de bijzonderheden van de rondleiding/begeleidingsprestatie i.f.v. het project**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel * groepsdynamica   en correct gebruik makend van   * moderne communicatiemiddelen   met toepassing van   * commerciële technieken * communicatietechnieken * probleemoplossend denken * het opvragen van informatie bij de opdrachtgever/klant | Id 17161 | * Deze module is het sluitstuk van de hele opleiding met integratie van alle competenties. * De opleiding leidt zowel reisleiders op voor incoming (Vlaanderen) als outbound toerisme (Europa & Verre bestemmingen). Uiteraard heeft dit een grote impact op de concrete invulling van het programma zowel op vlak van vaardigheden als van kennis. * Uitwerken, presenteren en uitvoeren van een meerdaagse reis door de cursisten. * Stagereis als assistent reisleider voor een gevestigde organisatie. * Reflectie over het eigen handelen, de eigen prestaties is belangrijk in deze module. * Het toepassen van de vreemde talen is in deze module vooral gericht op het vertalen van informatie, regelen van zaken met de lokale gesprekspartners of het oplossen van problemen ter plaatse, bijv. in een hotel, met een buschauffeur, met een lokale gids, enz… |
| **het programma organisatorisch en inhoudelijk uitwerken i.f.v. het project**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel * het doel van de rondleiding/begeleidingsprestatie en de karakteristieken van de doelgroep * een realistische tijdsplanning * veiligheidsregels voor goederen en personen i.f.v het project * de cultuur en de impact van de toerist i.f.v het project * transportmogelijkheden en reglementeringen i.f.v het project * de motorische en fysieke vereisten van de reis i.f.v het project   en correct gebruik makend van   * de juiste media om zijn verhaal kracht bij te zetten * commerciële technieken * meest geschikte werkvorm en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * materiaal en technieken voor actieve en avontuurlijke reizen i.f.v het project   met toepassing van   * methodieken voor bronnenstudie * leerprocessen * reisplanning en reisorganisatie i.f.v het project * grondige kennis van de te bezoeken bestemming en de weg er naartoe i.f.v het project * het plaatsen van de informatie in een ruimer kader * het structureren van de informatie in een helder en coherent verhaal | Id 24973 |
| **de administratieve formaliteiten bij de begeleiding van een groep (bevestiging van verblijven, betaling van onkosten, …) op zich nemen i.f.v. het project**  rekening houdend met   * de privacywetgeving   en correct gebruik makend van   * kantoorsoftware * communicatietechnieken   met toepassing van   * het verzamelen en bijhouden van persoonlijke gegevens van bezoekers/reizigers | Id 18497 |
| **indien nodig, het administratieve verloop van de rondleiding/begeleidingsprestatie (toestemmingsaanvragen, reservaties, …) i.f.v. het project organiseren**  rekening houdend met   * kortingsmogelijkheden of speciale prijzen * de wensen van de gasten * grondige kennis van de te bezoeken bestemming en de weg er naartoe   en correct gebruik makend van   * moderne communicatiemiddelen * reservatiesoftware   met toepassing van   * het wijzigen van reservaties * boeken, factureren en opvolgen van (groeps)reservaties * het maken van aanbevelingen in functie van de wensen van de gasten | Id 16363 |
| **bij de opmaak van de te leiden uitstappen/reizen binnen een beschikbaar tijdsbestek adviseren en soepel omgaan met de planning**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel * de cultuur en de impact van de toerist * een grondige kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen * een grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie   en correct gebruik makend van   * communicatietechnieken   met toepassing van   * commerciële technieken * zin voor flexibiliteit * organisatietalent | co 00350 |
| **de opdrachtgever/klant de geografische, historische, natuurlijke en culturele bijzonderheden van het programma voorstellen en de reizigersinformatie i.f.v. het project aanpassen**  rekening houdend met   * typologie van het reizigerscliënteel   en correct gebruik makend van   * relevante en actuele toeristisch-recreatieve documentatie * moderne communicatiemiddelen * communicatietechnieken   met toepassing van   * grondige kennis van de bestemming en de weg er naar toe | Id 16691 |
| **voortdurend de eigen deskundigheid ontwikkelen i.f.v. de bestemmingen**  rekening houdend met   * kennis van materiaal en technieken voor actieve en avontuurlijke reizen i.f.v. de bestemmingen * kennis van de cultuur en de impact van de toerist i.f.v. de bestemmingen * kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen i.f.v. de bestemmingen * kennis van de motorische en fysieke vereisten van de reis i.f.v. de bestemmingen * het verwerven van de geografische, natuurkundige historische, culturele, economische, sociale, volkskundige, gastronomische, toeristische, organisatorische… kennis afhankelijk van de bestemming * het toeristische aanbod van de bestemming * de evolutie die de bestemming doormaakt * de evolutie in het vakgebied (kennis en vaardigheden)   en correct gebruik makend van   * netwerk van informatieve bronnen, diensten en organisaties   met toepassing van   * permanente bijscholing en onderhoud en uitdieping van kennis en vaardigheden van het vakgebied * nieuw verworven kennis en inzichten * zelfreflectie * methodieken voor bronnenstudie * leerprocessen | Id 24973/9954 |
