



Didactische suggesties voor de Basisoptie Economie en Organisatie B-stroom

Maart 2020
Ontwikkeld door OVSG en GO!
Vragen en/of suggesties contacteer an.buckinx@ovsg.be

Voorwoord

Visie op de basisoptie

Het doel van de basisoptie is om leerlingen in de basisoptie van hun keuze hun capaciteiten, talenten en interesses te laten verkennen zodat ze een doordachte studiekeuze naar de tweede graad kunnen maken. De keuze voor een bepaalde basisoptie is niet bepalend voor hun verdere schoolloopbaan. Op basis van observatie en zelfexploratie kan een goed geïnformeerde studiekeuze naar de tweede graad gemaakt worden.

OVSG kiest voor de 'bredere' basisopties en niet voor de 'engere' onderliggende pakketten. De toegang tot alle basisopties houden we open voor alle leerlingen

De doelen van de basisopties maken deel uit van de attestering en hebben in eerste instantie een adviserend karakter.

Visie op de basisoptie Economie en Organisatie B

De leerling maakt een keuze uit het aanbod van de school en volgens de visie van de school, op combinaties voor maximaal drie basisopties voor (in totaal) 10 uren per week. Het doel van deze basisoptie is om het domein economie en organisatie te ontdekken. Leerlingen exploreren hun capaciteiten en interesses met een focus op uitvoerende aspecten binnen de toegepaste economie in functie van een studiekeuze. Het leerplan bevat basis of 'haalbare' doelen en een aantal uitbreidings- of 'uitdagende' doelen om te differentiëren (*D*). Het leerplan is zodanig opgemaakt dat de basis-/haalbare doelen gerealiseerd kunnen worden in 3 lestijden op de wekelijkse lessentabel. De school kan ervoor kiezen om meer lestijden in te richten voor de basisoptie. Dan kan de leerkracht in de bijkomende beschikbare tijd werken aan de uitbreidings-/uitdagende doelen (*D*). Kiest een school ervoor om meer dan 5 lestijden per week te besteden aan de basisoptie, dan zal ze voor deze extra tijd schooleigen doelen moeten formuleren.

Opbouw

De basisoptie is opgebouwd rond 3 basisthema's en 1 overkoepelende thema.



Leeswijzer

In deze bundel met didactische suggesties vind je als leerkracht concrete handvaten om samen met de leerlingen de doelstellingen van de basisoptie, in samenhang, activerend en op een evenwichtige wijze te realiseren.

- een [voorstel van uur verdeling](#) om te komen tot een evenwichtig gespreid aanbod.
- een [tabel per doelstelling](#) met codering en linken naar de eindtermen van de basisvorming.
 - In de linkerkolom vind je suggesties voor afbakening van kennis volgens het stramien dat ook gebruikt is bij de uitwerking van de eindtermen van de basisvorming (explicitering van de soorten kennis, dimensies en eventueel ook context) en volgens de taxonomie van Bloom.
 - In de rechterkolom vind je eenzelfde basisstructuur terug opgebouwd rond de 4 deelrubrieken van 'ontwikkeling stimuleren' uit het rOK.¹

Via deze basisstructuur kan op elke subtitel doorgeklikt worden naar de desbetreffende informatie. Welke info vind je terug bij de verschillende deelrubrieken?

- Doelen
In deze deelrubriek vind je bijkomende informatie over gerelateerde doelen die in samenhang met de betreffende doelstelling kunnen gerealiseerd worden. Tevens vind je de suggesties voor afbakening van het doel en een toelichting als verduidelijking bij de afbakening van de doelstelling. Daarnaast is er een begrippenlijst opgenomen, deze is informatief voor de leraar. Om met deze begrippen in de praktijk met de leerlingen aan de slag te gaan, zullen ze moeten geherformuleerd worden in leerlingentaal.
- Passende begeleiding
In deze deelrubriek vind je algemene informatie over differentiatie en taalontwikkelen lesgeven.
- Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat
In deze deelrubriek vind je didactische suggesties voor een concrete lesaanpak met bijhorend en/of aanvullend didactisch materiaal.
- Opvolging
In deze deelrubriek vind je algemene informatie over evaluatie en feedback.

Code	Verklaring
<i>D</i>	<i>Uitdagende doelen</i>
<i>EOb X</i>	<i>Basisoptie Economie en Organisatie B en nr doelstelling</i>
<i>Link met basisvorming</i>	<i>Hier wordt er verwezen naar de eindtermen van de basisvorming zoals ze opgenomen zijn in het leerplan van de basisvorming</i>

¹ www.mijnschoolisok.be

Evenwichtig aanbod

Doelstelling	Min uren	Max uren
1 De leerlingen ontleden een gezinsbudget.	4	6
2 De leerlingen illustreren vanuit het standpunt van de consument het economisch principe. (D)		
3 De leerlingen illustreren actuele trends met betrekking tot aankoopgedrag en aankoopkanalen. (D)		
4 De leerlingen beoordelen het gebruik van courante betaalmiddelen in functie van aangereikte criteria: veiligheid, kost, toegankelijkheid, gebruiksgemak. (D)		
5 De leerlingen berekenen het nettoloon a.d.h.v. een aangereikt eenvoudig loonschema.	5	8
6 De leerlingen analyseren de bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten van meerdere producten.	10	15
7 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van magazijnmedewerker/magazijnier.	10	15
8 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van administratief medewerker.	10	15
9 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van onthaalmedewerker.	10	15
10 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan de mogelijkheden van het beroep van winkerverkoper.	10	15
11 De leerlingen plannen een eigen economisch project.		
12 De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.		
13 De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.		
14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.	30	40
15 De leerlingen passen ICT-vaardigheden functioneel toe.	Geïntegreerd	
Totaal	89	129

Basisoptie Economie en Organisatie B

De consument

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb 1	De leerlingen ontleden een gezinsbudget	11.3

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:	SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<p><u>Feitenkennis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Budget - Lenen, sparen, rente, schuld <p><u>Conceptuele kennis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gezinsbudget: inkomsten en uitgaven op korte en lange termijn - Lenen, sparen, rente, schuld <p><u>Procedurele kennis:</u></p> <p><u>Metacognitieve kennis:</u></p> <p><u>Beheersingsniveau:</u> Analyseren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
	<p>UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:</p> <p>...</p>

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb2	<i>De leerlingen illustreren vanuit het standpunt van de consument het economisch principe. (D – 5u)</i>	11.1

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u> <ul style="list-style-type: none"> - goed - dienst 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u> <ul style="list-style-type: none"> - soorten behoeften: <ul style="list-style-type: none"> ▪ primaire -, secundaire en tertiaire behoeften - behoeftebevrediging: <ul style="list-style-type: none"> ▪ product: goed en dienst ▪ economische en niet-economische producten ▪ gebruiksgoederen en verbruiksgoederen 		
<u>Procedurele kennis:</u> <u>Metacognitieve kennis:</u> <u>Beheersingsniveau:</u> Begrijpen		
		...

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb3	<i>De leerlingen illustreren actuele trends met betrekking tot aankoopgedrag en aankoopkanalen (D - 5u)</i>	11.1 - 11.2

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:	SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<p>Feitenkennis:</p> <p>Conceptuele kennis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - actuele trends met betrekking tot ecologie en duurzaamheid zoals de economie, circulaire economie, zero waste, buurderij en korte keten, autovrije stadscentra, lage emissiezone - actuele trends met betrekking tot technologische ontwikkeling zoals webshop, sociale media (inclusief influencers) - actuele trends met betrekking tot datagebruik zoals klantenkaarten, cookies, algoritmes, privacy - actuele trends met betrekking tot demografische evoluties zoals diversiteit, vergrijzing, eenpersoonshuishoudens - actuele trends met betrekking tot een verhoogde aandacht voor welzijn zoals vrije tijdsbesteding, mentale en lichamelijke gezondheid <p>Procedurele kennis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderzoeken van actuele trends met betrekking tot aankoopgedrag en aankoopkanalen <p>Metacognitieve kennis: ...</p> <p>Beheersingsniveau: Begrijpen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
	UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
	...

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb4	<i>De leerlingen beoordelen het gebruik van courante betaalmiddelen in functie van aangereikte criteria: veiligheid, kost, toegankelijkheid, gebruiksgemak. (D -5u)</i>	11.2

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	
<u>Conceptuele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - financiële instelling - rechtstreekse betaling: chartaal - zichtrekening - onrechtstreekse betaling met directe tussenkomst van een bank zoals debetkaart, mobiele bank apps - onrechtstreekse betaling met indirecte tussenkomst van een bank en via een payment service provider zoals Payconiq, PingPing, PayPal, iDEAL, VISA, MasterCard - onrechtstreekse betaling zonder tussenkomst van een bank of een payment service provider zoals crypto, libra 	
<u>Procedurele kennis:</u>	- beoordelen het gebruik van courante betaalmiddelen in functie van aangereikte criteria met behulp van een aangereikt schema: veiligheid, kost, toegankelijkheid, gebruiksgemak	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	...	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Evalueren	
		UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
		...

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb5	De leerlingen berekenen het nettoloon a.d.h.v. een aangereikt eenvoudig loonschema.	11.3

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsvoorheffing - belasting 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Inkomsten overheid: belastingen en sociale zekerheidsbijdragen - Uitgaven overheid zoals kinderbijslag - inkomen uit werken in dienstverband: loon - bedrijfsvoorheffing - RSZ: werknemersbijdrage - loonschema: brutoloon, belastbaar loon, nettoloon 	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - berekenen van het nettoloon van een bediende op basis van een gegeven bedrijfsvoorheffing 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>		
<u>Beheersingsniveau:</u>	Toepassen	
		UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
		...

Ondernemingen en organisaties

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb6	De leerlingen analyseren de bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten van meerdere producten.	11.5

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - bedrijfskolom - producent - bedrijfssectoren: primaire sector, secundaire sector, tertiaire sector, quataire sector - bedrijfstak - toegevoegde waarde - logistiek - logistieke keten zoals opslag, distributie, verpakking, ... - transportmiddelen 	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - opstellen van een bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	...	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Analyseren	
		UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
		...

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb7	De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van magazijnmedewerker/magazijnier.	11.5 - 15.4

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. ICT 3.4. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Competentieprofiel van de magazijnier - Functies en taken binnen de logistiek - Interne transportmiddelen zoals heftruck, reachtruck, ... - Voorraadbeheer zoals LIFO, FIFO, JIT 	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Voorraadbeheer zoals LIFO, FIFO - Stapelen van verpakte artikelen - Eenvoudige digitale voorraadadministratie 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Eigen voorkeuren en interesses - Eigen mogelijkheden en beperkingen - Reflectievaardigheden 	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Analyseren	<p style="text-align: center;">UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:</p> <p>...</p>

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb8	De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van administratief medewerker.	11.5 - 15.4

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. ICT 3.4. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Competentieprofiel van de administratief medewerker - Functies en takenpakket binnen de administratie - Eenvoudige bedrijfsdocumenten: bestelbon, leveringsbon en factuur 	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Technieken zoals klasseren, voeren van telefoongesprekken, opmaak agenda, behandelen van post, kopiëren van documenten, zakelijke communicatie, ... - 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Eigen voorkeuren en interesses - Eigen mogelijkheden en beperkingen - Reflectievaardigheden 	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Analyseren	<p style="text-align: center;">UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:</p> <p>...</p>

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb9	De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van onthaalmedewerker.	11.5 - 15.4

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. ICT 3.4. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Competentieprofiel van de onthaalmedewerker - Taken van de onthaalmedewerker 	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Technieken voor het ontvangen en onthalen van klanten en bezoekers - Registratie van bezoekers 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Eigen voorkeuren en interesses - Eigen mogelijkheden en beperkingen - Reflectievaardigheden 	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Analyseren	<p style="text-align: center;">UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:</p> <p>...</p>

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb10	De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van winkerverkoper.	11.5 - 15.4

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:	SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<p><u>Feitenkennis:</u> ...</p> <p><u>Conceptuele kennis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Competentieprofiel van de verkoper - Functies en taken binnen de verkoop in relatie tot verschillende winkeltypes zoals supermarkt, speciaalzaak, webwinkel, ... <p><u>Procedurele kennis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Technieken voor het voeren van eenvoudige verkoopgesprekken - Kassa-activiteiten zoals het ontvangen van geld en teruggeven van wisselgeld, berekenen van kortingen, ... - Presentatietechnieken zoals het presenteren van artikelen in de winkel, het inpakken van artikelen <p><u>Metacognitieve kennis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Eigen voorkeuren en interesses - Eigen mogelijkheden en beperkingen - Reflectievaardigheden <p><u>Beheersingsniveau:</u> Analyseren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 1.4. Verklarende begrippen 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. ICT 3.4. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
	UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
	...

Ondernemerschap

CODE: EOb11	LEERPLANDOELSTELLING: De leerlingen plannen een eigen economisch project.	LINKEN MET BASISVORMING: 11.5 - 15.1 - 15.2
---------------------------------------	---	---

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	- Ondernemerschap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	- Businessmodel	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - creatief denkproces – divergerende fase - brainstormtechnieken - creatief denkproces – convergerende fase - toepassing van criteria om de uitvoerbaarheid van ideeën te toetsen zoals ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen, meerwaarde - businessmodel zoals Canvas - planningstechnieken - methoden om in overleg taken te verdelen en te plannen - 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	...	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Creëren	
		UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
		...

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb12	De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.	11.5 - 15.3

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:	
<u>Feitenkennis:</u>	1. Doelen	1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting
<u>Conceptuele kennis:</u>	...	2. Passende begeleiding	2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven
<u>Procedurele kennis:</u>	- kwaliteitssysteem / werkwijze zoals PDCA, beertjes van Meichembaum	3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat	3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen
<u>Metacognitieve kennis:</u>	...	4. Opvolging	4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Beheersingsniveau:</u>	Toepassen	UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:	
		...	

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb13	De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.	11.5

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkend lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	...	
<u>Procedurele kennis:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - administratie - bijhouden van inkomsten en uitgaven (vereenvoudigd) - bepalen van het resultaat 	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	...	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Toepassen	UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
		...

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb14	De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.	11.5

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:		SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<u>Feitenkennis:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doelen <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gerelateerde doelen 1.2. Haalbare doelen 1.3. Toelichting 2. Passende begeleiding <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Differentiatie 2.2. Taalontwikkelen lesgeven 3. Vormgeving van het onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Pedagogisch didactische suggesties 3.2. Specifiek didactisch materiaal 3.3. Bronnen 4. Opvolging <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluatie 4.2. Evalueren om te leren 4.3. Feedback
<u>Conceptuele kennis:</u>	...	
<u>Procedurele kennis:</u>	- zakelijke communicatie zoals presenteren van resultaten en proces voor groepen, verkoopgesprekken, telefoongesprekken, mailverkeer, promotie en folders	
<u>Metacognitieve kennis:</u>	...	
<u>Beheersingsniveau:</u>	Toepassen	UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:
		...

ICT

CODE:	LEERPLANDOELSTELLING:	LINKEN MET BASISVORMING:
EOb15	De leerlingen passen ICT-vaardigheden functioneel toe.	

SUGGESTIE VAN LEERINHOUDEN:	SUGGESTIE VAN DIDACTISCHE AANPAK:
<p><u>Feitenkennis:</u> ...</p> <p><u>Conceptuele kennis:</u> - Functioneel gebruik van vorige thema's</p> <p><u>Procedurele kennis:</u> - gebruiken digitale media en toepassingen om</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ inhouden te creëren met tekstverwerking ▪ bewerkingen uit te voeren met een rekenblad met behulp van zelf opgestelde eenvoudige formules en functies ▪ tabellen en grafieken te creëren met een rekenblad ▪ inhouden voor te stellen met presentatiesoftware zoals PowerPoint, Prezi, Infographic, mindmap, video's... <p>- gebruiken digitale media om</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ te communiceren via toepassingen zoals email, digitaal leerplatform ▪ samen te werken via Cloud toepassingen zoals googledrive, digitaal leerplatform, Office 365 <p>- bewaren van informatie door</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het inscannen en digitaal bewaren van documenten zoals afbeeldingen, teksten, krantenartikelen, kastickets, facturen, garantiebewijzen ▪ het omzetten van kleine, niet-bewerkbare documenten naar bewerkbare documenten zoals PDF naar Word, OCR ▪ het opmaken van een logische mappenstructuur <p>- passen aangereikte regels van de digitale wereld toe</p> <p><u>Metacognitieve kennis:</u> ...</p> <p><u>Beheersingsniveau:</u> Toepassen</p>	<p>UITLEG VAN DE LINKEN MET DE BASISVORMING:</p> <p>...</p>

THEMA: Consument

EOb 1 De leerlingen ontleden een gezinsbudget.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 11.3 De leerlingen schetsen inkomsten en uitgaven binnen een gezinsbudget.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau.

De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen... Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Conceptuele kennis
 - Budget
 - Lenen, sparen, rente, schuld

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, beschrijven, bespreken, **classificeren**, herformuleren, **illustreeren** (met voorbeelden), interpreteren, **onderscheiden**, samenvatten, schatten, schetsen, **uitleggen**, vergelijken

- Procedurele kennis
 - Gezinsbudget: inkomsten en uitgaven op korte en lange termijn
 - Lenen, sparen, rente, schuld

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, **toepassen**

- Cognitieve dimensie leerplandoel: analyseren
 - De leerlingen ontleden een gezinsbudget .

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **ontleden**

1.3. Toelichting

Het gezinsbudget komt ook aan bod in de basisvorming 'economische en financiële competenties' via het leerplandoel 11.3 (De leerlingen schetsen inkomsten en uitgaven binnen een gezinsbudget), met begrijpen als beheersingsniveau. In de basisoptie gaan we een stap verder en is het de bedoeling dat de leerlingen een gezinsbudget ontleden, met als beheersingsniveau analyseren.

Qua planning is het dus belangrijk om af te stemmen met de collega die werkt rond de leerplandoelen van de economische en financiële competenties. Wanneer je de volgorde van dit leerplan volgt, dan is de kans groot dat de leerinhouden met betrekking tot de begrippen (gezins)budget, lenen, sparen, rente, schuld nog niet aan bod zijn gekomen. Daarom is het noodzakelijk om hierover afspraken te maken. Uiteraard ben je vrij om te beslissen in welke volgorde de leerplandoelen aangeleerd worden, maar overleg blijft belangrijk.

Hou er ook rekening mee dat het beheersingsniveau van dit leerplandoel enkel bestemd is voor de leerlingen die de basisoptie 'Economie en Organisatie' volgen in het tweede jaar.

Om dit leerplandoel te bereiken, is het noodzakelijk dat de leerlingen een aantal begrippen kunnen gebruiken en inzicht hebben in onderliggende principes. Deze conceptuele kennis wordt als volgt afgebakend:

- gezinsbudget
 - inkomsten: inkomen uit arbeid, sociale vergoedingen, inkomen uit vermogen, toevallige inkomsten en leefloon.
 - uitgaven op korte en lange termijn (zie begrippen):
 - uitgaven op korte en lange termijn
 - voorziene en niet-voorzene uitgaven
 - vaste en variabele uitgaven
- lenen

Naast het inzicht in hoe lenen ontstaat, is het ook aangewezen om het nut van lenen aan te tonen en de leerlingen mee te geven dat lenen niet noodzakelijk een negatief gegeven is.
- sparen

Naast het inzicht in hoe sparen ontstaat (= geld dat je overhoudt nadat je je uitgaven gedaan hebt), is het ook aangewezen om het nut van sparen aan te tonen (= geld beschikbaar hebben op het moment dat het inkomen, bijvoorbeeld het zakgeld, ontoereikend is).
- rente

Het is aangewezen dit te beperken tot het inzicht waarom men rente krijgt. Het is niet de bedoeling dat dit technisch wordt benaderd. Interestberekeningen zijn hier niet aan de orde.
- schuld

Het is aangewezen dit te beperken tot het inzicht in hoe schuld ontstaat (= ruimer dan het gevolg van lenen, bijvoorbeeld een bromfiets lenen van een vriend).

Het volstaat dat de leerlingen een onderscheid kunnen maken tussen inkomens uit arbeid, sociale vergoedingen, inkomens uit vermogen, toevallige inkomsten en een leefloon.

Bij de bespreking van de uitgaven wordt een onderscheid gemaakt tussen uitgaven op korte termijn en lange termijn. Het is belangrijk dat leerlingen beseffen dat maandelijkse uitgaven een impact kunnen hebben op lange termijn. Bijvoorbeeld: het gezin doet maandelijks een afbetaling voor een lening en dit gedurende 20 jaar.

Daarnaast is het ook belangrijk dat leerlingen inzicht hebben in het verschil tussen vaste en variabele uitgaven en tussen voorziene en onvoorziene uitgaven.

Bij de bespreking van het (gezins)budget is het niet de bedoeling dat de leerlingen een budget opstellen. Het is daarentegen wel belangrijk dat leerlingen een fictief gezinsbudget kunnen analyseren. Hierbij gaan ze na of het budget in evenwicht is of niet. De begrippen 'sparen', 'lenen', 'rente' en 'schuld' kaderen binnen de analyse van het budget. Omdat de thuissituatie tussen de leerlingen verschillend is, adviseren we om steeds te werken met een fictief budget.

1.4. Verklarende begrippen

- Uitgaven op korte termijn en lange termijn: het onderscheid wordt gemaakt vanuit het standpunt van het aangegane 'engagement'. Wanneer je bijvoorbeeld een contract afsluit met een looptijd van meer dan 1 jaar, dan wordt dit beschouwd als een uitgave op lange termijn.

De aankoop van een jaarabonnement wordt dan weer beschouwd als een uitgave op korte termijn.

We spreken van een uitgave wanneer er effectief geld wordt besteed, bijvoorbeeld de aankoop van een tijdschrift. Maandelijks een bepaald bedrag sparen met het oog op een geplande aankoop beschouwen we niet als een uitgave.

- Onvoorziene en voorziene uitgaven: onvoorziene uitgaven zijn uitgaven die je moeilijk of niet kan plannen. Voorziene uitgaven kan je plannen en je kan de grootte ervan vooraf ongeveer inschatten.
- Vaste en variabele uitgaven: Vaste uitgaven zijn min of meer vaste bedragen die je op regelmatige tijdstippen moeten betalen. Variabele uitgaven zijn uitgaven waarvan het bedrag varieert en/of waarvan de tijdstippen variëren.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer vier tot zes lesuren van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Budget, sparen, lenen, schuld, rente: feitenkennis en conceptuele kennis
Gezinsbudget: vormen van inkomsten
Gezinsbudget: uitgaven op korte en lange termijn, vaste en variabele uitgaven, voorzien en niet-voorzien uitgaven

De conceptuele kennis van dit leerplandoel komt overeen met de conceptuele kennis van het leerplandoel 11.3 (B-stroom) van de basisvorming 'economische en financiële competenties'. Voorbeelden van pedagogisch didactische wenken vind je terug in de fiche 11.3 'de leerlingen schetsen inkomsten en uitgaven binnen een gezinsbudget'.

De leerlingen ontleden een gezinsbudget

Fictieve casussen via check in duo

- Je bezorgt aan je leerlingen diverse fictieve (eenvoudige) gezinsbudgetten. De leerlingen kruipen in de rol van het gezin en beantwoorden (individueel) per casus een aantal vragen, bijvoorbeeld:
 - Hoeveel geeft dit gezin uit?
 - Over welke inkomsten beschikt dit gezin?
 - Kan dit gezin sparen? Indien ja: hoeveel? Indien neen: hoeveel komt dit gezin tekort?
 - Geef x mogelijkheden om het gezinsbudget in evenwicht te brengen?
 - ...
- De leerlingen toetsen hun antwoorden af met een andere leerling en passen eventueel aan.
- De leerlingen krijgen een verbeterleutel.
- Elke leerling krijgt een nieuw gezinsbudget (hetzelfde gezin maar een aantal zaken in de situatie zijn veranderd, bijvoorbeeld hoger loon of werkloosheidsuitkering, aantal extra uitgaven, lotto gewonnen...).

De leerlingen gaan op zoek naar wat er veranderd is en beantwoorden opnieuw dezelfde vragen:

- Hoeveel geeft dit gezin uit?
 - Over welke inkomsten beschikt dit gezin?
 - Kan dit gezin sparen? Indien ja: hoeveel? Indien neen: hoeveel komt dit gezin tekort?
 - Geef x mogelijkheden om het gezinsbudget in evenwicht te brengen?
 - ...
- De leerlingen toetsen hun antwoorden af met een andere leerling en passen eventueel aan.
 - De leerlingen krijgen een verbeterleutel.

Aan de slag met het didactisch materiaal van Wikifin

Op de [website van Wikifin](#) vind je heel wat informatie en didactisch materiaal om aan de slag te gaan met het realiseren van de leerplandoelen van de nieuwe eindtermen.



Het budget van Alex

- Het opstellen van een budget en opstellen van prioriteiten behoren niet tot het leerplandoel.
- Volgende doelstellingen zijn ook uitbreidingsdoelstellingen:
 - de leerlingen kunnen verklaren waarom een budget overschrijden gevaren met zich meebrengt.
 - de leerlingen kunnen de impact van impulsieve aankopen op het budget verklaren.
 - oefeningen 2.9, 2.14, 2.15
 - 4 Een budget opstellen – een eenvoudig voorbeeld
 - 5 Een eerste kijk op mijn budget
- Ter inspiratie: 4.1 maar dan vertrekken vanuit een gegeven budget.

Het gezinsbudget

- In het lesmateriaal hanteert men de term 'kosten': vervang deze door 'uitgaven'.
- Oefening 2.1
Bezorg de leerlingen eventueel via Excel deze tabel die ze digitaal verder aanvullen. Deze tabel kan dan gebruikt worden om zelf een grafiek uit te werken. Alle volgende oefeningen kunnen dan op digitale manier behandeld worden. Op die manier is er integratie met het thema 4 ICT.
- Oefening 2.10
Het omrekenen van % naar euro is een uitbreiding. Er is wel horizontale samenhang met de eindterm 6.1 van de sleutelcompetentie 'wiskunde, exacte wetenschappen en techniek'. Maak hierover afspraken met de betrokken collega om na te gaan in welke mate deze oefening haalbaar zijn voor de leerlingen.
- Nut van budgetonderzoek
OK als uitbreiding qua term. Het begrip nationaal budgetonderzoek behoort niet tot het leerplandoel. Overweeg wel of dit haalbaar is voor de leerlingen van de B-stroom.

Samenvatting: Zeer mooie oefening, maar bewaak dat vraag 2 geen feitenkennis wordt.

Video's: Budgetbeheer - Hoe behoud ik overzicht over mijn inkomsten en uitgaven?

Deze video kan je gebruiken als ondersteunend materiaal tijdens de lessen.

Budgettool

Uitbreiding: leerlingen in de eerste graad moeten geen budget kunnen opstellen.

Quiz "De Week van het Geld"

Zeker een aanrader om deze quiz te spelen met je leerlingen. Hou er wel rekening mee dat de vragen soms verder gaan dan het leerplandoel.

Mijn spaarplan

Bruikbaar materiaal, maar hou er rekening mee dat het opstellen van een budget niet behoort tot de leerplandoelen.

Video "Hoe geld sparen?"

Bruikbare video om de conceptuele kennis rond sparen uit te leggen. Hou er wel rekening mee dat een aantal extra doelen (= geen leerplandoelen) aan bod komen: getrouwheidspremie, kapitalisatie, inflatie...

Koopjes 1

- Zeker bruikbaar materiaal, maar er zit ook veel uitbreiding in: berekeningen maken met percentages (dit is wel van toepassing met de eindtermen binnen de sleutelcompetentie wiskunde), een bevestigingsmail op juistheid controleren.
- Wanneer leerlingen nagaan of ze met hun beschikbaar budget al dan niet meer of minder kunnen kopen, dan wordt er gewerkt aan dit leerplandoel.

Het deel 'Nog een stapje verder' heeft betrekking op de basisvorming economische en financiële competenties (ET 11.2 en BG 11.2) en behoort dus niet tot de kenniselementen van dit leerplandoel

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

THEMA: De consument extra optie 5 uur

EOb 2 De leerlingen illustreren vanuit het standpunt van de consument het economisch principe.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 11.1 De leerlingen beargumenteren hun keuzegedrag bij aankopen rekening houdend met hun behoeften en beïnvloedende factoren.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis
 - Goed
 - Dienst

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **herkennen**, **identificeren** (benoemen), **omschrijven**, opsommen, plaatsen

- Conceptuele kennis
 - Soorten behoeften:
 - Primaire -, secundaire en tertiaire behoeften
 - Behoeftbevredering:
 - Product: goed en dienst
 - Economische en niet-economische producten
 - Gebruiksgoederen en verbruiksgoederen

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, **beschrijven**, bespreken, **classificeren**, herformuleren, **illustreren** (met voorbeelden), interpreteren, **onderscheiden**, samenvatten, schatten, schetsen, **uitleggen**, vergelijken

- Cognitieve dimensie leerplandoel: begrijpen
 - De leerlingen illustreren vanuit het standpunt van de consument het economisch principe.

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **illustreren**

1.3. Toelichting

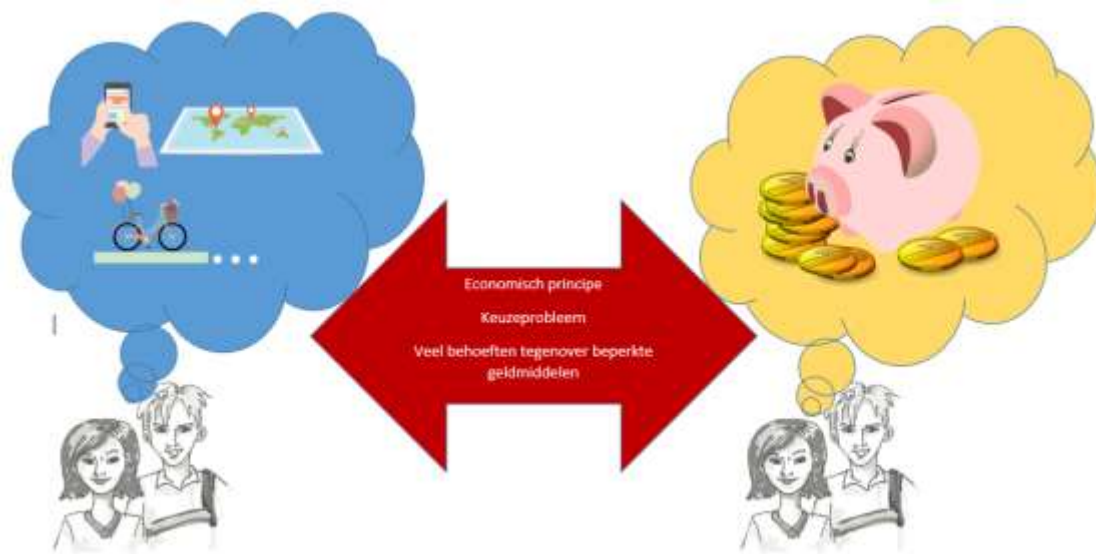
Centraal in de economische wetenschappen staat het economisch principe.

Vanuit macro-economisch standpunt wordt het economisch principe omschreven als de tegenstelling tussen enerzijds de beperkte middelen die er zijn om goederen en diensten te produceren en anderzijds de oneindige behoeften die er in de maatschappij aanwezig zijn. Dit leidt tot een keuzeprobleem waarbij een maatschappij streeft om met de aanwezige middelen zo veel mogelijk behoeften te bevredigen.

Deze tegenstelling is ook op micro-economisch vlak aanwezig. Zo heeft elk gezin / individu oneindig veel behoeften maar zijn de geldmiddelen om goederen en diensten te kunnen kopen beperkt. Een gezin / individu moet bijgevolg keuzes maken binnen het ruime aanbod aan goederen en diensten met de bedoeling de eigen behoeften zo veel mogelijk te bevredigen.

Ook de bedrijven ervaren de tegenstelling tussen veel willen produceren en de beperktheid aan middelen om deze productie mogelijk te maken. Net als een gezin maakt ook een bedrijf hierbij keuzes. Voor de B-stroom benaderen we het economisch principe enkel vanuit het standpunt van de gezinnen.

Uiteraard is het niet de bedoeling dat de leerlingen van de B-stroom met een abstracte benadering geconfronteerd worden. Een benadering vanuit het buikgevoel volstaat. Het is daarbij belangrijk dat de leerlingen kunnen verwoorden dat ze voor zichzelf graag veel goederen en diensten willen maar dat ze hiervoor onvoldoende geld hebben. Bijgevolg gaan ze keuzes moeten maken met betrekking tot de goederen en diensten die ze gaan kopen. Een schematische voorstelling kan hierbij helpen:



Opdat de leerlingen deze doelstelling beter zouden begrijpen, wordt er dieper in gegaan op de twee aspecten van het economisch principe, namelijk "behoeften" en "goederen en diensten".

In de basisvorming 'Economische en financiële competentie' wordt er reeds gewerkt rond behoeften. Behoeften worden daarbij onderzocht met als doel "de weerbaarheid als consument te verhogen". Vanuit deze benadering werd het onderscheid "reëel" versus "gecreëerd" ingevoerd. Deze benadering nemen we niet opnieuw op in de basisoptie.

In de basisoptie worden de behoeften vanuit een "economisch standpunt" benaderd. Er is gekozen voor een kennismaking met een meer traditionele indeling: primair versus secundair versus tertiair.

Hoewel de indeling van behoeften in quasi elk basishandboek economie wordt opgenomen, bestaat er zeer veel onduidelijkheid over de exacte invulling van deze begrippen. Binnen dit leerplan is er gekozen voor de volgende invulling:

- Primaire behoefte: een basisbehoefte om op een normale manier te kunnen overleven. Ze zijn overal en voor iedereen gelijkaardig. Op basis van de meeste bronnen beperken we de primaire behoeften tot voedsel, onderdak en kleding. Voorbeelden: de behoefte aan dagdagelijks voedsel (inclusief water), normaal onderdak en gewone kleding.

- Secundaire behoefte: een behoefte met een sociaal karakter. Deze behoefte heeft te maken met het volwaardig kunnen integreren in de samenleving.
Voorbeelden: de behoefte aan onderwijs, ontspanning, cultuur, sport, veiligheid, infrastructuur, communicatie...
- Tertiaire behoefte: een behoefte aan een luxueuze invulling van een primaire of een secundaire behoefte.
Voorbeelden: de behoefte aan een reis, luxueuze kleding, een auto...

Het is zeker niet de bedoeling om met complexe voorbeelden te werken waarbij er discussie kan ontstaan. Het is voor de leerlingen immers een eerste kennismaking met deze indeling en het kunnen indelen op basis van duidelijke voorbeelden volstaat.

Het tweede aspect heeft betrekking op goederen en diensten. In tegenstelling tot de behoeften is er over de indeling van de goederen en de diensten veel meer eensgezindheid:

- Goed: een product dat tastbaar is.
Voorbeelden: brood, fiets, oven, trein...
- Dienst: een product dat niet tastbaar is.
Voorbeelden: onderwijs, gezondheidszorg, haar knippen...
- Economisch goed: een goed waarvan er een tekort zou zijn als ze gratis wordt aangeboden.
Bijgevolg moet er voor een economisch goed betaald worden.
Voorbeelden: brood, haar knippen, oven, trein...
- Niet-economisch goed: een goed waarvan er genoeg is, ook al is dit goed gratis beschikbaar.
Voorbeelden: zeewater, lucht...
- Gebruiksgoed: een goed dat meermaals kan gebruikt worden.
Voorbeelden: oven in een bakkerij, fiets, trein...
- Verbruiksgoed: een goed dat slechts één maal kan gebruikt worden.
Voorbeelden: brood, haar knippen...

Het is belangrijk de leerlingen er op te wijzen dat de benaming goed binnen de economische wetenschap gebruikt wordt als verzamelnaam voor goederen (tastbaar) en diensten (niet-tastbaar).

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer zes tot acht lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Primaire -, secundaire - en tertiaire behoeften

Cases

Stap 1: Oproepen van voorkennis

- Je verwijst naar de basisvorming "Economische en financiële competentie" waar het onderscheid is gemaakt tussen reële en gecreëerde behoeften. Je maakt hierbij gebruik van enkele voorbeelden die aangehaald werden bij "Economische en financiële competentie" om zo (enkel) het concept "behoefte" centraal te stellen.

Stap 2: Brainstorm over een mogelijke indeling

- Je geeft de leerlingen een aantal korte en eenvoudige cases waarbij er telkens een behoefte geïllustreerd wordt (bijvoorbeeld: Yasmine heeft net basketbal gespeeld en heeft dorst). De cases zijn zodanig gekozen dat de onderverdeling "Primaire -, secundaire - en tertiaire behoeften" aan bod kan komen.
- Je verdeelt de klas in groepjes van twee of drie leerlingen. Elk groepje maakt een indeling (vanuit het buikgevoel).
- Elk groepje stelt haar resultaat voor: de indeling plus het criterium dat werd gebruikt. Je voorziet zelf ook een indeling. Als de indeling "Primaire -, secundaire - en tertiaire behoeften" niet aan bod is gekomen, toon je deze indeling en vraag je de leerlingen naar het mogelijk criterium.

Stap 3: Synthese

- De verschillende indelingen wordt ondergebracht in een digitale mindmap.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je maakt oefeningen aan in LearningApps waarbij de leerlingen behoeften classificeren.
- Je geeft de leerlingen nieuwe cases waarin behoeften worden omschreven. De leerlingen duiden per case aan in welke categorie de case onder te brengen is. De leerlingen leggen hierbij telkens uit waarom ze een case in een bepaalde categorie onderbrengen.

Goed en dienst Economische - en niet-economische goederen Gebruiksgoederen en verbruiksgoederen
--

Afbeeldingen

Stap 1: Brainstorm over een mogelijke indeling

- Je toont afbeeldingen van goederen en diensten. De afbeeldingen zijn zodanig gekozen dat alle onderverdelingen aan bod kunnen komen:
 - goed versus dienst
 - economische goederen versus niet-economische goederen
 - gebruiksgoederen versus verbruiksgoederen
- Je verdeelt de klas in groepjes van twee of drie leerlingen. Elk groepje maakt een indeling (vanuit het buikgevoel).
Het is hierbij mogelijk dat leerlingen bepaalde afbeeldingen niet gebruiken.
- Elk groepje stelt haar resultaat voor: de indeling plus het criterium dat werd gebruikt. Je voorziet zelf ook vier indelingen. Als één of meerdere indelingen niet aan bod zijn gekomen, toon je deze indeling en vraag je de leerlingen naar het mogelijk criterium.

Stap 2: Synthese

- De verschillende indelingen wordt ondergebracht in een digitale mindmap.
- De begrippen (goed en dienst) worden opgenomen in een digitale woordenlijst.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je maakt oefeningen aan in LearningApps waarbij de leerlingen goederen en diensten classificeren volgens één van de drie aangehaalde criteria.
- Je maakt oefeningen aan in LearningApps waarbij de leerlingen telkens een goed of dienst krijgen en aanduiden tot welke categorie ze behoren: goed, dienst, economisch goed, niet-economisch goed, gebruiksgoed, verbruiksgoed. Meerdere categorieën per goed of dienst zijn hierbij mogelijk waardoor de complexiteitsgraad toeneemt.
- Je geeft de leerlingen nieuwe voorbeelden van goederen en diensten. De leerlingen duiden per goed of dienst aan in welke categorieën het voorbeeld onder te brengen is. De leerlingen leggen hierbij telkens uit waarom ze een goed of dienst in een bepaalde categorie onderbrengen.
- Je laat leerlingen een doordeweekse dag, een vakantiedag, een sportdag... beschrijven. De leerlingen nemen in dit verhaal voorbeelden op van de verschillende indelingen. De voorbeelden worden geclassificeerd in een digitale mindmap.

Kans: In plaats van de tekst te laten uitschrijven kunnen de leerlingen het verhaal met ICT presenteren.

De leerlingen illustreren vanuit het standpunt van de consument het economisch principe.

De droom

Stap 1: Dromen

- Je laat de leerlingen dromen: ze mogen gedurende twee minuten alle goederen en diensten opschrijven die ze graag zouden hebben.

Stap 2: Koppelen aan prijzen

- Je vraagt je leerlingen om de prijzen op te zoeken van deze goederen en diensten die ze het liefste hebben.

Stap 3: Keuze maken

- Je geeft je leerlingen een fictief bedrag van 1 000 euro dat ze mogen besteden om aankopen te doen binnen hun lijstje.
- Je laat de leerlingen hun keuzes toelichten.
- Je benoemt dit proces als het economisch principe.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je geeft een aantal keuzeproblemen en de leerlingen bepalen of het over het 'economisch principe' gaat of niet.
Voorbeelden van mogelijke keuzeproblemen zijn:
 - Je zit 's avonds voor de televisie en je moet kiezen tussen "De Simpsons" en "Nachtwachter".
 - Je mag een verjaardagsfeestje organiseren waarop je vijf vriend(inn)en mag uitnodigen. Wie nodig je uit?
 - Je mag een verjaardagsfeestje organiseren. Je ouders moeten beslissen hoeveel vriend(inn)en je mag uitnodigen.
 - Je wil een nieuwe smartphone kopen. Kies je voor een smartphone van Apple of voor een smartphone van Samsung?
 - Op zaterdag heb je de keuze om naar de cinema te gaan of te gaan schaatsen.
- Je vraagt de leerlingen om zelf drie voorbeelden te geven van het economisch principe
 - toegepast op zichzelf;
 - toegepast op hun ouders;
 - toegepast op jongeren in een ontwikkelingsland.

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 3 De leerlingen illustreren actuele trends met betrekking tot aankoopgedrag en aankoopkanalen.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 6 De leerlingen analyseren de bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten van meerdere producten.
- ET 11.1 De leerlingen beargumenteren hun keuzegedrag bij aankopen rekening houdend met hun behoeften en beïnvloedende factoren.
- ET 11.2 De leerlingen beoordelen de veiligheid, risico's en kosten verbonden aan het gebruik van betaalmiddelen en verkoopkanalen.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau.

De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Conceptuele kennis
 - Actuele trends met betrekking tot ecologie en duurzaamheid zoals deeleconomie, circulaire economie, zero waste, buurderij en korte keten, autovrije stadscentra, lage emissiezone
 - Actuele trends met betrekking tot technologische ontwikkeling zoals webshop, sociale media (inclusief influencers)
 - Actuele trends met betrekking tot datagebruik zoals klantenkaarten, cookies, algoritmes, privacy
 - Actuele trends met betrekking tot demografische evoluties zoals diversiteit, vergrijzing, eenpersoonshuishoudens
 - Actuele trends met betrekking tot een verhoogde aandacht voor welzijn zoals vrije tijdsbesteding, mentale en lichamelijke gezondheid

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, **beschrijven**, bespreken, classificeren, herformuleren, **illustreren** (met voorbeelden), interpreteren, onderscheiden, samenvatten, schatten, schetsen, **uitleggen**, vergelijken

- Cognitieve dimensie leerplandoel: begrijpen
 - De leerlingen illustreren actuele trends met betrekking tot aankoopgedrag en aankoopkanalen .

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **illustreren**

1.3. Toelichting

Deze doelstelling behoort tot het pakket van 5 uur. We adviseren om deze doelstelling te spreiden over het volledige schooljaar. Het voordeel van het spreiden is dat het voor de leerlingen minder 'eentonig' wordt. Als leraar heb je uiteraard de vrijheid om dit al dan niet te doen.

Deze doelstelling komt ook aan bod in de A-stroom, maar voor de B-stroom is het beheersingsniveau vastgelegd op begrijpen. Van de leerlingen verwachten we dus dat ze aan de hand van voorbeelden de betrokken actuele trends kunnen illustreren. In de pedagogisch didactische wenken geven we een aantal mogelijkheden hoe deze doelstelling gerealiseerd kan worden.

1.4. Verklarende begrippen

- deeeconomie: een consumptiemodel tussen burgers dat ondersteund wordt door een onderneming die vragers en aanbieders met elkaar in contact brengt (bron: FOD Economie). Een synoniem voor deeeconomie is 'sharing economy'. Gekende voorbeelden zijn Airbnb, Uber, HomeExchange, TaskRabbit.
In het artikel '[De opkomst van de deeeconomie](#)' vind je meer achtergrondinformatie over deze nieuwe trend (nbb - september 2018).
- circulaire economie: dit is een model van productie en consumptie, waarbij bestaande materialen en producten zo lang mogelijk worden gedeeld, verhuurd, herbruikt, hersteld, opgeknapt en gerecycleerd om meer waarde te creëren. Op deze manier wordt de levenscyclus van producten uitgebreid. In de praktijk betekent dit dat het afval tot een minimum wordt beperkt. Wanneer een product het einde van zijn levensduur bereikt, worden de materialen zoveel mogelijk binnen de economie gehouden. Deze kunnen keer op keer productief worden gebruikt, waardoor meer waarde wordt gecreëerd.
- zero waste: dit is de term die de doelstelling weergeeft om ervoor te leven met zo weinig mogelijk verspilling en afval.
- buurderij en korte keten: hier ligt de focus op de verkoop van lokale producten en de rechtstreekse verkoop van Boer aan Buur. Op die manier streeft men ernaar om de keten zo kort mogelijk te houden (met uitzondering van een aantal producten zoals bijvoorbeeld olijfolie, appelsienen,...). De buurderij kan vergeleken worden met een eerlijke handel voor de boeren in het Noorden.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer twee tot drie lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Om het voor de leerlingen boeiend en uitdagend te houden adviseren we om deze leerplandoelstelling gespreid over het schooljaar aan bod te laten komen. In de rubriek 'suggestie voor afbakening' merk je dat de opsomming van de voorbeelden wordt vooraf gegaan door het woord zoals. Concreet betekent dit dat je als leraar een keuze mag maken tussen de voorbeelden of je mag een ander voorbeeld (dat niet is opgenomen in de opsomming) nemen. Met andere woorden het is niet de bedoeling om alles te behandelen: dit is niet haalbaar binnen het voorziene pakket van 5 uur/week.

Door in de onderstaande pedagogisch didactische wenken verschillende aanpakken voor te stellen, willen we tonen dat deze leerplandoelstelling op een gevarieerde manier aangepakt kan worden.

Actuele trends met betrekking tot ecologie en duurzaamheid zoals deeleconomie, circulaire economie, zero waste, buurderij en korte keten, autovrije stadscentra, lage emissiezone

Deeleconomie

Stap 1: begripsverkenning aan de hand van stellingenspel

- Je bezorgt de leerlingen een rode en groene kaart. Je voorziet een aantal stellingen en de leerlingen gaan akkoord (=groene kaart) of niet akkoord (rode kaart). Je kan de kaarten ook vervangen door de leerlingen ofwel links of rechts te laten staan van een denkbeeldige lijn. Per stelling kun je kort stilstaan voor een klassikale bespreking.
- Mogelijke stellingen in verband met de deeleconomie kunnen zijn:
 - Eten dat ik over heb gooi ik weg.
 - Ik wil zo goedkoop mogelijk op reis, maar alleen in een hotel: daar is het proper.
 - Ik vind dat ik gelijk waar mag kamperen: ik doe daar niemand kwaad mee.
 - Ik vind het een leuk idee om mijn huis te ruilen met iemand anders om bijvoorbeeld twee weken op vakantie te gaan.
 - Ik vind het niet nodig om alles te moeten bezitten. Bepaalde toestellen bv. aanhangwagen, waterpomp, ...kun je beter huren in plaats van kopen.
 - Ik zou het niet erg vinden om samen met de burens mijn tuin te delen.