| **de reizigers tijdens de ganse duur van de reis op een interactieve, doel(groep)gerichte en kwaliteitsvolle manier rondleiden i.f.v. het project**  rekening houdend met   * het gegeven tijdsbestek * het doelpubliek * de cultuur en de impact van de toerist i.f.v het project * transportmogelijkheden en reglementeringen i.f.v het project * de motorische en fysieke vereisten van de reis i.f.v het project * de te bezoeken bestemming en de weg er naartoe i.f.v het project   en correct gebruik makend van   * de meest geschikte werkvormen en didactisch materiaal om interactiviteit te stimuleren * communicatietechnieken * materiaal en technieken voor actieve en avontuurlijke reizen i.f.v het project   met toepassing van   * leerprocessen * methodieken voor het leiden van een groep * veiligheidsregels voor goederen en personen i.f.v het project * het opbouwen van een belevingservaring samen met de reiziger * het verstrekken van inhoudelijke informatie * het in dialoog treden met de reizigers * het concreet en relevant antwoorden op vragen | co 00348 |
| **de reizigers informeren over de praktische aspecten van de reis**  rekening houdend met   * de typologie van het cliënteel * de vooropgestelde timing en planning * het aanbod en bijhorende toegangsprijzen, openingsuren, … * richtlijnen, tips en waarschuwingen omtrent het invullen van de vrije tijd * interculturele gevoeligheden * kennis van transportmogelijkheden en reglementeringen * een grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie   en correct gebruik makend van   * groepsanimatie * communicatietechnieken   met toepassing van   * een neutrale houding t.o.v. van het onderwerp en de groep * het onthalen van de reizigers en het afsluiten van de activiteit * afspraken maken met de groep in verband met regels * hulp bieden bij praktische problemen of vragen * groepsdynamica | co 00351 |
| **de groep begeleiden gedurende de hele reis en permanent ter beschikking zijn**  rekening houdend met   * het procesmatige verloop van de reis * de veiligheid en de hygiënische omstandigheden * een grondige kennis van reisplanning en reisorganisatie * kennis van transportmogelijkheden en bijbehorende reglementeringen   en correct gebruik makend van   * interculturele vaardigheden * methodieken voor het leiden van een groep * groepsanimatie * een werkplan ter uitvoering van de taken op systematische wijze   met toepassing van   * groepsdynamica * inlichten van reizigers over de fysieke vereisten van de reis * kennis van 2 afgesproken vreemde talen: de reisleider kan vloeiend en spontaan reageren zodat een normale uitwisseling mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt | co 00352 |
| **respect tonen voor de lokale gemeenschap en richtlijnen rond duurzaamheid implementeren i.f.v. het project**  rekening houdend met   * de diverse aspecten van duurzaamheid * de culturele eigenheid van het bezochte gebied * de culturele verschillen tussen reizigers en lokale bevolking * de economische en ecologische impact van de reis * basiskennis van typologie van het reizigerscliënteel * basiskennis van leerprocessen * kennis van de cultuur en de impact van de toerist   en correct gebruik makend van   * methodieken voor het leiden van een groep * groepsanimatie   met toepassing van   * het bemoedigen en bewerkstelligen van de interculturele dialoog tussen de lokale bevolking en de reizigers * het duiden en overbruggen van de culturele verschillen tussen reizigers en lokale bevolking * het sensibiliseren van de reizigers over de diverse aspecten van duurzaamheid | co 00349 |
| **oplossingen zoeken in onvoorziene omstandigheden**  en correct gebruik makend van   * de bevoegde instanties of verantwoordelijke * moderne communicatiemiddelen   met toepassing van   * commerciële technieken * groepsdynamica * het optreden als vertegenwoordiger van de groep * methodieken voor het leiden van een groep * zelfbeheersing, tact en diplomatie * communicatietechnieken * kennis van 2 afgesproken vreemde talen: de reisleider kan vloeiend en spontaan reageren zodat een normale uitwisseling mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt | Id 34271 |
| **de balans van de rondleiding/begeleidingsprestatie opmaken en aanpassingen bepalen, nieuwe projecten, en dergelijke**  rekening houdend met   * typologie van het cliënteel * veiligheidsregels voor goederen en personen * methodieken van het reisleiden   en correct gebruik makend van   * communicatiemiddelen * commerciële technieken * enquêtes, vragenlijst i.f.v. het vragen van feedback   met toepassing van   * evaluatietechnieken/reflecties * procedures m.b.t. klachten * communicatietechnieken | Id 9954 |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## Module: EHBO (M PZ G057 - 20 lestijden)