Stap 2: illustreren van het begrip 'deeleconomie'

- Na het stellingenspel introduceer je het begrip 'deeleconomie'. Leerlingen voegen dit begrip toe in hun digitale woordenbank.

- De website [Netwerk Bewust Verbruiken](#) verzamelt mooie voorbeelden van projecten waarbij 'delen' centraal staat. Je vindt hier tal van mooie praktijkvoorbeelden om concreet mee aan de slag te gaan. Je kan hier een keuze maken naargelang de interesse van de leerlingen, de bereikbaarheid van de projecten....

Circulaire economie

- Via het project 'Second Life@school' - dat tot stand kwam in samenwerking met Studio Globo, BOS+ en Catapa en ondersteuning van de Vlaamse Overheid - werd een basisles en een inspiratiebundel ontwikkeld. Leerlingen ontdekken het effect van hun consumptiegedrag. Het project is ondertussen afgerond, maar het [materiaal is nog steeds beschikbaar](#).

Zero Waste, buurderij en korte keten

- Ga na in de buurt waar bijvoorbeeld een winkel is zonder verpakking en plan een bezoek aan de betrokken winkel. Koppel hieraan een opdracht. Een overzicht van dergelijke winkels per provincie vind je [hier](#).

Autovrije stadscentra, lage emissiezone

- Op de website van [Vlaanderen.Omgeving](#) vind je een overzicht waar lage emissiezones van toepassing zijn in Vlaanderen. Deze website kan - samen met de websites van de betrokken steden (Gent, Antwerpen en Brussel) als basis dienen voor het beantwoorden van een aantal vragen zoals:
 - Waarom zijn er lage emissiezones?
 - Welk verkeersbord wijst op het bestaan van een lage emissiezone?
 - Waar zijn lage emissiezones van toepassing?
 - Waar is de LZE in Gent/Antwerpen of Brussel van toepassing?
 -

Actuele trends met betrekking tot technologische ontwikkeling zoals webshop, sociale media (inclusief influencers)

Collageopdracht

- Je toont een aantal afbeeldingen van gekende influencers. Voorbeelden kunnen zijn Enzo Knol, Aurelie Van Daelen, Cristiano Ronaldo, PewDiePie, Selena Gomez...
- Je vraagt aan de leerlingen of zij deze personen kennen? Indien ja, van waar en hoe? Vraag of zij hen laten beïnvloeden door deze personen bij aankopen van bepaalde producten.
- Je vraagt aan de leerlingen of zij nog andere influencers kennen.

Elke leerling krijgt nu de opdracht om van zijn/haar influencer een 'portret' te maken. Laat de leerlingen kiezen op welke manier ze dit zullen doen, maar leg wel een aantal criteria op die je wenst te zien. Voorbeelden hiervan kunnen zijn: naam van de influencer, sinds wanneer actief, aantal volgers, welke merken vertegenwoordigt de influencer, de sterke en zwakke kanten van de influencer, waarom die influencer,

Actuele trends met betrekking tot datagebruik zoals klantenkaarten, cookies, algoritmes, privacy

Klantenkaarten

Nieuws in de klas

- Je bezorgt de leerlingen krantenartikel ['Belgen hebben 2 miljoen klantenkaarten op hun smartphones'](#). De leerlingen lezen individueel het artikel en duiden moeilijke woorden aan. Elke leerling krijgt de kans om een moeilijk woord op het bord te noteren.
- Je overloopt de moeilijke woorden en vraagt per woord of er medeleerlingen zijn die het woord kennen. Indien niemand het woord kent, geef jij de uitleg. De leerlingen nemen het woord op in hun digitale woordenbank.
- Daarna gaan de leerlingen per 2 aan de slag en antwoorden volgende vragen op basis van het artikel:
 - Waarom vinden klanten het interessant om een klantenkaart te hebben?
 - Waarom vinden retailers het interessant om dat hun klanten een digitale klantenkaart hebben?
 - Wat of wie is BD MyShopi? Zoek het antwoord via internet.
 - Zoek op via internet 5 apps om je klantenkaarten digitaal bij te houden.
- Aanvullend bezorg je de leerlingen de folder 'selectie voor u' van Colruyt. Je vraagt of de leerlingen deze folder kennen. Je vraagt aansluitend of ze andere dergelijke folders kennen. Aan de hand van deze antwoorden start je een onderwijsleergesprek om aan te tonen hoe digitaal beheer van klantenkaarten gebruikt wordt om het koopgedrag te stimuleren.
- Als synthese eindig je met een stellingenspel over de (on)zin en mogelijke gevaren van digitale klantenkaarten.

Cookies

- Je toont de website ['digitale versnelling'](#). Bij aanvang verschijnt op het scherm de vraag om de voorgestelde cookies te accepteren:

Cookies

Deze website gebruikt cookies. Cookies zorgen niet alleen voor een beter gebruiksgemak, maar geven ons ook de mogelijkheid om jou beter te leren kennen. Als je de aanbevolen cookies aanvaardt, kunnen wij jouw surfervaring optimaliseren dankzij de info die je met ons deelt. De keuze is volledig aan jou.

Aanbevolen cookies aanvaarden

Cookievoorkeuren aanpassen

[Lees meer over ons cookiebeleid](#)

- Je klikt hier op de link 'lees meer over ons cookiebeleid' en je meldt dat je hier informatie vindt over dergelijke 'cookies'. Daarna toon je de leerlingen de mogelijkheid om te kiezen tussen ofwel 'aanbevolen cookies aanvaarden' of 'cookievoorkeuren aanpassen'.
- Op basis van deze webpagina bezorg je de leerlingen een aantal vragen over de soorten cookies.
- Als synthese maken de leerlingen - op basis van hun antwoorden - een overzicht van de soorten cookies.
- Tot slot bezoeken de leerlingen een website naar keuze en ga na welke cookies de website hanteert. Aan het einde van deze opdracht vraag je welke leerlingen ervoor gekozen hebben om de persoonlijke instellingen aan te passen en wie niet. Vraag ook waarom ze dit al dan niet gedaan hebben.

Algoritmes en privacy

- Je toont een videofragment '[Algoritmes voor dummiēs](#)'. De leerlingen beantwoorden individueel de volgende vragen:
 - Wie maakt gebruik van algoritmes?
 - Wat is een algoritme?
 - Noteer het algoritme van de pizza.
 - Op welke manier houdt Facebook bij wat jij doet?
 - De antwoorden bespreek je klassikaal. De leerlingen sturen hun antwoord bij.
- Aansluitend op het eerste fragment, toon je een tweede videofragment '[Zo bepalen algoritmes jouw wereldbeeld](#)' waarbij uitgelegd wordt hoe een 'filterbubbel' werkt.
- De leerlingen beantwoorden opnieuw een aantal vragen:
 - Wat is het nadeel van de filterbubbel?
 - Op welke manier hebben algoritmes een invloed op onze privacy?
- Synthese
 - De leerlingen gaan na op hun facebookprofiel van wie ze soms advertenties ontvangen of berichten zoals 'XXX vindt volgende pagina leuk'. Leerlingen gaan voor zichzelf na hoe dit komt.

Actuele trends met betrekking tot demografische evoluties zoals diversiteit, vergrijzing, eenpersoonshuishoudens

Actuele trends met betrekking tot een verhoogde aandacht voor welzijn zoals vrije tijdsbesteding, mentale en lichamelijke gezondheid

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

Deeleconomie

- [FOD Economie](#)
- [Publicatie Nationale Bank België](#)
- [Deeleconomie praktijkvoorbeelden mvo vlaanderen](#)
- [Bewust verbruiken](#)

Circulaire economie

- [Broederlijk Delen: lesmateriaal grondstoffen](#)

Zero Waste

- [Zero Waste België](#)
- [Schonestadsmeisje](#)

Buurgerij

- [Boeren en Buren België](#)

Lage emissiezone

- [Gent](#)
- [Antwerpen](#)
- [Brussel](#)

Influencers

- [Studie Vlaamse influencers](#)

Klantenkaarten

- [Belgen hebben 2 miljoen klantenkaarten op hun smartphones](#)

Cookies

- [Veilig internetten](#)

Algoritmes en privacy

- [Zo bepalen algoritmes jouw wereldbeeld.](#)
- [Wat is een algoritme?](#)
- [Hoe werkt het algoritme van Netflix?](#)
- [Dossier: Algoritme](#) (achtergrondinformatie voor de leraar)

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

THEMA: De consument

EOb 5 De leerlingen berekenen het nettoloon a.d.h.v. een aangereikt eenvoudig loonschema.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- ET 11.3 De leerlingen schetsen inkomsten en uitgaven binnen een gezinsbudget.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...

Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis
 - Bedrijfsvoorheffing

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **herkennen**, **identificeren** (benoemen), **omschrijven**, opsommen, plaatsen
- Conceptuele kennis
 - Inkomen uit werken in dienstverband: loon
 - Bedrijfsvoorheffing
 - RSZ: werknemersbijdrage
 - Loonschema: brutoloon, belastbaar loon, nettoloon

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, **beschrijven**, **bespreken**, classificeren, herformuleren, **illustreeren** (met voorbeelden), interpreteren, **onderscheiden**, samenvatten, schatten, **schetsen**, **uitleggen**, vergelijken
- Procedurele kennis
 - Berekenen van het nettoloon van een bediende op basis van een gegeven bedrijfsvoorheffing

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, **berekenen**, organiseren, toepassen
- Cognitieve dimensie leerplandoel: toepassen
 - De leerlingen berekenen het nettoloon a.d.h.v. een aangereikt eenvoudig loonschema

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **berekenen**

1.3. Toelichting

Vooraleer de leerlingen aan de slag gaan met het berekenen van het nettoloon van een bediende, verkennen de leerlingen een aantal begrippen met betrekking tot de overheid.

Op een eenvoudige manier staan we stil bij de manier waarop de overheid haar belangrijkste geldmiddelen vandaan haalt. Een ruwe schets van de belangrijkste inkomstenbronnen volstaat: belastingen (personenbelasting, vennootschapsbelasting, btw) en sociale zekerheidsbijdragen.

Idem voor wat de uitgaven van de overheid betreft. Een eenvoudige beschrijving van de belangrijkste uitgaven van de overheid volstaat zoals sociale zekerheid (groeipakket / kinderbijslag, pensioen, werkloosheidsuitkering, gezondheidszorg), onderwijs, infrastructuur en veiligheid.

Aan de hand van een eenvoudig loonschema ontdekken de leerlingen nu de impact van de overheid op het loon van een werknemer. Leerlingen begrijpen hoe het nettoloon van een bediende tot stand komt. Bij de berekening hiervan krijgen de leerlingen zowel het loonschema als het bedrag van de voorheffing. In de basisoptie economie en organisatie volstaat het dat de leerlingen het begrip bedrijfsvoorheffing kunnen verklaren en begrijpen dat dit een voorschot is op de personenbelasting.

Loon en salaris zijn standaardtaal in het hele taalgebied in de betekenis 'geldelijke vergoeding voor verrichte werk'. Wedde is in die betekenis standaardtaal in België (bron: taaladvies.net).

Om die reden maken we geen onderscheid meer tussen wedde als vergoeding voor de geleverde arbeid door bediende en loon als vergoeding voor de geleverde arbeid door arbeiders. We hanteren enkel het begrip loon als geldelijke vergoeding voor het verrichte werk.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer vijf tot acht lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Inkomsten: belastingen, sociale zekerheidsbijdragen
Uitgaven zoals kinderbijslag (groeipakket), infrastructuur, onderwijs, gezondheidszorg, pensioen, werkloosheidsuitkering

Samen ontdekken

Integratie sociaal - relationele competenties

Integratie met 13.6

- Je verdeelt de klas in vijf groepjes.
Elk groepje krijgt een verschillend videofragment en beantwoordt de bijhorende vragen.
Bijvoorbeeld:
 - [RSZ geld, gegevens, sociale zekerheid](#) - wat (van begin tot 2'04"):
 - Wie kan er beroep doen op de sociale zekerheid?
 - Welke vergoeding krijgt men?
 - Wie draagt bij tot de sociale zekerheid?
 - Is deze bijdrage verplicht?
 - [RSZ geld, gegevens sociale zekerheid](#) – historiek, waarom (van 2'04" tot 3'49"):
 - Waarom is de overheid tussen gekomen?
 - Wie draagt bij tot de sociale zekerheid?
 - [KBC Waar haalt de staat haar inkomsten?](#)
 - Welke zijn de drie belangrijkste inkomsten voor de overheid?
 - Geef vijf voorbeelden van uitgaven van de overheid.
 - [School TV – Het Klokhuis ‘belastingen’](#) - waarom (van begin tot 2'00"):
 - Wat is allemaal mogelijk dank zij de belastingen? Geef vijf voorbeelden.
 - Wie betaalt belastingen?
 - [School TV – Het Klokhuis ‘belastingen’](#) – soorten (van 5'37" tot 8'59"):
 - Welke drie soorten belastingen zijn er?
 - Betaalt iedereen evenveel inkomstenbelasting? Leg uit met eigen woorden.
 - Is het btw-percentages overal identiek? Leg uit.
 - Waarom heft de overheid accijnzen? Geef twee redenen.
- Je verdeelt de klas in nieuwe groepjes met telkens één vertegenwoordiger van elk videofragment. De vragen en antwoorden worden overlopen. Aan de hand van alle informatie maken de leerlingen een mindmap met als centraal thema de overheid en twee rubrieken: inkomsten en uitgaven.

- Aan de hand van een onderwijsleergesprek stel je een (digitale) mindmap op.
- De leerlingen noteren de begrippen in een digitale woordenlijst: inkomen uit arbeid, inkomensbelasting, btw, sociale zekerheid, werknemersbijdrage, werkgeversbijdrage. (integratie met functioneel toepassen van ICT-vaardigheden)

Check in duo

- Je schetst een verhaal over een dag in het leven van de ouders van de leerlingen. In dit verhaal zijn er zowel verwijzingen naar inkomsten voor de overheid als naar uitgaven voor de overheid verwerkt. Voorbeelden:
 - Een leerling gaat naar school gaan via de openbare weg.
 - De uitgave voor de uitstap naar Technopolis wordt betaald met het groepspakket (o.a. voormalige kinderbijslag).
 - De bus heeft een aanrijding op terugweg naar de school waardoor alle leerlingen voor onderzoek naar het ziekenhuis moeten. De week nadien komt er een factuur in de bus waaruit blijkt dat hun gezin niet de hele factuur zelf moet betalen.
 - Dat komt goed uit want de werkloosheidsuitkering van de mama is niet zo hoog.
 - De leerlingen hebben een nieuwe leerkracht omdat meneer Peeters met pensioen is gegaan.
- Check in duo's
 - De leerlingen geven voorbeelden van wat mogelijk is dank zij de tussenkomst van de overheid.
 - De leerlingen geven voorbeelden van inkomsten en uitgaven van de overheid.
 - De leerlingen controleren hun antwoorden aan de hand van een verbeter sleutel.
- Je geeft een omschrijving van de vier belangrijkste inkomsten van de overheid: btw, personenbelasting, vennootschapsbelasting en sociale zekerheidsbijdragen. Deze begrippen worden opgenomen in een woordenlijst.
- De leerlingen koppelen de gevonden voorbeelden aan de onderverdeling btw, personenbelasting, vennootschapsbelasting en sociale zekerheidsbijdragen.
- Als synthese-oefening geef je een nieuwe case aan de leerlingen waarin er inkomsten en uitgaven van de overheid opgenomen zijn. Elke leerling gaat nu individueel te werk. De inkomsten worden onderverdeeld in de categorieën btw, personenbelasting, vennootschapsbelasting en sociale zekerheidsbijdragen.
- De leerlingen noteren de begrippen in een digitale woordenlijst: inkomen uit arbeid, inkomensbelasting, btw, sociale zekerheid, werknemersbijdrage, werkgeversbijdrage. (integratie met functioneel toepassen van ICT-vaardigheden)

Inkomen uit werken in dienstverband: loon
Bedrijfsvoorheffing
RSZ: werknemersbijdrage
Loonschema: brutoloon, belastbaar loon, nettoloon
Berekenen van het nettoloon van een bediende op basis van een gegeven bedrijfsvoorheffing

Stap 1: Inkomen uit werken in dienstverband: loon

- Je deelt de klas in kleine groepjes. Elk groepje krijgt een set identieke afbeeldingen van typische beroepen zoals inpakker, vrachtwagenchauffeur, bouwvakker, administratief bediende, ICT-medewerker, bankbediende, verpleger, kinderverzorgster, leraar, advocaat, arts, bakker, slager, kapper...

- Elk groepje verdeelt de afbeeldingen in twee groepen volgens de logica die ze moeten ontdekken: werken in dienstverband of werken voor eigen rekening.
- De resultaten van de groepjes worden met elkaar vergeleken en verbeterd indien nodig.
- Daarna delen de leerlingen de afbeeldingen 'werken in dienstverband' verder in door een onderscheid te maken tussen arbeider en bediende.
- Via onderwijsleersgesprek leg je uit dat de werknemers een loon ontvangen.
- De leerlingen noteren dit begrip in een digitale woordenlijst.

Stap 2: loonschema brutoloon, belastbaar loon, nettoloon

- Je toon het animatiefilmpje (zie bijlage). Aan de hand hiervan wordt klassikaal het loonschema opgebouwd.
- Nadien vullen de leerlingen de digitale woordenlijst aan voor volgende begrippen: brutoloon, belastbaar loon, nettoloon, bedrijfsvoorheffing.

Stap 3: berekenen van het nettoloon van een bediende op basis van een gegeven bedrijfsvoorheffing

- ADI-methode
 - pre-instructie:
 - Je toont klassikaal een berekening.
 - Nadien volgt een oefening als beginsituatie-analyse. De leerlingen maken hierbij gebruik van een gegeven loonschema en bedrijfsvoorheffing.
 - inoefenen:
 - zelfstandige verwerking van extra oefeningen door de basisgroep en de plusgroep
 - extra begeleiding voor de zorggroep
 - afsluiting en feedback

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

THEMA: Ondernemingen en organisaties

EOb 6 De leerlingen analyseren de bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten van meerdere producten.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- ET 7 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van magazijnmedewerker/magazijnier.
- ET11.5 De leerlingen lichten activiteiten toe in verschillende soorten ondernemingen en organisaties in de eigen leefomgeving.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...

Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Conceptuele kennis
 - Bedrijfskolom
 - Producent
 - Bedrijfssectoren: primair, secundair, tertiair, quartair
 - Bedrijfstak
 - Toegevoegde waarde
 - Logistieke keten zoals opslag, distributie, verpakking,
 - Transportmiddelen

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, **beschrijven**, bespreken, **classificeren**, herformuleren, **illustreeren** (met voorbeelden), interpreteren, **onderscheiden**, samenvatten, schatten, schetsen, **uitleggen**, vergelijken

- Procedurele kennis
 - Opstellen van een bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, **toepassen**, **opstellen**

- Cognitieve dimensie leerplandoel: analyseren
 - De leerlingen analyseren de bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten van meerdere producten .

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **analyseren**

1.3. Toelichting

Aan de hand van verschillende voorbeelden maken de leerlingen kennis met de bedrijfskolom en bijhorende logistieke keten. Ze zijn in staat om zelf een eenvoudige bedrijfskolom en bijhorende logistieke keten op te stellen. Met eenvoudig bedoelen we dat het voor de leerlingen haalbaar moet zijn om de verschillende stappen in kaart te brengen. Zo kan de bedrijfskolom van een drone wel tot de verbeelding spreken van de leerlingen, maar het is niet evident om hiervan zelf een correcte bedrijfskolom op te stellen. Hou het dus bij voorbeelden zoals appelsap, katoenen T-shirt, chocolade...

De bespreking van het begrip toegevoegde waarde gebeurt eveneens aan de hand van eenvoudige cijfervoorbeelden. De focus ligt dus op het inzicht dat de leerlingen moeten hebben in het begrip toegevoegde waarde.

Nadien wordt het begrip logistieke keten verkend alsook de verschillende transportmiddelen. Hierbij volstaat om deze te verkennen aan de hand van afbeeldingen: in leerplandoel 7 komen de interne transportmiddelen gedetailleerd aan bod.

1.4. Verklarende begrippen:

- **Bedrijfskolom:** dit is een schematisch overzicht van alle stappen die een product doorloopt. Het schema start bij de producent van grondstoffen en eindigt bij de detailhandel waar het als eindproduct aan de consument wordt aangeboden.
Vertrekkend vanuit deze definitie wordt de bedrijfskolom als volgt voorgesteld: bovenin de kolom staat de producent van de grondstof(fen) en onderaan staat de consument. In alle stappen ertussen wordt de grondstof gedolven, geoogst, verhandeld, getransporteerd, verwerkt tot halffabricaat (tussenproduct), verwerkt tot eindproduct, verkocht via een groothandel om uiteindelijk in de schappen te belanden van de detailhandel.
In de bedrijfskolom noteren we dus alle bedrijven die betrokken worden in het proces van grondstof tot eindproduct.
 - Voorbeeld van een bedrijfskolom:



- **Primaire sector:** Dit is de agrarische sector en bedrijven die delfstoffen winnen. Voorbeelden: bosbouw, veeteelt, zoutwinning, olie- en gaswinning, visserij...

- Secundaire sector: Dit is de sector die goederen produceert. Van welke type industrie er sprake is, maakt niet uit. Dit kan gaan over het verder produceren van grondstoffen uit de primaire sector, het maken van auto's in een fabriek, het verwerken van PMD tot fleecetruien...
Voorbeelden: auto-industrie, bouwnijverheid...
- Tertiaire sector: Dit is de dienstverlenende sector die winst wil maken.
Voorbeelden: accountants, banken, kappers, verzekeringsmaatschappijen, transportbedrijven, horeca...
- Quartaire sector: Dit is de dienstverlenende sector die niet winst als hoofddoel heeft.
Voorbeelden: onderwijs en onderzoek, openbare orde en veiligheid, sociale zekerheid, zorg en welzijn, cultuur en recreatie...
- Bedrijfstak: Bedrijven die dezelfde soort goederen of diensten maken, vormen samen een bedrijfstak. Dus alle kappers samen zijn een bedrijfstak. Alle verffabrieken vormen ook een bedrijfstak.
Andere voorbeelden van bedrijfstakken zijn supermarkten, verzekeringsmaatschappijen, benzinstations, horeca, accountants...
- Logistieke keten: Dit zijn alle noodzakelijke activiteiten om een product het traject van producent tot eindgebruiker te laten doorlopen.
- Logistiek: Dit is de planning en organisatie die ervoor zorgt dat we de juiste dingen bestellen in de juiste

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer acht tot twaalf lesuren van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Bedrijfskolom
Producent
Bedrijfssectoren: primaire sector, secundaire sector, tertiaire sector, quataire sector
Bedrijfstak
Opstellen van een bedrijfskolom

Stap 1: Groepeer oefening

- Je verdeelt de klas in groepjes. Elk groepje krijgt een set van (identieke) afbeeldingen met voorbeelden van activiteiten uit de verschillende sectoren (zie bijlage). De leerlingen zoeken naar een logisch verband tussen de verschillende afbeeldingen en sorteren de afbeeldingen in vier groepen. Daarna vergelijken twee groepen hun antwoorden met elkaar: men luistert en stuurt eventueel de antwoorden bij.
- De leerlingen vergelijken hun antwoorden met het oplossingsmodel en verbeteren waar nodig.
- Aan de hand van een onderwijsleergesprek worden de verschillende categorieën (primaire -, secundaire -, tertiaire - en quataire sector) benoemd.
- De leerlingen vullen de digitale woordenlijst (= integratie met ICT) aan met de betekenis van de begrippen en noteren hierbij de voorbeelden van de oefening.
- Via een extra oefening krijgen de leerlingen de kans om deze begrippen aan de hand van nieuwe voorbeelden in te oefenen. Via de learning apps 'groeperen' kun je snel en eenvoudig dergelijke oefening opmaken. Een voorbeeld vind je door de QR-code te scannen of te klikken op [deze link](#).



Stap 2: Opstellen bedrijfskolom

- Je zoomt nu verder in op een concreet product naar keuze, bijvoorbeeld het brood in de supermarkt.
Je toont hierbij de afbeelding van de broodafdeling in een supermarkt naar keuze. Aan de hand van vraag en antwoord noteer je op het bord de verschillende actoren in het productieproces waarbij de volgorde van de bedrijfskolom wordt gerespecteerd. Indien nodig vraag je ook op welke manier de verschillende 'deelproducten' worden getransporteerd.
Aan het einde van deze oefening benoem je het begrip 'bedrijfskolom' en geef je een omschrijving.

- Variant: deze opbouw kan ook gebeuren aan de hand van een Power Point 'Van tarwe tot brood' (slide 1 - zie voorbeeld in bijlage).
- Nadien wordt de klas in groepjes verdeeld. Elk groepje krijgt eenzelfde eindproduct. Ze krijgen de opdracht om de bedrijfskolom van dit product op te stellen.
Je bespreekt de oplossing klassikaal.
- Elk groepje krijgt daarna een verschillend voorbeeld en werkt hiervoor de bedrijfskolom uit. De leerlingen verbeteren hun oplossing aan de hand van een oplossingsmodel. Nadien stelt elk groepje zijn bedrijfskolom voor aan de medeleerlingen aan de hand van een PowerPoint (=integratie met ICT).
- Elk groepje werkt daarna een bedrijfskolom uit van een product naar keuze (= differentiatie op basis van interesse).

Toegevoegde waarde

Variant 1: onderwijsleergesprek - Power Point

- De PowerPoint 'Van tarwe tot brood' (slide 2) kan dienen als basis om het begrip toegevoegde waarde uit te leggen aan de leerlingen.
- De leerlingen noteren het begrip 'toegevoegde waarde' in hun digitale woordenbank (=integratie met thema 4 ICT).

Variant 2: videofragment

- De leerlingen bekijken individueel de PowerPoint via de video-modus (zie bijlage) en noteren in eigen woorden wat het begrip 'toegevoegde waarde' betekent.
- Aan de hand van de antwoorden van de leerlingen en via een onderwijsleergesprek leg je het begrip toegevoegde waarde uit met behulp van een voorbeeld. Indien nodig hanteer je hetzelfde voorbeeld uit de Power Point, zo niet gebruik je een nieuw voorbeeld.
- De leerlingen noteren het begrip 'toegevoegde waarde' in hun digitale woordenbank (=integratie met thema 4 ICT).

Logistieke keten zoals opslag, distributie, verpakking, Transportmiddelen

Stap 1: video-fragment

- Je bezorgt de leerlingen de link naar de video '[de logistieke keten van een appel](#)'. Aan de hand van een werkblad (zie bijlage) doorlopen de leerlingen een aantal stappen:
 1. opbouw bedrijfskolom
 2. opsommen van de activiteiten die plaats vinden in elke stap van de bedrijfskolom
 3. sorteren van de activiteiten onder 'productie - opslag - distributie'.
- Aan de hand van een verbeter sleutel controleren de leerlingen hun antwoorden bij elke stap.

- Kans tot differentiatie op basis van leerstatus: voor een doelgroep met verhoogde zorg kun je opteren voor een 'geleide' invuloefening waarbij de leerlingen de ontbrekende woorden invullen. Voor een sterkere groep kun je werken met open vragen waarbij de leerlingen zelf de stappen aanvullen.

Stap 2: wat is logistiek?

- Je bezorgt de leerlingen een video '[Wat is logistiek?](#)'. Aan de hand van deze video wordt het begrip logistiek uitgelegd aan de leerlingen.
- Aansluitend wordt - aan de hand van het voorbeeld van de oefening rond de logistieke keten van een appel het begrip 'logistieke keten' geformuleerd. Beide begrippen worden genoteerd in de digitale woordenbank (= [integratie met ICT](#)).

Stap 3: transportmiddelen

- De leerlingen bekijken de videofragmenten opnieuw en noteren welke transportmiddelen voorkomen in de videofragmenten. Je bespreekt de antwoorden klassikaal.
- Je bezorgt leerlingen afbeeldingen van diverse transportmiddelen (zowel interne transportmiddelen als andere transportmiddelen). De leerlingen sorteren de afbeeldingen in twee kolommen (interne transportmiddelen en andere transportmiddelen). De leerlingen benoemen de diverse afbeeldingen en zoeken op waarvoor deze transportmiddelen dienen.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Van tarwe tot brood bedrijfskolom toegevoegde waarde en bedrijfstak B-stroom tijd.mp4 • Logistieke keten oefening.docx • Van tarwe tot brood bedrijfskolom toegevoegde waarde en bedrijfstak B-stroom.pptx |
|--|

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 7 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep magazijnier/logistiek medewerker (15.4, 11.5)

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- DS 6 De leerlingen analyseren de bedrijfskolom en de bijbehorende logistieke keten van meerdere producten.
- DS 8 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van administratief medewerker.
- DS 9 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van onthaalmedewerker.
- DS 10 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van winkerverkoper.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau.

De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...

Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis

Mogelijke leerlingenactiviteiten: herkennen, identificeren (benoemen), omschrijven, opsommen, plaatsen

- Conceptuele kennis

- Competentieprofiel van de magazijnier
- Functies en taken binnen de logistiek
- Interne transportmiddelen zoals heftruck, reachtruck, ...

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, beschrijven, bespreken, classificeren, herformuleren, illustreren (met voorbeelden), interpreteren, onderscheiden, samenvatten, schatten, schetsen, uitleggen, vergelijken

- Procedurele kennis

- Voorraadbeheer zoals LIFO, FIFO
- Stapelen van verpakte artikelen
- Eenvoudige digitale voorraadadministratie

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, toepassen

- Metacognitieve kennis

- Eigen voorkeuren en interesses
- Eigen mogelijkheden en beperkingen
- Reflectievaardigheden

Mogelijke leerlingenactiviteiten: beschrijven, reflecteren

- Cognitieve dimensie leerplandoel: analyseren

Mogelijke leerlingenactiviteiten: onderzoeken

1.3. Toelichting

Binnen de B-stroom verkennen de leerlingen de verschillende beroepen binnen de arbeidsmarktgerichte finaliteit in het domein economie en organisatie. Dit zijn de beroepen van magazijnier/magazijnmedewerker, onthaalmedewerker, administratief medewerker en winkelverkoper. Aan de hand van concrete casussen en doe-activiteiten maken de leerlingen kennis met de competenties die worden verwacht binnen deze beroepen, welke functies er zijn en waaruit het takenpakket bestaat. Vanuit deze ervaringen reflecteren de leerlingen of dit beroep hen aanspreekt en of het aansluit bij hun competenties en mogelijkheden en eventueel een keuze kan zijn in hun verdere schoolloopbaan.

De [samenhang](#) tussen de beroepen, functies en taken binnen de logistieke sector deze sector vind je terug via de website van de Vlaamse Kwalificatiesector onder de map 'vervoer, transport en logistiek' - 'goederenbehandeling'.

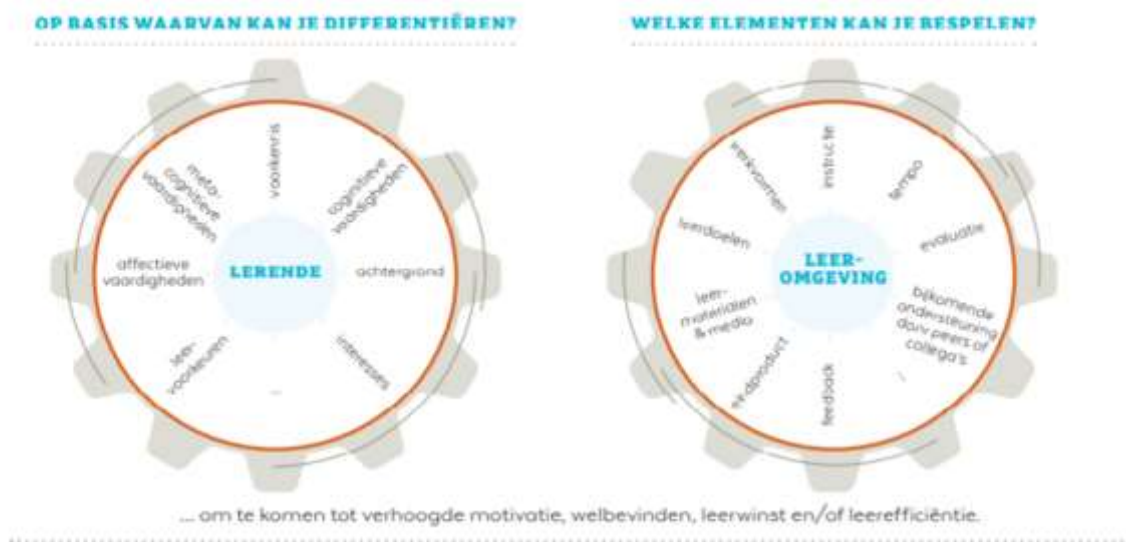
1.4. Verklarende begrippen:

- **Magazijnier**
In de beroepskwalificatie [Magazijnier](#) worden de taken als volgt omschreven: het verrichten van specifieke uitvoerende taken/werkzaamheden met betrekking tot goederenbehandeling (rekening houdend met kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen) en het waarnemen van de correcte uitvoering van de coördinatiemaatregelen die genomen werden door de leidinggevende teneinde de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, ... te garanderen
- **Magazijnmedewerker**
In de beroepskwalificatie [magazijnmedewerker](#) worden de taken als volgt omschreven: het verrichten van specifieke werkzaamheden met betrekking tot goederenbehandeling en het naleven van kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen teneinde de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, ... te garanderen
- **Reachtruck**
Een reachtruck is een transportvoertuig dat in magazijnen wordt gebruikt om pallets met goederen in stellingen op te slaan of uit stellingen te halen en wordt voornamelijk gebruikt voor intern transport.
- **Heftruck**
Een heftruck, ook bekend als vorklift of vorkheftruck, is een door middel van een elektromotor of een verbrandingsmotor aangedreven transportmiddel, hoofdzakelijk voor het vervoer van goederen die op een pallet staan, bijvoorbeeld in een magazijn of op een bedrijfsterrein.
- **LIFO**
De aanduiding LIFO is een afkorting uit het Engels die last in - first out betekent: in het kader van voorraadbeheer betekent dit dat de goederen die laatst binnenkomen, er eerst uitgaan.
- **De aanduiding FIFO is een afkorting uit het Engels die first in, first out betekent: in het kader van voorraadbeheer betekent dit dat de goederen die eerst zijn binnengekomen, ook eerst buitengaan.**
- **Just in time (JIT) is een logistieke methode voor voorraadbeheer, het betekent 'precies op tijd' leveren wat de klant of partner nodig heeft.**

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor volgend differentiatie-model² waarbij je op basis van leerlingenkenmerken uit verschillende elementen om te differentiëren een gepaste keuze maakt.



2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

² Bron: *Binnenklasdifferentiatie: een beroepshouding, geen recept* – Els Castelein e.a. – *Bronnenboek referentiekader onderwijskwaliteit*

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 10 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Concrete lesaanpak

Stap 1: Intro en activeren van voorkennis

- **Logistieke sector wat is dat?**

Je herhaalt samen met de leerlingen het begrip bedrijfskolom en de daarbij horende logistieke keten (zie [E0b6](#)).

variant: je brengt een bezoek aan een bedrijf met logistieke activiteiten (bv. Ikea)

Onderzoeksvraag: is het beroep van magazijnier iets voor mij?

Stap 2: Competenties en taken

- **Je maakt 3 (of veelvoud van) groepjes. Elk groepje onderzoekt een verschillende deelvraag aan de hand van identiek bronnenmateriaal (mix van filmmateriaal en jobadvertenties).**

- Deelvragen:

- Groep 1: Welke taken voert een magazijnmedewerker/magazijnier uit? Welke functies zijn er nog in de logistieke sector?
- Groep 2: Over welke eigenschappen/competenties moet een magazijnmedewerker/magazijnier beschikken?
- Groep 3: In welk soort bedrijven kan de job van magazijnmedewerker/magazijnier uitgevoerd worden? Welke zijn de voor- en nadelen van de job van magazijnmedewerker/magazijnier?

- Werken met diverse bronnen: jobadvertenties en beroepenfilms

- Beroepenfilm logistieke beroepen
<https://www.youtube.com/watch?v=3fZaBku8LI4>
- beroepenfilm magazijnmedewerker/magazijnier
<https://www.youtube.com/watch?v=UZJKwW8g4Xk&list=PLgGFYuH9RHUJaNsIOJdtTM6lux2NjzNMQ>
- beroepenfilm logistiek medewerker
<https://www.youtube.com/watch?v=SDGESTUWY4w>
- beroepenfilms bij diverse bedrijven
<https://sites.google.com/a/vdab.be/magazijnopleiding/magazijn/filmpjes-beroep-magazijnmedewerker>

- beroepenvideo heftruckbestuurder <https://www.youtube.com/watch?v=AP7ajYUBVi8&t=7s>
- beroepenvideo orderpicker <https://www.youtube.com/watch?v=QXt1pkyGBsE>
- beroepen in de transport- en logistieke sector <https://febeta.be/infotheek/beroepen-de-sector/>

variant: je kan ook een magazijnmedewerker uitnodigen in de klas of een leerling 7 BSO Logistiek, duaal logistiek.

- De leerlingen verwerken per groep de info en presenteren het antwoord op de deelvraag aan elkaar .
- Je reikt een sjabloon van een portretfiche aan op een online platform (integratie met ICT). Elk groepje vult de fiche aan met de info uit de vorige opdracht. Het gezamenlijk eindresultaat is een portretfiche voor het beroep van magazijnmedewerker:
 - Beroep (leraar)
 - Taken (groep 1)
 - Functies (groep 1)
 - Eigenschappen/competenties (groep 2)
 - Werkomgeving (groep 3)
 - Voor- en nadelen (groep 3)
 - Reflectie op de doe-activiteiten * (individueel)
 - Reflectie op het beroep * (individueel)

* de reflectie op de doe-activiteiten komt na stap 4
 * de reflectie op het beroep komt als synthese na elk beroep (= stap 5) of kan als globale reflectie na DS 7, 8, 9 en 10.

De portretfiche wordt in de loop van de lessenreeks verder opgebouwd en op het einde van de lessenreeks gebruikt worden als reflectie-instrument om te bekijken of de leerling dit een passend beroep vindt voor zichzelf.

Stap 3: voorraadmethodes en transportmiddelen

- Je legt hier de link met EOb6, waar de transportmiddelen (intern, andere) al aan bod kwamen. Je bezorgt de leerlingen een matchoefening (digitaal via een learning app) waar ze uitgeschreven situaties/omschrijvingen met afbeeldingen en/of begrippen verbinden.

	Afbeeldingen	Omschrijving
Reachtruck		
LIFO		
FIFO		
Heftruck		
JIT		
...		

Stap 4: doe-activiteiten

In functie van tijd, interesse, beschikbaar materiaal kies je één of meerdere activiteiten. Voor elke activiteit is er een instructiefiche en een zelfevaluatie-instrument om na te gaan of de leerlingen de opdracht correct hebben uitgevoerd. De leerling maakt een foto van zichzelf tijdens één van de activiteiten om later in te voegen in de persoonlijke portretfiche. (integratie met ICT)

- **Voorraadbeheer**

- Je bezoekt met de leerlingen het magazijn van de school als introductie. Je legt de werkwijze uit.
- Je demonstreert diverse methodes LIFO, FIFO: dat kan in het magazijn van de school of in een gesimuleerde omgeving.
- Je behandelt met de leerlingen bv. een levering van schoolartikelen of simuleert het voorraadbeheer in de klas met lege verpakkingen (houdbaarheidsdatum), dozen van verschillende formaten met artikelcodes (etiketten).
- Je biedt casussen/toepassingen aan voor de verschillende methodes.
 - Casus 1: Je bent verantwoordelijk voor het schoolmagazijn voor de afdeling Restaurant en Keuken. Hanos levert een bestelling verse zuivelproducten (roomboter, room, melk en eieren). Vermits het gaat om verse en snel bederfbare artikelen, is de stockeermethode FIFO. Plaats de artikelen volgens deze methode op de rekken in de koelcel van de school.
- **Orderpicken in Ikea**
 - De leerlingen krijgen een bepaald budget (800 EUR) om hun eigen kamer opnieuw in te richten.
 - Ze shoppen online en maken een **bestelbon** op met behulp van de instructievideo <https://www.youtube.com/watch?v=7EuFyeZRQtw> (Integratie met ICT). Alle bestelbonnen gaan in een pot en worden herverdeeld onder de leerlingen.
 - De leerlingen gaan voor de gekregen bestelling online na of er voor de verschillende artikelen voldoende voorraad beschikbaar is.
 - Als magazijnmedewerker zetten ze fictief de levering klaar door voor elk artikel het artikelnummer, de gang en de locatie aan te geven waar ze het artikel kunnen picken. Ze verwerken deze info in Excel-bestand (artikel – artikelnummer – gang – locatie) (integratie met ICT)
 - Ze bepalen de routing voor het ophalen van de bestelling, daarom sorteren ze het Excel-bestand op gang – locatie (integratie met ICT)
 - De leerlingen maken de **voorraadkaarten** van een aantal artikelen op aan de hand van het instructiefilmpje <https://www.youtube.com/watch?v=bfr7vpNR0Zc> en vullen ze aan. (integratie met ICT)
- **Stapelen van verpakte artikelen**
 - Simulatie in de klas met een europallet of de oppervlakte van een europallet (80x120) afmeten en markeren op de vloer (met gekleurde tape). Je voorziet een verzameling dozen verschillende formaten met codering (elke doos heeft een unieke artikelcode, kleurcode, ...)
 - Op basis van een bestelbon worden de artikelen uit de voorraad gehaald en gestapeld. Deze opdracht verloopt in groepjes. Hierbij kan een wedstrijdelement toegevoegd worden: zo snel mogelijk stapelen, met zo weinig mogelijk fouten, per fout krijgt het groepje een straftijd van 1 min.
 - Bij het 'orderpicken' letten op het artikel, het formaat en het aantal
 - Bij het stapelen op een europallet rekening houden met volgende regels:
 - Kleurencodes zichtbaar zodat de levering kan gecontroleerd worden
 - De zware/grote dozen onderaan en de lichte/kleine dozen bovenaan omwille van stabiliteit
 - Artikelen in het midden en niet over de rand van het pallet stapelen

- Controle van de order aan de hand van **bestelbon**

Stap 5: reflectie op de doe-activiteiten

- Je vervolledigt de portretfiche met de uitgevoerde doe-activiteit(en).
- De leerlingen downloaden de portretfiche in hun persoonlijke map (**integratie met ICT**).
- Ze vervolledigen de portretfiche met
 - een afbeelding van een magazijnmedewerker;
 - een persoonlijke foto tijdens de doe-activiteit;
 - antwoorden op de reflectievragen.

Stap 6: reflectie op de verschillende beroepen.

- Is magazijnier iets voor mij?
Werken met reeksen van kaartjes, elke reeks in een andere kleur.
 - Reeks 1: competenties
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die kwaliteiten waar ze sterk in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche.
(integratie met ICT)
 - Reeks 2: taken
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die taken die ze graag doen en waar ze goed in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche
(integratie met ICT)
 - Reeks 3: eigenschappen van werkomgeving of foto's
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren hun voorkeuren van kenmerken van een werkomgeving. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. **(integratie met ICT)**

Op basis van de verkregen info kan de leerling een antwoord geven op de vraag. Is dit beroep iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

Als alle andere beroepen aan bod zijn gekomen (DS 7, 8, 9 en 10), organiseer je een reflectiemoment waar de leerling zijn persoonlijke portretfiches overloopt en een antwoord geeft op volgende vraag: welke van deze beroepen zijn iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

De chocoladeroute: uitbreiding en link met doelstelling 6 bedrijfskolom
<https://www.vrachtwagenchauffeur.be/nl/leerkrachten/didactische-pakketten>

3.2. Specifiek didactisch materiaal

- Spelen
<https://www.spelmagazijn.be/team-up.html>
- Didactische uitstap en lesmateriaal
Het beroepenhuis - <https://www.beroepenhuis.be/>
- The Flow
<https://www.logosinform.be/nl/logistiek-flow>

3.3. ICT

Zie gemarkeerde items

3.4. Bronnen

Beroepen

www.onderwijskiezer.be

www.kwalificatiedatabank.be

www.vdab.be

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be
Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

4. Opvolging

4.1. Evaluatie

In het aangeboden bronnenmateriaal zoeken leerlingen voor de verschillende deelvragen gerichte informatie over de competenties en de taken van het beroep van magazijnmedewerker. Dit sluit aan bij het transversaal doel 13.3.

Uiteraard kan je steeds nagaan in welke mate je leerlingen vakspecifieke begrippen in de context van de logistiek zoals heftruck, reachtruck, LIFO, ... kunnen omschrijven. Dit sluit immers aan bij transversaal doel 13.18. Deze begripsomschrijvingen zijn echter geen doel op zich maar een middel om de beoogde doelstellingen te realiseren. In de evaluatie zullen de begripsomschrijvingen dan ook een ondergeschikte invloed uitoefenen. In concrete situaties kunnen leerlingen de verschillende interne transportmiddelen en voorraadmethodes onderscheiden. Wat de documenten (voorraadkaart, bestelbon) betreft, is het de bedoeling dat leerlingen deze in concrete situaties herkennen en kunnen gebruiken. Bij de doe-activiteiten beoordelen de leerlingen zowel de correctheid van de uitvoering van de opdrachten als hoe ze de opdrachten persoonlijk ervaren hebben.