### Activiteiten en te integreren ondersteunende kennis

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de activiteiten en de te integreren kennis zoals omschreven in het opleidingsprofiel. **Deze tabel is louter informatief bedoeld, en maakt als dusdanig geen deel uit van het leerplan.**

| **Activiteiten** | **Code (OP)** | **Te integreren kennis** |
| --- | --- | --- |
| **Verleent eerste hulp in noodsituaties**   * Werkt bij de voorbereiding, organisatie en uitvoering van de werkzaamheden volgens het stappenplan * Past de vigerende regelgeving toe op het gebied van hygiëne, milieu, veiligheid en gezondheid * Past elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toe * Schat in of medische of andere hulp moet ingeroepen worden | Id 34271 | Kennis van EHBO |

### Algemene doelstelling van de module

In deze module leert de cursist EHBO toepassen.

### Beginsituatie

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

### Leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch-didactische wenken

| **Leerplandoelstellingen**  met inbegrip van erkende beroepskwalificatie (Code EBK), eigen doelen (ED) en *differentiële doelstellingen(uitbreiding of verdieping), (D) (steeds cursief)*  **De cursisten kunnen** | **Code EBK**  **ED** | **Specifieke pedagogisch-didactische wenken** |
| --- | --- | --- |
| **Eerste hulp in noodsituaties verlenen**  Dit houdt in dat de cursisten in oefen- en of gesimuleerde situaties op een efficiënte wijze:   * elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen * inschatten of medische of andere hulp moet ingeroepen worden   rekening houdend met:   * de vigerende regelgeving op het gebied van hygiëne, milieu, veiligheid en gezondheid   en gebruikmakend van:   * een stappenplan bij de voorbereiding, organisatie en uitvoering van de werkzaamheden | Id 34271 | Demonstratie  Simulatie  Werken met EHBO-poppen |

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de[context](#context), [graad van autonomie](#autonomie) en [verantwoordelijkheden](#verantwoordelijkheden) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

N.B. 2: Een centrum kan zich laten registreren als erkende inrichting voor cursussen EHBO conform het [KB van 15/12/2010](http://www.werk.belgie.be/DownloadAsset.aspx?id=32892). Om in aanmerking te komen moeten zowel de cursussen als de vormingsinstellingen voldoen aan de eisen gesteld in [Afdeling 4 van dit KB](#afdeling4).