De nadruk binnen de globale evaluatie ligt op het analyseren van het beroep en de reflectie op de competenties, de taken, de doe-activiteiten hierop. Dit alles in functie van interesses, voorkeuren en mogelijkheden van de leerlingen. Dit sluit sterk aan bij transversaal doel 15.4

Leerlingen kunnen na de lessenreeks motiveren of het beroep van magazijnier iets voor hen is, m.a.w. op een onderbouwde manier een antwoord geven op de onderzoeksvraag.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback









1. PORTRETFICHE MAGAZIJNMEDEWERKER



2. Taken

- Ontvangt de goederen en producten
- Controleert de levering
- Pickt volgens de instructies goederen en producten uit het magazijn
- Stelt pakketten, leveringen samen voor verzending
- Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone
- Gebruikt interne transportmiddelen
- Verzendt de goederen
- Vult opvolgdocumenten in
- Maakt een lijst van de beschadigde goederen
- Beheert en inventariseert de voorraad
- Reinigt de werkzone
- Je hebt geregeld contacten met klanten en leveranciers

3. Functies	<ul style="list-style-type: none"> • Heftruckbestuurder • Reachtruckchauffeur • Magazijnmedewerker • Magazijnier • Magazijnbediende • Logistiek assistent magazijn • Logistiek verantwoordelijke magazijn 	
4. Eigenschappen/ competenties	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> stressbestendig <input type="checkbox"/> flexibel <input type="checkbox"/> nauwkeurig <input type="checkbox"/> zelfstandig <input type="checkbox"/> goed georganiseerd <input type="checkbox"/> samenwerken <input type="checkbox"/> doorzettingsvermogen <input type="checkbox"/> resultaatgericht <input type="checkbox"/> communicatievaardig 	
5. Werkomgeving	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Werken in ploegen met variabele werktijden <input type="checkbox"/> Werken in team <input type="checkbox"/> Veel regels die moeten gerespecteerd worden, ook veiligheidsregels <input type="checkbox"/> Vaak in een lawaaierige omgeving <input type="checkbox"/> Werken onder tijdsdruk <input type="checkbox"/> Fysiek werk <p>In heel diverse soorten bedrijven: in het warehouse/magazijn van een groothandelsbedrijf, transportbedrijf, logistiek dienstverlener, distributiecentrum, productiebedrijf of een andere organisatie binnen de verschillende branches van de handels- en transportsector. Voorbeelden van bedrijven: Caterpillar, Nike, Colruyt, Delhaize, Aldi, Bleckmann, Decathlon, ...</p>	
6. Voor- en nadelen	Voordelen	Nadelen

	Activiteiten	Correctheid				Ervaringen				In actie (foto van jezelf tijdens één van de activiteiten)
										
7. Reflectie op de activiteiten	<input type="checkbox"/> voorraad									
	<input type="checkbox"/> Ikea									
	<input type="checkbox"/> stapelen									
8. Reflectie op het beroep	• Wat ging er goed?									
	• Wat deed je graag?									
	• Waarin ben je goed?									
	Is het beroep van magazijnmedewerker iets voor jou? (evt. aan de hand van een schrijfkader i.s.m. de leerkracht Nederlands/PAV)									

EOb 8 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep administratief medewerker (15.4, 11.5)

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb7 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van magazijnmedewerker.
- EOb9 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van onthaalmedewerker.
- EOb10 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van winkerverkoper.
- EOb13 De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...

Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis

Mogelijke leerlingenactiviteiten: herkennen, identificeren (benoemen), omschrijven, opsommen, plaatsen

- Conceptuele kennis

- Competentieprofiel van de administratief medewerker
- Functies en takenpakket binnen de administratie
- Eenvoudige bedrijfsdocumenten: bestelbon, leveringsbon en factuur

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **afleiden**, **beschrijven**, bespreken, classificeren, herformuleren, **illustreeren (met voorbeelden)**, interpreteren, **onderscheiden**, samenvatten, schatten, schetsen, **uitleggen**, vergelijken

- Procedurele kennis

- Technieken zoals klasseren, voeren van telefoongesprekken, opmaak agenda, behandelen van post, kopiëren van documenten, zakelijke communicatie, ...

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, **organiseren**, **toepassen**

- Metacognitieve kennis

- Eigen voorkeuren en interesses
- Eigen mogelijkheden en beperkingen
- Reflectievaardigheden

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **beschrijven**, **reflecteren**

- Cognitieve dimensie leerplandoel: analyseren

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **onderzoeken**

1.3. Toelichting

Binnen de B-stroom verkennen de leerlingen de verschillende beroepen binnen de arbeidsmarktgerichte finaliteit in het domein economie en organisatie. Dit zijn de beroepen van magazijnier/magazijnmedewerker, onthaalmedewerker, administratief medewerker en winkelverkoper. Aan de hand van concrete casussen en doe-activiteiten maken de leerlingen kennis met de competenties die worden verwacht binnen deze beroepen, welke functies er zijn en waaruit het takenpakket bestaat. Vanuit deze ervaringen reflecteren de leerlingen of dit beroep hen aanspreekt en of het aansluit bij hun competenties en mogelijkheden en eventueel een keuze kan zijn in hun verdere schoolloopbaan.

De [samenhang](#) tussen de beroepen, functies en taken binnen de administratieve sector vind je terug via de website van de Vlaamse Kwalificatiesector onder de map 'Ondersteuning aan bedrijven en organisaties' – 'administratie'

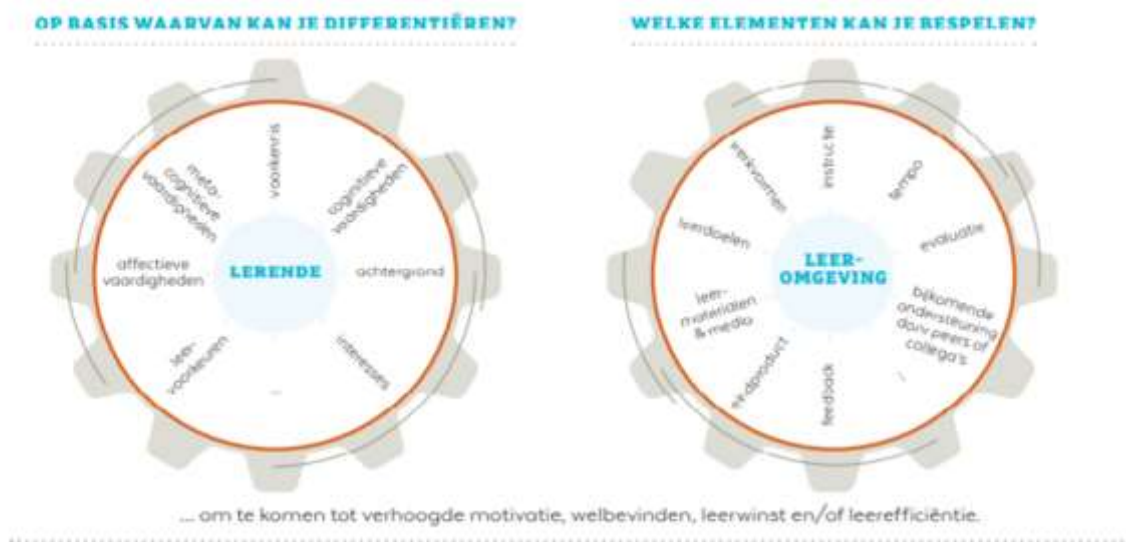
1.4. Verklarende begrippen:

- **Administratief medewerker:**
In de beroepskwalificatie 'polyvalent administratief medewerker' worden de taken als volgt omschreven: het realiseren van de administratieve behandeling van dossiers en het doorsturen van informatie aan één of meerdere diensten (telefoon, e-mail, nota's, fax, ...) rekening houdend met de richtlijnen van de organisatie en de opdrachtvereisten teneinde dossiers volledig op te volgen.
In de beroepskwalificatie 'administratief medewerker onthaal' worden de taken als volgt omschreven: Het correct onthalen en informeren van personen en het uitvoeren van beperkte administratieve taken rekening houdend met de richtlijnen van de organisatie teneinde de bezoekers klantvriendelijk te onthalen en de organisatie hieromtrent te ondersteunen.
- **Administratief ondersteuner**
In de beroepskwalificatie '[administratief ondersteuner](#)' worden de taken als volgt omschreven: het in opdracht uitvoeren van eenvoudige (geïnformatiseerde) administratieve taken rekening houdend met de opdrachtvereisten teneinde de vlotte algemene werking van het bedrijf te ondersteunen.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor volgend differentiatie-model³ waarbij je op basis van leerlingenkenmerken uit verschillende elementen om te differentiëren een gepaste keuze maakt.



2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

³ Bron: *Binnenklasdifferentiatie: een beroepshouding, geen recept* – Els Castelein e.a. – *Bronnenboek referentiekader onderwijskwaliteit*

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 10 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Concrete lesaanpak

Stap 1: Intro en activeren van voorkennis

- **Administratie: Wat is dat? In welke bedrijven is er administratie?**
 - Brainstorm met de leerlingen. De Ideeën worden genoteerd in een mindmap (integratie met ICT)
 - Op basis van deze ideeën formuleer je samen met de leerlingen een omschrijving van administratie.

Onderzoeksvraag: is het beroep van administratief medewerker iets voor mij?

Stap 2: Competenties en taken

- **Je maakt 3 (of een veelvoud van) groepjes. Elk groepje onderzoekt een verschillende deelvraag (je werkt met een doorschuifstelsel zodat de leerlingen voor de verschillende beroepen een andere deelvraag oplossen) = dezelfde aanpak EOb7. Variatie op aanpak in EOb7: Je kan een extra element toevoegen door te variëren in het bronnenmateriaal dat je aanreikt: alle leerlingen werken met een mix aan bronnenmateriaal of je reikt elk groepje één bepaald type bronnenmateriaal aan (groep 1: jobadvertenties, groep 2: interview, groep 3: beeldmateriaal) of je laat de leerlingen zelf bronnen zoeken.**
 - Deelvragen en bronnenmateriaal
 - Groep 1 krijgt als bronnenmateriaal jobadvertenties aangereikt (papier en digitale voorbeelden) en werkt rond deelvraag 2: Over welke eigenschappen/competenties moet een administratief medewerker beschikken?
 - Groep 2 werkt rond deelvraag 3: In welk soort bedrijven kan de job van administratief medewerker uitgevoerd worden? Welke zijn de voor- en nadelen van de job? De groep gaat op stap in de school en interviewt de administratief medewerker van het schoolsecretariaat.
 - Groep 3 krijgt enkele filmpjes aangeboden en werkt deelvraag 1 uit: welke taken voert een administratief medewerker uit? Welke functies zijn er nog in de administratieve sector?
 - Werken met diverse bronnen
 - Jobadvertenties (online) en info beroep

<https://www.stepstone.be/cariere-tips/wat-doet-een-administratief-medewerker/>

- Jobadvertenties in diverse kranten, online platformen, ...
www.regiotalent.be
www.jobat.be
www.vdab.be
www.monster.be
....
 - Voor het opstellen van de interviewvragen kan er samengewerkt worden met de leerkracht Nederlands/PAV
 - Beroepenfilm administratief medewerker
https://www.youtube.com/watch?v=pBn_BDk24Tk
 - Beroepenfilm secretariële beroepen (NL)
<https://www.mijnzfp.nl/Beroep/160-Secretariaatsmedewerker/Filmpjes>
 - Beroepenfilm algemeen bediende
<https://www.vdab.be/tv/video/algemeen-bediende>
- De leerlingen verwerken per groep de info en presenteren het antwoord op de deelvraag aan elkaar. Je kan hierbij aangeven op welke wijze deze info voorgesteld wordt bv. met een ppt, prezi, collage, ... of de leerlingen laten kiezen.
 - Je reikt een sjabloon van een portretfiche aan op een online platform (**integratie met ICT**). Elk groepjes vult de fiche aan met de info uit de vorige opdracht. Het gezamenlijke eindresultaat is een projectfiche voor het beroep van administratief medewerker.
 1. Beroep (leraar)
 2. Taken (groep 3)
 3. Functies (groep 3)
 4. Eigenschappen/competenties (groep 1)
 5. Werkomgeving (groep 2)
 6. Voor- en nadelen (groep 2)
 7. *Reflectie op de doe-activiteiten * (individueel)*
 8. *Reflectie op het beroep * (individueel)*

** de reflectie op de doe-activiteiten komt na stap 4*

** de reflectie op het beroep komt als synthese na elk beroep (= stap 5) of kan als globale reflectie na DS 7, 8, 9 en 10.*

De portretfiche wordt in de loop van de lessenreeks verder opgebouwd en op het einde van de lessenreeks gebruikt worden als reflectie-instrument om te bekijken of de leerling dit een passend beroep vindt voor zichzelf.

Stap 3: Eenvoudige bedrijfsdocumenten

- Je biedt voor een bepaalde aankoop (casus) een bestelbon, een leveringsbon en een factuur aan (eenvoudige documenten). Je bespreekt samen met de leerlingen de belangrijkste elementen. Op basis hiervan breng je samen met de leerlingen de documentenstroom schematisch in kaart en reconstrueer je met hen het verhaal achter het schema en de documenten.
 - Bestelbon

- Leveringsbon
- Factuur
- Onderscheid tussen bestelbon, leveringsnota en factuur
- Het verband tussen bestelbon, leveringsnota en factuur in de relatie tussen koper en verkoper

Stap 4: doe-activiteiten: Een dag uit het leven van de administratief medewerker.

Casus: Jana werkt als administratief medewerker bij Viking, een bedrijf in kantoorartikelen. Ze komt om 7.45u tot op kantoor en opent haar agenda. Haar dagtaak bestaat uit vaste taken (bv. postbehandeling), specifieke taken (op basis van instructies) en lopende taken (telefoongesprekken, kopieeropdrachten, ...)

In functie van tijd, interesse, beschikbaar materiaal kies je één of meerdere activiteiten. Voor elke activiteit is er een instructiefiche en een zelfevaluatie-instrument om na te gaan of de leerlingen de opdracht correct hebben uitgevoerd. De leerling maakt een foto van zichzelf tijdens één van de activiteiten om later in te voegen in de persoonlijke portretfiche. **(integratie met ICT)**

Opmerking: verschillende van onderstaande doe-activiteiten behoren ook tot het takenpakket van de onthaalmedewerker (). Je maakt een selectie en zorgt ervoor dat de doe-activiteiten een weerspiegeling zijn van het specifieke profiel van beide beroepen.*

- **Inkomende postbehandeling (*)**

Casus: Dagelijks start Jana haar dag met het sorteren en behandelen van de inkomende post.

- Je reikt leerlingen een eenvoudig organigram van het bedrijf Viking aan waar voor de verschillende afdelingen en de verantwoordelijken op terug te vinden zijn.

Variant 1: Manueel

- Je geeft de leerlingen per duo een pakketje inkomende post aan (brieven, folders, ...).
- De leerlingen sorteren de post (post voor de afdeling, reclamefolders, persoonlijke post)
- De leerlingen openen de post
- De leerlingen registreren de inkomende post in het register.
- Inkomende post sorteren in postbakjes

Variant 2: Digitaal **(integratie met ICT)**

- Je verstuurt diverse mails naar de leerlingen.
- De leerlingen lezen de mails en sorteren ze, de mails die ze zelf zullen behandelen (in een map zelf te behandelen mails) en de andere mails.
- Ze registreren deze mails
- Ze sturen de mails door naar de betrokken afdeling/personen
- Ze beantwoorden de mails die ze zelf mogen behandelen.

- **Uitgaande postbehandeling (*)**

Casus: Jana krijgt de opdracht om de factuur te versturen naar klant Meeus, Parklaan 52, 2300 Turnhout en een pakketje met een catalogus van het bedrijf naar NV Mariën, Mechelsesteenweg 223, 2000 Antwerpen. Specificaties van het pakket: A4-formaat, 640g.

- De leerlingen schrijven het adres op de envelop/pakket
- De leerlingen vouwen de brief
- De leerlingen zoeken het posttarief op voor het frankeren van deze poststukken.

- De leerlingen registreren de uitgaande post (manueel of **integratie met ICT**)
- **Opmaken van een zakelijke mail (*)**
Casus: De boekhoudmedewerker is een tijdje afwezig wegens een operatie. Yannick Lembrechts heeft gesolliciteerd voor deze interim-job. Hij heeft al een eerste sollicitatiegesprek achter de rug. Hilde Verheyden vraagt aan Jana om hem via mail uit te nodigen voor een tweede gesprek. Hilde stelt aanstaande maandag om 11u. Het emailadres van Yannick is **Yannick.lembrechts@gmail.com**
 - De leerlingen maken de email klaar voor verzending. (**integratie met ICT**)
- **Vergaderlokaal klaarzetten en kopieeropdracht (*)**
Casus: Om 10 u heeft het sales team een meeting met een potentiële klant. Jana heeft de opdracht gekregen om de vergaderzaal klaarzetten op basis de instructies. Deze kreeg ze gisteren van Dieter, de verantwoordelijke van de verkoopafdeling via mail: (integratie met ICT**)**
 - Vergadertijd: 10u tot 12u
 - Beamer, laptop
 - Koffie, thee en water voor 6 personen
 - Ronde tafel opstelling
 - Presentatiemapje voor elke deelnemer met een print van de presentatie (in bijlage bij de mail: te kopiëren in 6-voud, 3 dia's per pagina met notitieruimte, in kleur, recto/verso en geniet) en enkele lege bladen voor notities, balpen van de firma.
 - Je stuurt de instructies en de presentatie via mail naar de leerlingen.
 - De leerlingen zetten de vergaderzaal klaar en voeren de kopieeropdracht uit.
- **Agendabeheer (*)**
Casus: Vera, de leidinggevende van Jana bespreekt met haar de opdrachten voor de komende week. Voor maandag moeten volgende opdrachten ingepland worden.

10u	Vergaderzaal klaarzetten
13u	Vergaderzaal opruimen
8u	Koffie zetten
8u30	Inkomende post registreren en verdelen
12u	Koffie zetten
16u	Uitgaande post klaarmaken voor verzending
14u	Verslag nemen bij teamvergadering sales afdeling

 - Je verdeelt de klasgroep in groepjes van 2 en de leerlingen spelen een rollenspel.
 - De ene leerling neemt de rol van Vera op, de andere neemt de rol van Jana. Op basis van de instructies van Vera, vult Jana haar agenda aan. De agenda kan een papieren versie zijn of een digitale agenda. Dat kan eenvoudig via een sjabloon dagplanner. (**integratie met ICT**)
- **Documenten sorteren en klasseren**
Casus: Dagelijks krijgt Jana een set documenten die ze volgens instructies dient te sorteren en klasseren, Variant 1: manueel
 - Je biedt de leerlingen een reeks documenten aan: set **facturen**: 5 aankoopfacturen en 5 verkoopfacturen, set van 5 **bestelbonnen**, een set van 5 **leveringsnota's** en 5 **klantenkaarten**
 - De leerlingen sorteren de documenten per soort: AF, VF, BB, LN
 - Ze maken voor elk type van document een map aan.
 - De leerlingen rangschikken de documenten per soort chronologisch
 - De leerlingen klasseren de VF en de LN chronologisch

- De leerlingen nummeren de AF en BB
 - Ze klasseren de aankoopfacturen en de BB numeriek
- De leerlingen sorteren de klantenkaarten alfabetisch en klasseren ze in de map klantenkaarten (alfabetisch klassemment)
- Variant 2: digitaal (integratie met ICT)**
 - De leerlingen scannen de aangereikte documenten, geven de documenten een bestandsnaam die het soort document vermeldt AF, VF, BB, LN, KK
 - De leerlingen rangschikken de documenten chronologisch en slaan de documenten op met vermelding type document en een nummer op basis van de chronologie.
 - De leerlingen maken mappen aan: aankoopfacturen, verkoopfacturen, bestelbonnen, leveringsnota's en een map met klanten
 - De leerlingen brengen de documenten onder in de juiste map
 - In de map van de klanten slaan de leerlingen de klantenkaarten op onder naam van de klanten (familienaam) en sorteren ze alfabetisch
- **Kopieën maken/scannen (*)**

Casus: Geregeld krijgt Jana de opdracht om kopieer en/of scanopdrachten uit te voeren voor andere personeelsleden, of kopieert of scant ze documenten om haar eigen opdrachten nauwgezet te kunnen uitoefenen.

 - Je geeft de leerlingen kopieerinstructies/scaninstructies (deze oefening kan in voorbereiding van de opdracht documenten sorteren en klasseren)
 - Op basis van deze instructies (kopieeropdracht/scanopdracht) maken de leerlingen de kopieën/ scans. (integratie met ICT)
- **Zie ook activiteiten bij onthaalmedewerker – EOb9**
 - Telefoongesprekken voeren (*)
 - Reisplan opmaken (*)

Stap 5: reflectie op de doe-activiteiten

- Je vervolledigt de portretfiche met de uitgevoerde doe-activiteit(en).
- De leerlingen downloaden de portretfiche in hun persoonlijke map (integratie met ICT).
- Ze vervolledigen de portretfiche met
 - een afbeelding van een administratief medewerker;
 - een persoonlijke foto tijdens de doe-activiteit;
 - antwoorden op de reflectievragen.

Stap 6: reflectie op de verschillende beroepen.

- Is administratief medewerker iets voor mij?
Werken met reeksen van kaartjes, elke reeks in een andere kleur.
 - Reeks 1: competenties
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die kwaliteiten waar ze sterk in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. (integratie met ICT).
 - Reeks 2: taken
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die taken die ze graag doen en waar ze goed in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. (integratie met ICT)
 - Reeks 3: eigenschappen van werkomgeving of foto's

- De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren hun voorkeuren van kenmerken van een werkomgeving. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche.

(integratie met ICT)

Op basis van de verkregen info kan de leerling een antwoord geven op de vraag. Is dit beroep iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

Als alle andere beroepen aan bod zijn gekomen (DS 7, 8, 9 en 10), organiseer je een reflectiemoment waar de leerling zijn persoonlijke portretfiches overloopt en een antwoord geeft op de vraag: welke van deze beroepen zijn iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. ICT

Zie gemarkeerde items

3.4. Bronnen

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be
Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

4. Opvolging

4.1. Evaluatie

In het aangeboden bronnenmateriaal zoeken leerlingen voor de verschillende deelvragen gerichte informatie over de competenties en de taken van het beroep van magazijnmedewerker. Dit sluit aan bij het transversaal doel 13.3.

Uiteraard kan je steeds nagaan in welke mate je leerlingen vakspecifieke begrippen in de context van de logistiek zoals heftruck, reachtruck, LIFO, ... kunnen omschrijven. Dit sluit immers aan bij transversaal doel 13.18. Deze begripsomschrijvingen zijn echter geen doel op zich maar een middel om de beoogde doelstellingen te realiseren. In de evaluatie zullen de begripsomschrijvingen dan ook een ondergeschikte invloed uitoefenen. In concrete situaties kunnen leerlingen de verschillende interne transportmiddelen en voorraadmethodes onderscheiden. Wat de documenten (voorraadkaart, bestelbon) betreft, is het de bedoeling dat leerlingen deze in concrete situaties herkennen en kunnen gebruiken. Bij de doe-activiteiten beoordelen de leerlingen zowel de correctheid van de uitvoering van de opdrachten als hoe ze de opdrachten persoonlijk ervaren hebben.

De nadruk binnen de globale evaluatie ligt op het analyseren van het beroep en de reflectie op de competenties, de taken, de doe-activiteiten hierop. Dit alles in functie van interesses, voorkeuren en mogelijkheden van de leerlingen. Dit sluit sterk aan bij transversaal doel 15.4

Leerlingen kunnen na de lessenreeks motiveren of het beroep van magazijnier iets voor hen is, m.a.w. op een onderbouwde manier een antwoord geven op de onderzoeksvraag.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 9 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep onthaalmedewerker (15.4, 11.5)

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb7 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van magazijnmedewerker.
- EOb9 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van onthaalmedewerker.
- EOb10 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van winkerverkoper.
- EOb 14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...

Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis
Mogelijke leerlingenactiviteiten: herkennen, identificeren (benoemen), omschrijven, opsommen, plaatsen
- Conceptuele kennis
 - Competentieprofiel van de onthaalmedewerker
 - Taken van de onthaalmedewerker*Mogelijke leerlingenactiviteiten:* afleiden, beschrijven, bespreken, classificeren, herformuleren, illustreren (met voorbeelden), interpreteren, onderscheiden, samenvatten, schatten, schetsen, uitleggen, vergelijken
- Procedurele kennis
 - Technieken voor het ontvangen en onthalen van klanten en bezoekers
 - Registratie van bezoekers*Mogelijke leerlingenactiviteiten:* aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, toepassen
- Metacognitieve kennis
 - Eigen voorkeuren en interesses
 - Eigen mogelijkheden en beperkingen
 - Reflectievaardigheden*Mogelijke leerlingenactiviteiten:* beschrijven, reflecteren
- Cognitieve dimensie leerplandoel: analyseren
Mogelijke leerlingenactiviteiten: onderzoeken

1.3. Toelichting

Binnen de B-stroom verkennen de leerlingen de verschillende beroepen binnen de arbeidsmarktgerichte finaliteit in het domein economie en organisatie. Dit zijn de beroepen van magazijnier/magazijnmedewerker, onthaalmedewerker, administratief medewerker en winkelverkoper. Aan de hand van concrete casussen en doe-activiteiten maken de leerlingen kennis met de competenties die worden verwacht binnen deze beroepen, welke functies er zijn en waaruit het takenpakket bestaat. Vanuit deze ervaringen reflecteren de leerlingen of dit beroep hen aanspreekt en of het aansluit bij hun competenties en mogelijkheden en eventueel een keuze kan zijn in hun verdere schoolloopbaan.

De [samenhang](#) tussen de beroepen, functies en taken van de onthaalsector en administratie vind je terug via de website van de Vlaamse Kwalificatiesector onder de map 'Toerisme' – 'Onthaal en informatie', onder de map 'Ondersteuning aan bedrijven en organisaties' – 'administratie' en onder de map 'Horeca' – 'Hotel'.

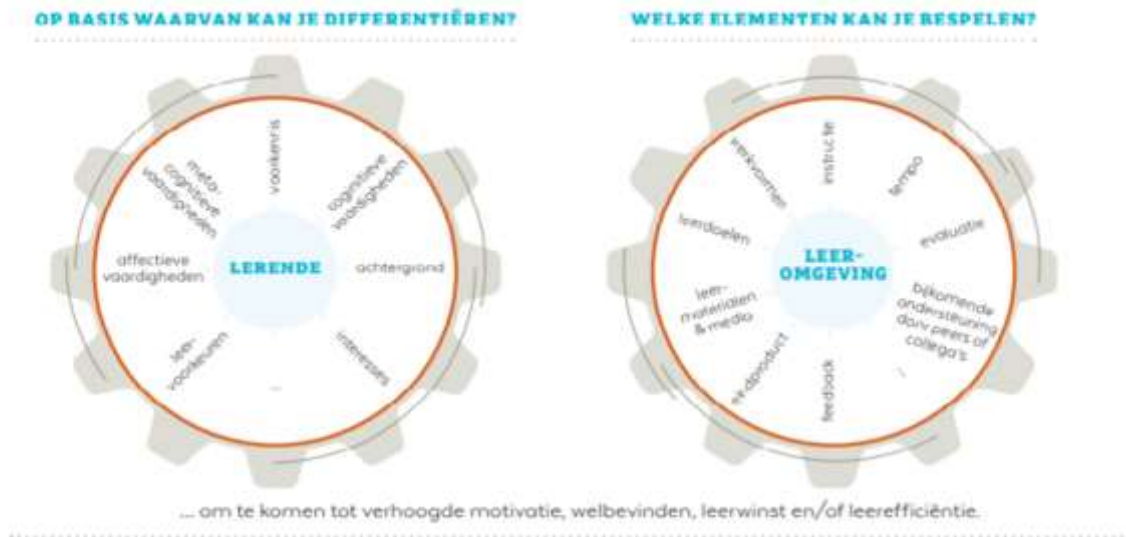
1.4. Verklarende begrippen:

- Onthaalmedewerker:
In de beroepskwalificatie [onthaalmedewerker](#) worden de taken als volgt omschreven: het correct ontvangen en informeren van personen rekening houdend met de richtlijnen van de organisatie teneinde de bezoekers klantvriendelijk te onthalen.
- Administratief medewerker onthaal
In de beroepskwalificatie [administratief medewerker onthaal](#) worden de taken als volgt omschreven: het correct onthalen en informeren van personen en het uitvoeren van beperkte administratieve taken rekening houdend met de richtlijnen van de organisatie teneinde de bezoekers klantvriendelijk te onthalen en de organisatie hieromtrent te ondersteunen.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor volgend differentiatiemodel⁴ waarbij je op basis van leerlingenkenmerken uit verschillende elementen om te differentiëren een gepaste keuze maakt.



2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

⁴ Bron: *Binnenklasdifferentiatie: een beroepshouding, geen recept* – Els Castelein e.a. – *Bronnenboek referentiekader onderwijskwaliteit*

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 10 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Concrete lesaanpak

Stap 1: Intro en activeren van voorkennis

- **Klanten en bezoekers klantvriendelijk onthalen in een bedrijf. Wat vinden jullie hierbij belangrijk? (denk aan het ontvangst van bezoekers thuis)**
 - Brainstorm met de leerlingen en ideeën verzamelen.
Onderzoeksvraag: is het beroep van onthaalmedewerker iets voor mij?

Stap 2: Competenties en taken

- **Je maakt 3 (of een veelvoud van) groepjes. Elk groepje onderzoekt een verschillende deelvraag (je werkt met een doorschuifstelsel zodat de leerlingen voor de verschillende beroepen aan andere deelvraag oplossingen vinden). (dezelfde aanpak EOb7)**
Variante 1: je reikt de leerlingen één bepaald type van bronnenmateriaal aan.

- Deelvragen en bronnenmateriaal
 - Groep 1 werkt rond deelvraag 3: In welk soort bedrijven kan de job van onthaalmedewerker uitgevoerd worden? Welke zijn de voor- en nadelen van de job?
De groep interviewt hiervoor de medewerker verantwoordelijk voor het onthaal in de school, of een stageleerling/ouder.
 - Groep 2 krijgt enkele filmpjes aangeboden en werkt deelvraag 1 uit: welke taken voert een onthaalmedewerker uit? Welke functies zijn er nog in de onthaalsector?
 - Groep 3 krijgt als bronnenmateriaal jobadvertenties aangereikt (papier en digitale voorbeelden) en werkt rond deelvraag 2: Over welke eigenschappen/competenties moet een onthaalmedewerker beschikken?

- Werken met diverse bronnen: jobadvertenties en beroepenfilms

- Beroepenfilm receptionist
https://www.youtube.com/watch?time_continue=3&v=jlxE63CXBHw&feature=emb_logo
- Beroepenfilm onthaalmedewerker
<https://www.vdab.be/tv/video/onthaalbediende>

Variante 2: Je werkt klassikaal en formuleert als groep een antwoord op de deelvragen:

- Deelvragen:

- Welke taken voert een onthaalmedewerker uit?
 - Over welke eigenschappen/competenties moet een onthaalmedewerker beschikken?
 - In welk soort bedrijven kan de job van onthaalmedewerker uitgevoerd worden?
 - Welke zijn de voor- en nadelen van de job?
 - Per deelvraag maak je en flap en hangt deze op in de klas.
 - De leerlingen bekijken het bronnenmateriaal en schrijven antwoorden op post-its. Deze kleven ze op de flap bij de bijbehorende vraag.
- **De leerlingen verwerken per groep de info en presenteren het antwoord op de deelvraag aan elkaar. Je kan hierbij aangeven op welke wijze deze info voorgesteld wordt bv. met een ppt, prezi, collage, ... of laat de keuze aan de leerlingen.**
 - **Je reikt een sjabloon van een portretfiche aan op een online platform (integratie met ICT). Elk groepjes vult de fiche aan met de info uit de vorige opdracht. Het gezamenlijke eindresultaat is een projectfiche voor het beroep van onthaalmedewerker.**
 1. Beroep (leraar)
 2. Taken (groep 3)
 3. Functies (groep 3)
 4. Eigenschappen/competenties (groep 1)
 5. Werkomgeving (groep 2)
 6. Voor- en nadelen (groep 2)
 7. *Reflectie op de doe-activiteiten * (individueel)*
 8. *Reflectie op het beroep * (individueel)*

** de reflectie op de doe-activiteiten komt na stap 4*

** de reflectie op het beroep komt als synthese na elk beroep (= stap 5) of kan als globale reflectie na DS 7, 8, 9 en 10.*

De portretfiche wordt in de loop van de lessenreeks verder opgebouwd en op het einde van de lessenreeks gebruikt worden als reflectie-instrument om te bekijken of de leerling dit een passend beroep vindt voor zichzelf.

Stap 3: Eenvoudige bedrijfsdocumenten

Je bekijkt samen met de leerlingen de documenten die in de school gebruikt worden voor het registreren van bezoekers en bij het noteren van een telefoonboodschap. (integratie met ICT)

- Onthaalregister
- Telefoonmemo

Stap 4: doe-activiteiten: Een dag uit het leven van de onthaalmedewerker.

Casus: Klaas werkt als onthaalmedewerker bij NV BoVaCO, een bedrijf bouwmaterialen. Zijn dagtaak is erg gevarieerd.

In functie van tijd, interesse, beschikbaar materiaal kies je één of meerdere activiteiten. Voor elke activiteit is er een instructiefiche en een zelfevaluatie-instrument om na te gaan of de leerlingen de opdracht correct hebben uitgevoerd. De leerling maakt een foto van zichzelf tijdens één van de activiteiten om later in te voegen in de persoonlijke portretfiche. (integratie met ICT)

Opmerking: verschillende van onderstaande doe-activiteiten kunnen ook behoren () tot het takenpakket van de administratief medewerker. Je maakt een selectie en zorgt ervoor dat de doe-activiteiten een weerspiegeling zijn van het specifieke profiel van beide beroepen.*

- **Bezoekers ontvangen en registreren**

- Simuleer een ontvangstruimte van een bedrijf en onthaal van bezoekers of gebruik de onthaalruimte van de school.

Maak een ontwerp van een onthaalregister (integratie met ICT)

- Geef de onthaalruimte een klantvriendelijk karakter (bewegwijzering, ontvangstruimte, folders bedrijf, lectuur, ...)
- Rollenspel: in duo

Fase 1: ontvangst van de bezoeker

- Een leerling neemt de rol van onthaalmedewerker op, andere leerlingen zijn bezoekers (verschillende situaties: afspraak voor een sollicitatiegesprek, leverancier die een afspraak heeft met de directie,)
- De onthaalmedewerker begeleidt de bezoekers bij het registreren in het onthaalregister

Fase 2: de bezoeker begeleiden naar de juiste plaats in het bedrijf

- De leerling met de rol van onthaalmedewerker krijgt een opdracht en begeleidt de bezoekers naar de juiste plaats in het bedrijf
- De andere leerlingen observeert

- **Reisplan opmaken (*)**

Casus: Luc Van Aelst, de verantwoordelijke van de logistiekafdeling moet op dinsdag .../.../202. ten laatste om 10.00 uur op een vergadering in Gent-Sint-Pieters zijn. Hij vertrekt vanuit Zoersel (of kies voor de locatie van de school). Van aan het station in Gent moet hij nog minimum 15 minuten wandelen. Luc vraagt Klaas om zijn reisplan op te maken. Om 15u is het einde voorzien.

- De leerlingen maken op basis van deze informatie via de app/website van de Lijn, NMBS een reisplan voor Luc. (reistijden, vervoermiddel (nummer van de lijn), spoor, overstappen, ...) (integratie met ICT)

- **Telefoongesprekken voeren (*)**

Casus: Klaas ontvangt een oproep van de verkoopverantwoordelijke, Jurgen Smeets bij Wienerberger, een leverancier van bakstenen. Hij wil graag de verantwoordelijke Anja Spiessens van de afdeling boekhouding spreken in verband met factuurnummer 3490.

Variante 1: Je neemt dit gesprek aan en verbindt Jurgen door naar Anja.

Variante 2: Je neemt het gesprek aan, Anja heeft vandaag een snipperdag en je vult een telefoonmemo met de vraag of Anja Jurgen morgen belt tussen 14 en 16u.

- Inkomende zakelijke oproep aannemen en doorverbinden
<https://www.youtube.com/watch?v=aLqPCXX4a4s>
- Professioneel telefoneren – Frederik Imbo
<https://www.youtube.com/watch?v=6XT68F5QTKQ>
- De leerlingen werken in duo's. Ze nemen afwisselend de rol van Jana of Jurgen op. Het gesprek wordt opgenomen en de leerlingen herbeluisteren het gesprek aan de hand van een checklist en geven elkaar feedback.

- De leerlingen stellen tijdens het gesprek (variant 2) een telefoonmemo op.
- De leerlingen ontwerpen zelf een telefoonmemo (**integratie met ICT**)
- **Zie ook activiteiten bij administratief medewerker [EOB8](#)**
 - Inkomende postbehandeling (*)
 - Uitgaande postbehandeling (*)
 - Opmaken van een zakelijke mail (*)
 - Klaarzetten van de vergaderruimte (*)
 - Voeren van telefoongesprekken (*)
 - Kopieën maken/documenten scannen (*)
 - Agendabeheer (*)

Stap 5: reflectie op de doe-activiteiten

- Je vervolledigt de portretfiche met de uitgevoerde doe-activiteit(en).
- De leerlingen downloaden de portretfiche in hun persoonlijke map (**integratie met ICT**).
- Ze vervolledigen de portretfiche met
 - een afbeelding van een onthaalmedewerker;
 - een persoonlijke foto tijdens de doe-activiteit;
 - antwoorden op de reflectievragen.

Stap 6: reflectie op de verschillende beroepen.

- Is onthaalmedewerker iets voor mij?
Werken met reeksen van kaartjes, elke reeks in een andere kleur.
 - Reeks 1: competenties
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die kwaliteiten waar ze sterk in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. (**integratie met ICT**).
 - Reeks 2: taken
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die taken die ze graag doen en waar ze goed in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche (**integratie met ICT**)
 - Reeks 3: eigenschappen van werkomgeving of foto's
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren hun voorkeuren van kenmerken van een werkomgeving. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. (**integratie met ICT**)

Op basis van de verkregen info kan de leerling een antwoord geven op de vraag. Is dit beroep iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

Als alle andere beroepen aan bod zijn gekomen (DS 7, 8, 9 en 10), organiseer je een reflectiemoment waar de leerling zijn persoonlijke portretfiches overloopt en een antwoord geeft op volgende vraag: welke van deze beroepen zijn iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. ICT

Zie gemarkeerde items

3.4. Bronnen

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be
Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

4. Opvolging

4.1. Evaluatie

In het aangeboden bronnenmateriaal zoeken leerlingen voor de verschillende deelvragen gerichte informatie over de competenties en de taken van het beroep van magazijnmedewerker. Dit sluit aan bij het transversaal doel 13.3.

Uiteraard kan je steeds nagaan in welke mate je leerlingen vakspecifieke begrippen in de context van de logistiek zoals heftruck, reachtruck, LIFO, ... kunnen omschrijven. Dit sluit immers aan bij transversaal doel 13.18. Deze begripsomschrijvingen zijn echter geen doel op zich maar een middel om de beoogde doelstellingen te realiseren. In de evaluatie zullen de begripsomschrijvingen dan ook een ondergeschikte invloed uitoefenen. In concrete situaties kunnen leerlingen de verschillende interne transportmiddelen en voorraadmethodes onderscheiden. Wat de documenten (voorraadkaart, bestelbon) betreft, is het de bedoeling dat leerlingen deze in concrete situaties herkennen en kunnen gebruiken. Bij de doe-activiteiten beoordelen de leerlingen zowel de correctheid van de uitvoering van de opdrachten als hoe ze de opdrachten persoonlijk ervaren hebben.

De nadruk binnen de globale evaluatie ligt op het analyseren van het beroep en de reflectie op de competenties, de taken, de doe-activiteiten hierop. Dit alles in functie van interesses, voorkeuren en mogelijkheden van de leerlingen. Dit sluit sterk aan bij transversaal doel 15.4

Leerlingen kunnen na de lessenreeks motiveren of het beroep van magazijnier iets voor hen is, m.a.w. op een onderbouwde manier een antwoord geven op de onderzoeksvraag.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 10 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep winkerverkoper (15.4, 11.5)

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb7 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van magazijnmedewerker.
- EOb9 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van onthaalmedewerker.
- EOb10 De leerlingen onderzoeken in het kader van hun onderwijsloopbaan praktijkgericht de mogelijkheden van het beroep van winkerverkoper.
- EOb12 De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.
- EOb 14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...

Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis

Mogelijke leerlingenactiviteiten: herkennen, identificeren (benoemen), omschrijven, opsommen, plaatsen

- Conceptuele kennis

- Competentieprofiel van de winkerverkoper
- Functies en taken binnen de verkoop in relatie tot verschillende winkeltypes zoals supermarkt, speciaalzaak, webwinkel, ...

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, beschrijven, bespreken, classificeren, herformuleren, illustreren (met voorbeelden), interpreteren, onderscheiden, samenvatten, schatten, schetsen, uitleggen, vergelijken

- Procedurele kennis

- Technieken voor het voeren van eenvoudige verkoopgesprekken
- Kassa-activiteiten zoals het ontvangen van geld en teruggeven van wisselgeld, berekenen van kortingen, ...
- Presentatietechnieken zoals het presenteren van artikelen in de winkel, het inpakken van artikelen

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, toepassen

- Metacognitieve kennis

- Eigen voorkeuren en interesses
- Eigen mogelijkheden en beperkingen
- Reflectievaardigheden

Mogelijke leerlingenactiviteiten: beschrijven, reflecteren

- Cognitieve dimensie leerplandoel: analyseren

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **onderzoeken**

1.3. Toelichting

Binnen de B-stroom verkennen de leerlingen de verschillende beroepen binnen de arbeidsmarktgerichte finaliteit in het domein economie en organisatie. Dit zijn de beroepen van magazijnier/magazijnmedewerker, onthaalmedewerker, administratief medewerker en winkerverkoper. Aan de hand van concrete casussen en doe-activiteiten maken de leerlingen kennis met de competenties die worden verwacht binnen deze beroepen, welke functies er zijn en waaruit het takenpakket bestaat. Vanuit deze ervaringen reflecteren de leerlingen of dit beroep hen aanspreekt en of het aansluit bij hun competenties en mogelijkheden en eventueel een keuze kan zijn in hun verdere schoolloopbaan.

De [samenhang](#) tussen de beroepen, functies en taken binnen de commerciële sector vind je terug via de website van de Vlaamse Kwalificatiesector onder de map 'Handel, verkoop en groothandel' – 'verkoop'.

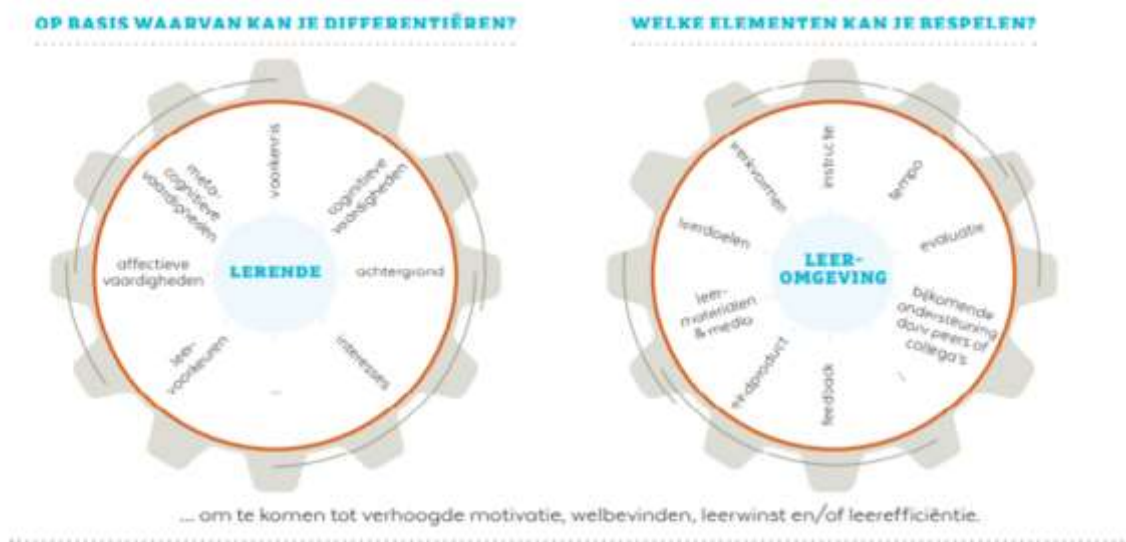
1.4. Verklarende begrippen:

- Winkerverkoper:
In de beroepskwalificatie [winkelverkoper](#) wordt het beroep als volgt omschreven: de winkerverkoper werkt klantgericht om producten/diensten aan particuliere klanten te verkopen teneinde de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.
- Winkelmedewerker
In de beroepskwalificatie [winkelmedewerker](#) worden de taken als volgt omschreven: het plaatsen van producten in de winkelruimte teneinde de commerciële doelstellingen van de winkel te realiseren.
- Kassier
In de beroepskwalificatie [kassier](#) worden de taken als volgt omschreven: registreert de verkoop en int de betaling van goederen (kleding, voeding, doe-het-zelf....) of diensten (snelwegtol, parking, ...) teneinde een correct betalingssysteem te realiseren.
- [Samenhang met andere beroepen](#)

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor volgend differentiatie-model⁵ waarbij je op basis van leerlingenkenmerken uit verschillende elementen om te differentiëren een gepaste keuze maakt.



2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

⁵ Bron: *Binnenklasdifferentiatie: een beroepshouding, geen recept* – Els Castelein e.a. – *Bronnenboek referentiekader onderwijskwaliteit*

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 10 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Betekenis van de kleuren:

Groen = extra kans op differentiatie, taalondersteuning of horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Standaard is deze aanpak niet in de lesopbouw voorzien maar de leraar kan dit extra toevoegen. In dit geval werkt de leraar op differentiatie, taalondersteuning of een horizontale samenwerking met andere leerplandoelen.

Concrete lesaanpak

Stap 1: Intro

- Je verkent samen met de leerlingen de winkels in de schoolomgeving/de stad/het dorp en bezoekt verschillende winkels. Laat de leerlingen in een aantal winkels observeren en antwoorden formuleren op volgende vragen:
 - Welke taken zie je de winkelverkopers uitvoeren?
 - Welke verschillende functies zijn er in de verschillende winkels?
 - Hoe ervaar je de koopbeleving in de verschillende winkels?**Onderzoeksvraag: is het beroep van winkelverkoper iets voor mij?**

Stap 2: Competenties en taken

- **De leerlingen gaan met de antwoorden en een reeks extra bronnen individueel aan de slag met onderstaande vragen:**
 - Welke taken voert een winkelverkoper uit?
 - Welke functies zijn er nog in de commerciële sector?
 - Over welke eigenschappen/competenties moet een winkelverkoper beschikken?
 - In welk soort bedrijven kan de job van winkelverkoper uitgevoerd worden?
 - Welke zijn de voor- en nadelen van de job van winkelverkoper?
- **Werken met diverse bronnen: jobadvertenties en beroepenfilms**
 - Jobadvertenties
 - Beroepenfilm winkelverkoper
 - https://www.youtube.com/watch?v=gA_NKVJGO3w verkoper in een kledingwinkel
 - <https://www.youtube.com/watch?v=YLkBAUUCcgg&list=PLgGFYUuH9RHUIF061aHHNflxObEclvILln> algemeen winkelbediende supermarkt
 - <https://www.youtube.com/watch?v=Hym4cl5g5ko> kassier bij Ikea
 - Verschillende functies in de verkoop
 - https://career.hm.com/content/hmcareer/nl_be/workingathm/what-can-you-do-here/sales.html werken bij H&M
 - <https://www.vandenborre.be/nl/jobs/collegas/home> werken bij VandenBorre (ook voor magazijn)
 - <https://jobs.colruytgroup.com/nl/vakgebieden/winkel/> werken bij Colruyt

- De leerlingen verwerken de info individueel en delen hun antwoord nadien met hun medeleerlingen in groepjes van 4.
- Je reikt een sjabloon van een portretfiche aan op een online platform (**integratie ICT**). Elk groepje vult de fiche aan met de info uit de vorige opdracht. Het eindresultaat is een portretfiche voor het beroep van winkerverkoper:
 1. Beroep (leraar)
 2. Taken
 3. Functies
 4. Eigenschappen/competenties
 5. Werkomgeving
 6. Voor- en nadelen
 7. *Reflectie op de doe-activiteiten * (individueel)*
 8. *Reflectie op het beroep * (individueel)*
 - * de reflectie op de doe-activiteiten komt na stap 4
 - * de reflectie op het beroep komt als synthese na elk beroep (= stap 5) of kan als globale reflectie na DS 7, 8, 9 en 10.

De portretfiche wordt in de loop van de lessenreeks verder opgebouwd en op het einde van de lessenreeks gebruikt worden als reflectie-instrument om te bekijken of de leerling dit een passend beroep vindt voor zichzelf.

Stap 3: winkeltypes

- Je legt hier de link met ET 11.1, waar factoren die het koopgedrag beïnvloeden al aan bod kwamen. Hier kan je dieper ingaan op verschillende verkoopkanalen en bepaalde verkooppraktijken.
- Je biedt leerlingen diverse logo's van winkels aan (bezochte winkels en andere). Leerlingen matchen de logo's met de naam van de winkel. Nadien bespreek je samen met de leerlingen enkele typische kenmerken van deze verkooppunten (zoals: assortiment, inrichting, bediening/service, ligging, prijs, ...). Op basis van gelijkaardige kenmerken worden ze ondergebracht bij een bepaald winkeltype.

Winkeltype	Winkel	Logo's	Kenmerken
Supermarkt/hypermarkt			
Detailhandel			
Webshop			
Speciaalzaak			
Discount			
Pop-up			
Webwinkel			
...			

Stap 4: doe-activiteiten: Een dag uit het leven van een winkerverkoper.

In functie van tijd, interesse, beschikbaar materiaal kies je één of meerdere activiteiten. Voor elke activiteit is er een instructiefiche en een zelfevaluatie-instrument om na te gaan of de leerlingen de opdracht correct hebben uitgevoerd. De leerling maakt een foto van zichzelf tijdens één van de activiteiten om later in te voegen in de persoonlijke portretfiche. (**integratie met ICT**). Verschillende

van deze activiteiten kunnen ook aan bod komen binnen het ondernemend project.

- **Eenvoudige verkoopgesprekken (zie ook ondernemend project)**

Laat leerlingen in duo werken. Ze nemen afwisselend de rol van verkoper en klant op. Je reikt hen verschillende situaties aan in verschillende contexten, waarin het profiel van de klant omschreven is. Je bouwt stapsgewijs een eenvoudig verkoopgesprek op: **begroeting, behoefteanalyse, presentatie, afsluiting**. Simuleer een verkoopomgeving (toonbank, winkelrek met artikelen) of maak gebruik van de verkoopklas in de school, zorg voor 'echte' artikelen indien mogelijk of werk met afbeeldingen/catalogi/...

- Kledingwinkel
 - Klant: man en vrouw van gemiddelde leeftijd, op zoek naar vrije tijdsleding voor hem
- Supermarkt
 - Klant: Vrouw van 30 jaar op zoek naar de promotie uit de folder: soja drink in verschillende smaken.
- Speelgoedwinkel
 - Klant: moeder met zoontje van 4 jaar op zoek naar een cadeautje voor het jarige broertje van 2 jaar.
- Elektrozaak
 - Klant: Man van 23 jaar op zoek naar een TV voor in zijn nieuw appartement.

- **Betalingen aan de kassa en kassa-overzicht opmaken (zie ook ondernemend project)**

- Verschillende digitale oefeningen met betrekking tot het rekenen met geld (gepast betalen, geld tellen, geld teruggeven, geld handig betalen, ...)
<http://www.geldrekenen.oefeningen.eu/>
- Afrekenen aan de kassa

Je geeft elke leerling één of meerdere kassatickets. De leerlingen werken in duo: één leerling is verkoper, de andere is klant. De verkoper vertelt aan de leerling hoeveel hij/zij moet betalen. (als er een kassa aanwezig is, kan dit bedrag op de kassa ingegeven worden)

De klant betaalt cash (met speelgoedgeld). De verkoper heeft wisselgeld in de kassa en geeft terug.
- Kassa-overzicht opmaken (zie ook ondernemend project)

- **Artikelen prijzen tijdens de solden**

Je geeft de leerlingen per twee een aantal afbeeldingen van artikelen. Morgen is het de eerste soldendag en worden de artikelen als volgt afgeprijsd: kleding -30%, elektro -15%, speelgoed -7%. Je geeft leerlingen lege etiketten om hun antwoorden op te schrijven. De leerlingen werken in duo (tweetal-coach) en berekenen de soldenprijs: de ene leerling maakt de oefening en vertelt welke stappen hij/zij zet om tot de oplossing te komen, de andere leerling observeert en helpt als het nodig is. De coach controleert de oefening. Ze schrijven het kortingspercentage, de oude en de nieuwe prijs op het etiket en kleven het op het de afbeelding/het artikel. Dan worden de rollen omgekeerd tot alle oefening opgelost zijn.

- **Cadeautjes inpakken**

De kerstperiode is in aantocht. De leerlingen brengen verschillende voorwerpen mee om in te

pakken (verschillende vormen) en verpakken deze artikelen als geschenk. (kan in combinatie met de verkoopgesprekken)

- **Winkelvoorraad (zie ook logistiek medewerker [EOB7](#))**
- **Presentatiestand maken (zie ook ondernemend project)**
Op basis van instructies (schikkingsplan) of op basis van een aantal criteria voor een aantrekkelijke presentatiestand werken de leerling een opdracht uit (voor het eigen project, op basis van een casus (Valentijn, Kerstmis, Pasen, Halloween, ...))
- **Telefoongesprekken voeren (zie ook administratief medewerker, onthaalmedewerker)**
Je bent winkerverkoper bij schoenen Torfs en je belt klant An Van Laer op om haar mee te delen dat haar bestelling is toegekomen.
 - Professioneel telefoneren – Frederik Imbo
<https://www.youtube.com/watch?v=6XT68F5QTKQ>
 - Telefoneren in het Nederlands
https://www.youtube.com/watch?v=oQb3GAB_fBY
 - Fout telefoongesprek:
<https://www.youtube.com/watch?v=JEgcZKOkfP0>
 - Goed telefoongesprek:
<https://www.youtube.com/watch?v=aDQpdJXw4g0>

De leerlingen werken in duo's. Ze nemen afwisselend de rol van verkoper op. Het gesprek wordt opgenomen en de leerlingen herbeluisteren het gesprek aan de hand van een checklist en geven elkaar feedback.

Stap 5: reflectie op de doe-activiteiten

- Je vervolledigt de portretfiche met de uitgevoerde doe-activiteit(en).
- De leerlingen downloaden de portretfiche in hun persoonlijke map (**integratie met ICT**).
- Ze vervolledigen de portretfiche met
 - een afbeelding van een winkerverkoper;
 - een persoonlijke foto tijdens de doe-activiteit;
 - antwoorden op de reflectievragen.

Stap 6: reflectie op de verschillende beroepen.

- Is winkerverkoper iets voor mij?
Werken met reeksen van kaartjes, elke reeks in een andere kleur.
 - Reeks 1: competenties
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die kwaliteiten waar ze sterk in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. (**integratie met ICT**).
 - Reeks 2: taken
 - De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren die taken die ze graag doen en waar ze goed in zijn. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche. (**integratie met ICT**)
 - Reeks 3: eigenschappen van werkomgeving of foto's

- De leerlingen bekijken de kaartjes en selecteren hun voorkeuren van kenmerken van een werkomgeving. Ze kruisen deze aan op de persoonlijke portretfiche (**integratie met ICT**)

Op basis van de verkregen info kan de leerling een antwoord geven op de vraag. Is dit beroep iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

Als alle andere beroepen aan bod zijn gekomen (DS 7, 8, 9 en 10), organiseer je een reflectiemoment waar de leerling zijn persoonlijke portretfiches overloopt en een antwoord geeft op volgende vraag: welke van deze beroepen zijn iets voor mij en motiveren waarom wel of waarom niet?

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. ICT

Zie gemarkeerde items

3.4. Bronnen

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be
Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

4. Opvolging

4.1. Evaluatie

In het aangeboden bronnenmateriaal zoeken leerlingen voor de verschillende deelvragen gerichte informatie over de competenties en de taken van het beroep van magazijnmedewerker. Dit sluit aan bij het transversaal doel 13.3.

Uiteraard kan je steeds nagaan in welke mate je leerlingen vakspecifieke begrippen in de context van de logistiek zoals heftruck, reachtruck, LIFO, ... kunnen omschrijven. Dit sluit immers aan bij transversaal doel 13.18. Deze begripsomschrijvingen zijn echter geen doel op zich maar een middel om de beoogde doelstellingen te realiseren. In de evaluatie zullen de begripsomschrijvingen dan ook een ondergeschikte invloed uitoefenen. In concrete situaties kunnen leerlingen de verschillende interne transportmiddelen en voorraadmethodes onderscheiden. Wat de documenten (voorraadkaart, bestelbon) betreft, is het de bedoeling dat leerlingen deze in concrete situaties herkennen en kunnen gebruiken. Bij de doe-activiteiten beoordelen de leerlingen zowel de correctheid van de uitvoering van de opdrachten als hoe ze de opdrachten persoonlijk ervaren hebben.

De nadruk binnen de globale evaluatie ligt op het analyseren van het beroep en de reflectie op de competenties, de taken, de doe-activiteiten hierop. Dit alles in functie van interesses, voorkeuren en mogelijkheden van de leerlingen. Dit sluit sterk aan bij transversaal doel 15.4

Leerlingen kunnen na de lessenreeks motiveren of het beroep van magazijnier iets voor hen is, m.a.w. op een onderbouwde manier een antwoord geven op de onderzoeksvraag.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

THEMA: ondernemerschap

EOb 11 De leerlingen plannen een eigen economisch project.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 12 De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.
- EOb 13 De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.
- EOa 14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.
- EOa 15 De leerlingen passen ICT functioneel toe.
- ET 11.6 De leerlingen lichten activiteiten toe van verschillende soorten ondernemingen en organisaties in de eigen leefomgeving.
- ET 15.1 De leerlingen genereren ideeën voor een uitdaging aan de hand van aangereikte technieken en methodieken en in een gestructureerd en afgebakend kader. (transversaal)
- ET15.2 De leerlingen onderzoeken de uitvoerbaarheid van ideeën rekening houdend met aangereikte criteria. (transversaal)

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Feitenkennis
 - Ondernemerschap

Mogelijke leerlingenactiviteiten: herkennen, identificeren (benoemen), omschrijven, opsommen, plaatsen
- Conceptuele kennis
 - Ondernemerschap
 - Businessmodel / ondernemingsplan

Mogelijke leerlingenactiviteiten: afleiden, beschrijven, bespreken, classificeren, herformuleren, illustreren (met voorbeelden), interpreteren, onderscheiden, samenvatten, schatten, schetsen, uitleggen, vergelijken
- Procedurele kennis
 - Creatief denkproces: divergerende fase (brainstormtechnieken)
 - Creatief denkproces: convergerende fase op basis van criteria om de uitvoerbaarheid van ideeën te toetsen zoals ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen, meerwaarde
 - Businessmodel zoals Canvas

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, toepassen

- Cognitieve dimensie leerplandoel: creëren
 - De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **plannen**

1.3. Toelichting

Binnen de basisoptie Economie en organisatie wordt er gekozen voor een economisch project. Dit wil zeggen dat er binnen het project financiële verrichtingen zijn, dat er gekocht en verkocht wordt, dat er reclame gemaakt wordt... De gehanteerde aanpak is gebaseerd op de eerste drie doelen van de transversale sleutelcompetentie "Ontwikkeling van initiatief, ambitie, ondernemingszin en loopbaancompetenties".

Net zoals in een echte onderneming gaan de leerlingen een ondernemingsplan / businessmodel opstellen. Het format van het ondernemingsplan is vrij te kiezen maar een eenvoudig model volstaat. Binnen het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO wordt gewerkt met een vereenvoudigde versie van CANVAS, aangepast voor het doelpubliek van de eerste graad.

De doelen 11, 12, 13 en 14 moeten als één geheel worden beschouwd. De vier doelen komen geïntegreerd binnen één project aan bod.

De eerste twee doelen (11 "De leerlingen plannen een eigen economisch project." en 12 "De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.") hebben betrekking op de opbouw van het project:

- Brainstorm (divergerende fase)
- Clusteren van ideeën (convergerende fase)
- Evaluatie van de ideeën (convergerende fase)
- Keuze van het idee (convergerende fase)
- Opstellen van een ondernemingsplan
- Opstellen van een stappenplan en tijdsplan
- Uitvoeren van het project

Doorheen de verschillende fasen wordt er voldoende tijd uitgetrokken voor reflectie, zowel voor individuele reflectie als voor reflectie binnen de groep.

De laatste twee doelen (13 "De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit" en 14 "De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.") zijn doelen die geïntegreerd aan bod komen tijdens het ganse proces. Ze staan niet op zichzelf maar hebben een functioneel karakter net als doel 15 "De leerlingen passen ICT-vaardigheden functioneel toe."

De bedoeling van deze vier doelen is de leerlingen in contact brengen met Ondernemerschap.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 30 tot 40 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Ondernemerschap

Aanloop naar het project

Stap 1: Opwarmer

- Je kan een filmfragment tonen van een ondernemer die spreekt over ondernemerschap. Voorbeelden zijn "[Wat is ondernemerschap](#)", "[Vier ondernemers aan het woord](#)", "[Ondernemer aan het woord](#)".
Alternatief: Je kan op bezoek gaan bij een lokale ondernemer of een lokale ondernemer uitnodigen in de klas.

Stap 2: Stellingenspel

- Aanvullend volgt een stellingenspel over het starten van een eigen onderneming. Op basis van elke stelling voer je een gesprek met de leerlingen over het waarom van hun antwoord.
De bedoeling van het stellingenspel is te komen tot het begrip ondernemerschap. Voorbeelden van stellingen zijn:
 - Ik wil later een eigen onderneming opstarten.
 - Als ondernemer verdien je veel geld.
 - Als ondernemer neem je meer risico's dan een werknemer.
 - Een ondernemer heeft geen job van "nine to five".
 - Om te kunnen starten als ondernemer heb je veel geld nodig.
 - Als ondernemer ben je je eigen baas.
 - Een ondernemer moet goed in het oog houden wat andere ondernemers doen.

Stap 3: Synthese

- Met behulp van de input van de leerlingen kom je tot het begrip "ondernemerschap" op basis van de vier elementen: "zien van kansen", "benutten van kansen", "creëren van meerwaarde" en "het opstarten en leiden van een eigen zaak".
- Het begrip "ondernemerschap" wordt ondergebracht in een digitale woordenlijst.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je bezorgt de leerlingen verschillende casussen. De leerlingen duiden aan of er al dan niet sprake is van ondernemerschap en motiveren hun antwoord op basis van de vier bepalende elementen.
Mogelijke voorbeelden van casussen zijn:

- Dominic is projectleider bij Atlas Copco. Tijdens de jaarlijkse beurs voor specialisten ziet hij een nieuw product waarvan hij vermoedt dat dit voor zijn onderneming een grote verbetering kan betekenen voor het onderhoud van hun machines. Vol enthousiasme keert hij terug en plant hij onmiddellijk een overleg met zijn verantwoordelijke: dit wil en zal hij zeker bespreken met hem.
- Hannah is leidster binnen de plaatselijke jeugdvereniging. Ze is er verantwoordelijk voor de organisatie van de jaarlijkse verkoop van mattentaarten. Ze weet dat het in het weekend altijd zeer druk is bij de supermarkt. Ze neemt contact op met de verantwoordelijke van de supermarkt en bespreekt het plan om op de parking mattentaarten te verkopen. Met de opbrengst van de mattentaartenverkoop gaan ze op daguitstap met de leden.
- Mathias heeft al van kindsbeen af interesse in ICT. Samen met een vriend ontwikkelt hij in zijn vrije tijd apps. De apps vallen in de smaak bij de gebruikers. Er is zo veel interesse dat beide vrienden besluiten om hun eigen bedrijf op te starten dat apps op maat maakt. Een schot in de roos zo blijkt want reeds na 1 jaar kunnen ze hun eerste personeelslid aanwerven.

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstormtechnieken)

De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstorm)

Je vertelt je leerlingen dat ze een eigen onderneming mogen opstarten. Ze mogen zelf ideeën aanbrengen voor deze onderneming. Dit doe je aan de hand van een brainstorm.

- Voorbeelden van brainstormtechnieken zijn:
 - Brainwriting: Alle deelnemers zetten gedurende een afgesproken tijd zoveel mogelijk ideeën op papier.
Eventueel kunnen de ideeën op een poster geplaatst worden of digitaal worden gedeeld zodat de leerlingen elkaar inspireren.
 - Ideeënronde: Elke leerling schrijft een idee op. Het blad wordt vervolgens aan de volgende leerling gegeven die verder werkt op het idee, zonder een waardeoordeel uit te spreken. Het blad wordt vervolgens weer verder gegeven tot het blad opnieuw bij de oorspronkelijke leerling terecht komt.
- Tips voor een geslaagde brainstorm:
 - In een brainstorm zijn alle ideeën, “goede” ideeën.
Tijdens een brainstorm wordt er geen oordeel over ideeën geveld, er worden enkel ideeën verzameld. Ideeën mogen “out-of-the-box” zijn.
 - Zorg er voor dat alle leerlingen actief kunnen deelnemen. Hiervoor is een duidelijke formulering van de opdracht noodzakelijk. Bij voorkeur wordt er gewerkt met een vraag die start met “Wat kunnen we ...?”.
 - Werk eventueel met subgroepen indien de klasgroep te groot is.
 - Zorg voor een aangename omgeving. Een traditionele klasopstelling is een remmende factor voor een brainstorm. Laat leerlingen rondlopen, zorg voor posters op de muur waarop leerlingen ideeën kunnen formuleren...

- Voorzie tijdens de brainstorm momenten van “kruisbestuiving”. Ideeën van anderen kunnen leiden tot nieuwe kansen...
- Trek voldoende tijd uit voor de brainstorm. De nadruk in een brainstorm ligt op de hoeveelheid ideeën dat bedacht wordt.
De meeste goede ideeën ontstaan pas na een zekere inwerktijd.
- Bouw eventueel een rustmoment in. Dit geeft de leerlingen de kans om ideeën te laten rijpen.
- Valkuilen voor een brainstorm:
 - Er is al een product of dienst gekozen.
De leerlingen mogen een brainstorm doen maar als leraar zorg je er voor dat je het product of de dienst oplegt.
 - Er is onvoldoende veiligheid binnen de groep waardoor leerlingen geremd zijn bij het bedenken van ideeën.
- Hulpmiddelen voor online brainstorms:
 - Twitter
 - Padlet
 - Thinglink

**Creatief denkproces: convergerende fase op basis van criteria om de uitvoerbaarheid van ideeën te toetsen zoals ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen, meerwaarde
De leerlingen plannen een eigen economisch project.**

Creatief denkproces: convergerende fase (keuze van het idee)

Stap 1: Clusteren van ideeën

Hoewel een brainstorm een waaier aan uiteenlopende ideeën oplevert, zullen een aantal ideeën sterke gelijkenissen vertonen. De eerste stap na een brainstorm bestaat er in de veelheid aan ideeën te clusteren tot een beperkter aantal.

Hierbij kan de volgende werkwijze gehanteerd worden:

- Alle ideeën worden op post-its geschreven en aan een muur geplakt. Alle ideeën worden overlopen en, indien nodig, toegelicht.
- De leerlingen plaatsen vervolgens soortgelijke ideeën bij elkaar. In een eerste graad is het aangewezen dat de leraar de regie hiervan opneemt.
Indien er twijfel is of een bepaald idee wel tot een cluster behoort, wordt het idee niet opgenomen in deze cluster, maar als apart idee behouden.
In de brainstormsessie zullen er zeker ideeën bedacht zijn die niet binnen een cluster onder te brengen zijn. Zij blijven eveneens behouden als aparte ideeën.
- Elke cluster krijgt een naam die het verder bespreken eenvoudiger maakt.

Stap 2: Een eerste selectie

De talrijke (geclusterde) ideeën worden aan een eerste evaluatie onderworpen om het aantal ideeën te beperken.

- Een eerste selectie kan op basis van eenvoudige vragen gebeuren zoals:
 - Kan het idee gerealiseerd worden voor de deadline?
 - Is de uitvoering van het idee realiseerbaar met het voorziene budget?

- Hebben we voldoende mankracht om het idee te realiseren?
- Kunnen we aan voldoende kennis geraken om het idee te realiseren?
- Zijn er factoren die de uitvoering verhinderen?
- Een alternatieve aanpak voor een eerste selectie is het ideeënrooster: alle ideeën worden ondergebracht in een matrix.
 - Op de horizontale as zet je “gewoon”/“origineel”.
 - Op de verticale as zet je “haalbaar”/“niet haalbaar”.
De indeling “haalbaar / niet haalbaar” gebeurt op basis van criteria zoals beschikbare tijd, voldoende kennis, voldoende middelen...
 - Alle ideeën worden in één van de vier vakken geplaatst waarbij de ideeën die in het vak “haalbaar – origineel” weerhouden worden.

Stap 3: Een grondige evaluatie

Na een eerste selectie worden de haalbare ideeën grondig geëvalueerd op basis van criteria, bijvoorbeeld ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen en meerwaarde. Voor deze stap kunnen de volgende technieken gebruikt worden:

- De Bono Denk-hoeden: het idee wordt vanuit verschillende invalshoeken bekeken (niet alle hoeden moeten noodzakelijk mee genomen worden):
 - Rode hoed: Vraag de leerlingen vanuit hun gevoel te reageren. Hoe voel ik me bij dit idee?
 - Witte hoed: Vraag de leerlingen om alleen vanuit de feiten het idee te bekijken. Wat weet ik en wat niet?
 - Zwarte hoed: Bekijk het idee vanuit de risico's en de nadelen. Wat kan er fout gaan? Waar moeten we voor oppassen?
 - Gele hoed: Bekijk het probleem vanuit de positieve kant, zoek de voordelen. Wat is goed en haalbaar in het idee?
 - Groene hoed: Laat de leerlingen varianten bedenken voor het probleem. Hoe kan het anders?
 - Blauwe hoed: Laat de leerlingen nadenken over wat de volgende stap is. Welke acties ondernemen we?
- SWOT-analyse: de leerlingen evalueren de ideeën op basis van eenvoudige vragen:
 - Wat zijn de sterke punten van het idee?
 - Waar zijn er kansen in de uitvoering van het idee?
 - Wat zijn de zwakke punten van het idee?
 - Waar zijn er bedreigingen in de uitvoering van het idee?
- Voor de rechtbank: voor elk idee worden er drie partijen aangeduid: de verdediger van het idee, de tegenstander van het idee en de rechter. Zowel de verdediger als de tegenstander krijgen 1 minuut tijd om het idee te verdedigen waarna de rechter kritische vragen stelt aan de verdediger en de tegenstander.

Stap 4: De keuze

Op basis van de evaluatie worden een beperkt aantal ideeën weerhouden. Om uiteindelijk te komen tot de finale keuze kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:

- Stemming: iedere leerling kiest zijn of haar favoriete idee. Het idee met het hoogst aantal stemmen, wordt gekozen.

- Duel: leg telkens twee willekeurige ideeën tegenover elkaar en beslis met de ganse groep welk idee het beste is. Dit kan eventueel gebeuren via een stemming. De winnaar leg je weer naast een nieuw willekeurig idee tot er uiteindelijk 1 idee overblijft.
- Eurovisiesongfestival: elke leerling mag punten toekennen (van 1 tot 10) aan een idee. Het idee met de meeste punten wordt gekozen.
- Dotmocracy: elke leerling krijgt een aantal stickers (dots). Iedere sticker staat gelijk aan één stem. Iedereen plakt de stickers bij zijn/haar favoriete idee(ën). Een deelnemer kan meerdere stickers (zelfs alle) bij één idee plakken. Het idee met de meeste stickers wordt gekozen.
- Kansencirkel:
 - Stap 1: Je noteert de weerhouden ideeën op post-its.
 - Stap 2: Je kleeft de post-its op de buitenste cirkel.
 - Stap 3: Elke leerling kiest om de beurt een idee waar zijn /haar voorkeur naar toe gaat en schuift de post-it 1 cirkel op naar binnen toe. Een idee dat reeds gekozen is, mag opnieuw worden gekozen en schuift eveneens een cirkel op naar binnen.
 - Stap 4: Herhaal stap drie tot er een idee in het midden komt. Dit idee wordt dan uitgevoerd.



Businessmodel

Businessmodel zoals Canvas

De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Stap 1: Placemat

- De klas wordt onderverdeeld in groepjes. Elke groepje denkt, volgens de methodiek van de placemat, na over de activiteiten die uitgevoerd moeten worden om het gekozen idee te realiseren.
Mogelijke antwoorden van de leerlingen zijn: aankopen, verkopen, reclame maken, geld beheren, verkoopstand opbouwen...

Stap 2: Klassikale bespreking

- Alle ideeën van de placemat worden besproken en genoteerd.
- Vervolgens groepeer je alle ideeën op basis van de structuur van het gekozen ondernemingsplan. Eventueel kan hiervoor een digitale mindmap worden gebruikt.
- Via een onderwijsleergesprek breng je de ontbrekende onderdelen aan.

Stap 3: Belang van het opstellen van een ondernemingsplan

- Via een onderwijsleergesprek toon je het belang van het opstellen van een ondernemingsplan aan.
- Het begrip "ondernemingsplan" / "business model" breng je aan in een digitale woordenlijst.

Stap 4: Opstellen van het ondernemingsplan

- Het is aangewezen om de klas in groepjes onder te verdelen. Elk groepje krijgt een blanco ondernemingsplan als werkdocument. Elk groepje vult stapsgewijs een afgesproken onderdeel in.
- Aansluitend stelt elk groepje haar resultaten voor van het ingevulde onderdeel.
- Vervolgens wordt het betrokken onderdeel in het definitief ondernemingsplan klassikaal aangevuld.
- Deze stappen worden herhaald voor elk onderdeel van het ondernemingsplan.

Methoden om in overleg taken te verdelen en te plannen
Kwaliteitssysteem / werkwijze zoals PDCA, beertjes van Meichenbaum
De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.

Stap 1: Opstellen van een stappenplan en een tijdspad

Het ondernemingsplan wordt vertaald naar een concreet stappenplan en tijdspad:

- Je kan verschillende rollen aanmaken voor gelijkaardige taken, bijvoorbeeld administratie, verkoop, financiën, reclame, arbeider... De bedoeling is dat elke leerling aan één rol wordt toegewezen.
Eventueel kan je leerlingen laten solliciteren voor de rollen van hun keuze.
- Alle taken worden ondergebracht in een stappenplan. Aan elke taak worden leerlingen toegewezen, wordt een tijdspad afgesproken, wordt bepaald welke middelen er nodig zijn zoals informatie, gereedschappen, grondstoffen, geld...
- Het stappenplan en het tijdspad worden bij voorkeur opgenomen in een sjabloon dat binnen de ganse school / graad wordt gebruikt.

Stap 2: Uitvoering van het project

- De uitvoering van het project kan worden gemonitord via een logboek.
- Het voorzien van afgesproken feedbackmomenten is aangewezen en worden best opgenomen in het tijdspad.
- Sowieso is tussentijdse reflectie nodig. Hiervoor kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:
 - PDCA:
 - Plan: Hoe zag de planning er uit?
 - Do: Wat is er gebeurd?
 - Check: Hoe is het verlopen? Wat is het resultaat?
 - Act: Moeten er aanpassingen doorgevoerd worden?
 - Beertjesmethode van Meichenbaum:
 - Wat moest ik doen?
 - Hoe ging ik het doen?
 - Wat is er gebeurd?

- Wat vind ik van het resultaat?
- Reflectieoverleg bij de start van elke les: elke les kan er gestart worden met een kort overleg waarbij de leerlingen een korte stand van zaken opstellen. De leerlingen kunnen dit overleg zelf organiseren op basis van vooraf vastgelegde rollen:
 - Organisator:
 - Zorgen dat iedereen meedoet
 - Zorgen dat iedereen alles begrijpt
 - Zorgen dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen
 - Zorgen dat iedereen bij de taak blijft
 - Vragen stellen aan elkaar
 - Vragen stellen aan de leerkracht als niemand in de groep de opdracht begrijpt
 - ...
 - Materiaalmeester
 - Materiaal halen
 - Materiaal verdelen
 - Materiaal terugleggen
 - Zorgen dat iedereen het nodige materiaal heeft
 - De opdracht indienen wanneer dat nodig is
 - ...
 - Verslaggever:
 - De beslissingen die binnen de groep genomen zijn, opschrijven
 - ...
 - Bemiddelaar:
 - Aanmoedigen om mee te doen
 - Aanmoedigen om elkaar te helpen
 - Aanmoedigen om samen te werken
 - Complimentjes geven
 - Zorgen dat niemand afgekraakt wordt
 - ...
- Het is aangewezen om zowel reflecties te voorzien op niveau van de individuele leerling als op het niveau van de (deel)groep.

Administratie

Bijhouden van inkomsten en uitgaven (vereenvoudigd)

Bepalen van het resultaat

De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.

- Het is aangewezen dat er voor het bijhouden van de administratie stappenplannen worden opgesteld.
- Het bijhouden van de administratie gebeurt digitaal en op een manier dat ze door iedere leerling kan worden geraadpleegd.
- Voor het bijhouden van de inkomsten en uitgaven én het bepalen van het resultaat wordt er bij voorkeur gewerkt met een eenvoudig sjabloon.

- Dit onderdeel is uitermate geschikt om ICT functioneel te integreren, bijvoorbeeld:
 - een rekenblad voor het berekenen van de resultaten, het bijhouden van inkomsten en uitgaven...
 - een tekstverwerker voor het maken van verslagen, brieven, uitnodigingen...
 - software voor mailverkeer
 - ...

Zakelijke communicatie zoals presenteren van resultaten en proces voor groepen, verkoopgesprekken, telefoongesprekken, mailverkeer, promotie en folders
De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

- Het is niet de bedoeling om zakelijke communicatie als apart leerstofonderdeel te behandelen maar wel om dit functioneel, afhankelijk van de nood binnen het project, te integreren.
- Overleg met de collega's Nederlands en eventueel ook vreemde talen, ICT... is voor dit item noodzakelijk.

Thema ondernemerschap

De leerplandoelen 11 tot en met 14 kunnen perfect gerealiseerd worden via het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO.

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

**Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be .
 Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.**

Brainstormtechnieken

- [Brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [6 brainstormtechnieken](#)
- [4 brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Zo maak je van je brainstorm een succes](#)

Projecten

- ["Kid@bizz" van VLAJO](#)

Business Model Canvas

- [Handleiding UNIZO](#)
- [Handleiding Ikgastarten](#)
- [Het business model canvas](#)
- [Voorbeeld](#)

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 12 De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 11 De leerlingen plannen een eigen economisch project.
- EOb 13 De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.
- EOb 14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.
- EOb 15 De leerlingen passen ICT functioneel toe.
- ET 11.5 De leerlingen lichten activiteiten toe van verschillende soorten ondernemingen en organisaties in de eigen leefomgeving.
- ET 15.3 De leerlingen werken stapsgewijs een zelfgekozen idee uit door het doelmatig inzetten van tijd en hulpmiddelen. (transversaal)

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen... Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Procedurele kennis
 - Kwaliteitssysteem / werkwijze zoals PDCA, beertjes van Meichembaum

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, **toepassen**
- Cognitieve dimensie leerplandoel: toepassen
 - De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **uitvoeren**

1.3. Toelichting

Binnen de basisoptie Economie en organisatie wordt er gekozen voor een economisch project. Dit wil zeggen dat er binnen het project financiële verrichtingen zijn, dat er gekocht en verkocht wordt, dat er reclame gemaakt wordt... De gehanteerde aanpak is gebaseerd op de eerste drie doelen van de transversale sleutelcompetentie "Ontwikkeling van initiatief, ambitie, ondernemingszin en loopbaancompetenties".

Net zoals in een echte onderneming gaan de leerlingen een ondernemingsplan / businessmodel opstellen. Het format van het ondernemingsplan is vrij te kiezen maar een eenvoudig model volstaat. Binnen het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO wordt gewerkt met een vereenvoudigde versie van CANVAS, aangepast voor het doelpubliek van de eerste graad.

De doelen 11, 12, 13 en 14 moeten als één geheel worden beschouwd. De vier doelen komen geïntegreerd binnen één project aan bod.

De eerste twee doelen (11 "De leerlingen plannen een eigen economisch project." en 12 "De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.") hebben betrekking op de opbouw van het project:

- Brainstorm (divergerende fase)
- Clusteren van ideeën (convergerende fase)
- Evaluatie van de ideeën (convergerende fase)
- Keuze van het idee (convergerende fase)
- Opstellen van een ondernemingsplan
- Opstellen van een stappenplan en tijdsplan
- Uitvoeren van het project

Doorheen de verschillende fasen wordt er voldoende tijd uitgetrokken voor reflectie, zowel voor individuele reflectie als voor reflectie binnen de groep.

De laatste twee doelen (13 "De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit" en 14 "De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.") zijn doelen die geïntegreerd aan bod komen tijdens het ganse proces. Ze staan niet op zichzelf maar hebben een functioneel karakter net als doel 15 "De leerlingen passen ICT-vaardigheden functioneel toe."

De bedoeling van deze vier doelen is de leerlingen in contact brengen met Ondernemerschap.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 30 tot 40 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Ondernemerschap

Aanloop naar het project

Stap 1: Opwarmer

- Je kan een filmfragment tonen van een ondernemer die spreekt over ondernemerschap. Voorbeelden zijn "[Wat is ondernemerschap](#)", "[Vier ondernemers aan het woord](#)", "[Ondernemer aan het woord](#)".
Alternatief: Je kan op bezoek gaan bij een lokale ondernemer of een lokale ondernemer uitnodigen in de klas.

Stap 2: Stellingenspel

- Aanvullend volgt een stellingenspel over het starten van een eigen onderneming. Op basis van elke stelling voer je een gesprek met de leerlingen over het waarom van hun antwoord.
De bedoeling van het stellingenspel is te komen tot het begrip ondernemerschap.
Voorbeelden van stellingen zijn:
 - Ik wil later een eigen onderneming opstarten.
 - Als ondernemer verdien je veel geld.
 - Als ondernemer neem je meer risico's dan een werknemer.
 - Een ondernemer heeft geen job van "nine to five".
 - Om te kunnen starten als ondernemer heb je veel geld nodig.
 - Als ondernemer ben je je eigen baas.
 - Een ondernemer moet goed in het oog houden wat andere ondernemers doen.

Stap 3: Synthese

- Met behulp van de input van de leerlingen kom je tot het begrip "ondernemerschap" op basis van de vier elementen: "zien van kansen", "benutten van kansen", "creëren van meerwaarde" en "het opstarten en leiden van een eigen zaak".
- Het begrip "ondernemerschap" wordt ondergebracht in een digitale woordenlijst.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je bezorgt de leerlingen verschillende casussen. De leerlingen duiden aan of er al dan niet sprake is van ondernemerschap en motiveren hun antwoord op basis van de vier bepalende elementen.
Mogelijke voorbeelden van casussen zijn:

- Dominic is projectleider bij Atlas Copco. Tijdens de jaarlijkse beurs voor specialisten ziet hij een nieuw product waarvan hij vermoedt dat dit voor zijn onderneming een grote verbetering kan betekenen voor het onderhoud van hun machines. Vol enthousiasme keert hij terug en plant hij onmiddellijk een overleg met zijn verantwoordelijke: dit wil en zal hij zeker bespreken met hem.
- Hannah is leidster binnen de plaatselijke jeugdvereniging. Ze is er verantwoordelijk voor de organisatie van de jaarlijkse verkoop van mattentaarten. Ze weet dat het in het weekend altijd zeer druk is bij de supermarkt. Ze neemt contact op met de verantwoordelijke van de supermarkt en bespreekt het plan om op de parking mattentaarten te verkopen. Met de opbrengst van de mattentaartenverkoop gaan ze op daguitstap met de leden.
- Mathias heeft al van kindsbeen af interesse in ICT. Samen met een vriend ontwikkelt hij in zijn vrije tijd apps. De apps vallen in de smaak bij de gebruikers. Er is zo veel interesse dat beide vrienden besluiten om hun eigen bedrijf op te starten dat apps op maat maakt. Een schot in de roos zo blijkt want reeds na 1 jaar kunnen ze hun eerste personeelslid aanwerven.

**Creatief denkproces: divergerende fase (brainstormtechnieken)
De leerlingen plannen een eigen economisch project.**

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstorm)

Je vertelt je leerlingen dat ze een eigen onderneming mogen opstarten. Ze mogen zelf ideeën aanbrengen voor deze onderneming. Dit doe je aan de hand van een brainstorm.

- Voorbeelden van brainstormtechnieken zijn:
 - Brainwriting: Alle deelnemers zetten gedurende een afgesproken tijd zoveel mogelijk ideeën op papier.
Eventueel kunnen de ideeën op een poster geplaatst worden of digitaal worden gedeeld zodat de leerlingen elkaar inspireren.
 - Ideeënronde: Elke leerling schrijft een idee op. Het blad wordt vervolgens aan de volgende leerling gegeven die verder werkt op het idee, zonder een waardeoordeel uit te spreken. Het blad wordt vervolgens weer verder gegeven tot het blad opnieuw bij de oorspronkelijke leerling terecht komt.
- Tips voor een geslaagde brainstorm:
 - In een brainstorm zijn alle ideeën, “goede” ideeën.
Tijdens een brainstorm wordt er geen oordeel over ideeën geveld, er worden enkel ideeën verzameld. Ideeën mogen “out-of-the-box” zijn.
 - Zorg er voor dat alle leerlingen actief kunnen deelnemen. Hiervoor is een duidelijke formulering van de opdracht noodzakelijk. Bij voorkeur wordt er gewerkt met een vraag die start met “Wat kunnen we ...?”.
 - Werk eventueel met subgroepen indien de klasgroep te groot is.
 - Zorg voor een aangename omgeving. Een traditionele klasopstelling is een remmende factor voor een brainstorm. Laat leerlingen rondlopen, zorg voor posters op de muur waarop leerlingen ideeën kunnen formuleren...

- Voorzie tijdens de brainstorm momenten van “kruisbestuiving”. Ideeën van anderen kunnen leiden tot nieuwe kansen...
- Trek voldoende tijd uit voor de brainstorm. De nadruk in een brainstorm ligt op de hoeveelheid ideeën dat bedacht wordt.
De meeste goede ideeën ontstaan pas na een zekere inwerktijd.
- Bouw eventueel een rustmoment in. Dit geeft de leerlingen de kans om ideeën te laten rijpen.
- Valkuilen voor een brainstorm:
 - Er is al een product of dienst gekozen.
De leerlingen mogen een brainstorm doen maar als leraar zorg je er voor dat je het product of de dienst oplegt.
 - Er is onvoldoende veiligheid binnen de groep waardoor leerlingen geremd zijn bij het bedenken van ideeën.
- Hulpmiddelen voor online brainstormen:
 - Twitter
 - Padlet
 - Thinglink

**Creatief denkproces: convergerende fase op basis van criteria om de uitvoerbaarheid van ideeën te toetsen zoals ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen, meerwaarde
De leerlingen plannen een eigen economisch project.**

Creatief denkproces: convergerende fase (keuze van het idee)

Stap 1: Clusteren van ideeën

Hoewel een brainstorm een waaier aan uiteenlopende ideeën oplevert, zullen een aantal ideeën sterke gelijkenissen vertonen. De eerste stap na een brainstorm bestaat er in de veelheid aan ideeën te clusteren tot een beperkter aantal.

Hierbij kan de volgende werkwijze gehanteerd worden:

- Alle ideeën worden op post-its geschreven en aan een muur geplakt. Alle ideeën worden overlopen en, indien nodig, toegelicht.
- De leerlingen plaatsen vervolgens soortgelijke ideeën bij elkaar. In een eerste graad is het aangewezen dat de leraar de regie hiervan opneemt.
Indien er twijfel is of een bepaald idee wel tot een cluster behoort, wordt het idee niet opgenomen in deze cluster, maar als apart idee behouden.
In de brainstormsessie zullen er zeker ideeën bedacht zijn die niet binnen een cluster onder te brengen zijn. Zij blijven eveneens behouden als aparte ideeën.
- Elke cluster krijgt een naam die het verder bespreken eenvoudiger maakt.

Stap 2: Een eerste selectie

De talrijke (geclusterde) ideeën worden aan een eerste evaluatie onderworpen om het aantal ideeën te beperken.

- Een eerste selectie kan op basis van eenvoudige vragen gebeuren zoals:
 - Kan het idee gerealiseerd worden voor de deadline?

- Is de uitvoering van het idee realiseerbaar met het voorziene budget?
- Hebben we voldoende mankracht om het idee te realiseren?
- Kunnen we aan voldoende kennis geraken om het idee te realiseren?
- Zijn er factoren die de uitvoering verhinderen?
- Een alternatieve aanpak voor een eerste selectie is het ideeënrooster: alle ideeën worden ondergebracht in een matrix.
 - Op de horizontale as zet je “gewoon” □ “origineel”.
 - Op de verticale as zet je “haalbaar” □ “niet haalbaar”.
De indeling “haalbaar / niet haalbaar” gebeurt op basis van criteria zoals beschikbare tijd, voldoende kennis, voldoende middelen...
 - Alle ideeën worden in één van de vier vakken geplaatst waarbij de ideeën die in het vak “haalbaar – origineel” weerhouden worden.

Stap 3: Een grondige evaluatie

Na een eerste selectie worden de haalbare ideeën grondig geëvalueerd op basis van criteria, bijvoorbeeld ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen en meerwaarde. Voor deze stap kunnen de volgende technieken gebruikt worden:

- De Bono Denk-hoeden: het idee wordt vanuit verschillende invalshoeken bekeken (niet alle hoeden moeten noodzakelijk mee genomen worden):
 - Rode hoed: Vraag de leerlingen vanuit hun gevoel te reageren. Hoe voel ik me bij dit idee?
 - Witte hoed: Vraag de leerlingen om alleen vanuit de feiten het idee te bekijken. Wat weet ik en wat niet?
 - Zwarte hoed: Bekijk het idee vanuit de risico's en de nadelen. Wat kan er fout gaan? Waar moeten we voor oppassen?
 - Gele hoed: Bekijk het probleem vanuit de positieve kant, zoek de voordelen. Wat is goed en haalbaar in het idee?
 - Groene hoed: Laat de leerlingen varianten bedenken voor het probleem. Hoe kan het anders?
 - Blauwe hoed: Laat de leerlingen nadenken over wat de volgende stap is. Welke acties ondernemen we?
- SWOT-analyse: de leerlingen evalueren de ideeën op basis van eenvoudige vragen:
 - Wat zijn de sterke punten van het idee?
 - Waar zijn er kansen in de uitvoering van het idee?
 - Wat zijn de zwakke punten van het idee?
 - Waar zijn er bedreigingen in de uitvoering van het idee?
- Voor de rechtbank: voor elk idee worden er drie partijen aangeduid: de verdediger van het idee, de tegenstander van het idee en de rechter. Zowel de verdediger als de tegenstander krijgen 1 minuut tijd om het idee te verdedigen waarna de rechter kritische vragen stelt aan de verdediger en de tegenstander.

Stap 4: De keuze

Op basis van de evaluatie worden een beperkt aantal ideeën weerhouden. Om uiteindelijk te komen tot de finale keuze kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:

- Stemming: iedere leerling kiest zijn of haar favoriete idee. Het idee met het hoogst aantal stemmen, wordt gekozen.
- Duel: leg telkens twee willekeurige ideeën tegenover elkaar en beslis met de ganse groep welk idee het beste is. Dit kan eventueel gebeuren via een stemming. De winnaar leg je weer naast een nieuw willekeurig idee tot er uiteindelijk 1 idee overblijft.
- Eurovisiesongfestival: elke leerling mag punten toekennen (van 1 tot 10) aan een idee. Het idee met de meeste punten wordt gekozen.
- Dotmocracy: elke leerling krijgt een aantal stickers (dots). Iedere sticker staat gelijk aan één stem. Iedereen plakt de stickers bij zijn/haar favoriete idee(ën). Een deelnemer kan meerdere stickers (zelfs alle) bij één idee plakken. Het idee met de meeste stickers wordt gekozen.
- Kansencirkel:
 - Stap 1: Je noteert de weerhouden ideeën op post-its.
 - Stap 2: Je kleeft de post-its op de buitenste cirkel.
 - Stap 3: Elke leerling kiest om de beurt een idee waar zijn /haar voorkeur naar toe gaat en schuift de post-it 1 cirkel op naar binnen toe. Een idee dat reeds gekozen is, mag opnieuw worden gekozen en schuift eveneens een cirkel op naar binnen.
 - Stap 4: Herhaal stap drie tot er een idee in het midden komt. Dit idee wordt dan uitgevoerd.



Businessmodel
Businessmodel zoals Canvas
De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Stap 1: Placemat

- De klas wordt onderverdeeld in groepjes. Elke groepje denkt, volgens de methodiek van de placemat, na over de activiteiten die uitgevoerd moeten worden om het gekozen idee te realiseren.
 Mogelijke antwoorden van de leerlingen zijn: aankopen, verkopen, reclame maken, geld beheren, verkoopstand opbouwen...

Stap 2: Klassikale bespreking

- Alle ideeën van de placemat worden besproken en genoteerd.
- Vervolgens groepeer je alle ideeën op basis van de structuur van het gekozen ondernemingsplan. Eventueel kan hiervoor een digitale mindmap worden gebruikt.
- Via een onderwijsleergesprek breng je de ontbrekende onderdelen aan.

Stap 3: Belang van het opstellen van een ondernemingsplan

- Via een onderwijsleergesprek toon je het belang van het opstellen van een ondernemingsplan aan.
- Het begrip "ondernemingsplan" / "business model" breng je aan in een digitale woordenlijst.

Stap 4: Opstellen van het ondernemingsplan

- Het is aangewezen om de klas in groepjes onder te verdelen. Elk groepje krijgt een blanco ondernemingsplan als werkdocument. Elk groepje vult stapsgewijs een afgesproken onderdeel in.
- Aansluitend stelt elk groepje haar resultaten voor van het ingevulde onderdeel.
- Vervolgens wordt het betrokken onderdeel in het definitief ondernemingsplan klassikaal aangevuld.
- Deze stappen worden herhaald voor elk onderdeel van het ondernemingsplan.

Methoden om in overleg taken te verdelen en te plannen
Kwaliteitssysteem / werkwijze zoals PDCA, beertjes van Meichembaum
De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.

Stap 1: Opstellen van een stappenplan en een tijdspad

Het ondernemingsplan wordt vertaald naar een concreet stappenplan en tijdspad:

- Je kan verschillende rollen aanmaken voor gelijkaardige taken, bijvoorbeeld administratie, verkoop, financiën, reclame, arbeider... De bedoeling is dat elke leerling aan één rol wordt toegewezen.
Eventueel kan je leerlingen laten solliciteren voor de rollen van hun keuze.
- Alle taken worden ondergebracht in een stappenplan. Aan elke taak worden leerlingen toegewezen, wordt een tijdspad afgesproken, wordt bepaald welke middelen er nodig zijn zoals informatie, gereedschappen, grondstoffen, geld...
- Het stappenplan en het tijdspad worden bij voorkeur opgenomen in een sjabloon dat binnen de ganse school / graad wordt gebruikt.

Stap 2: Uitvoering van het project

- De uitvoering van het project kan worden gemonitord via een logboek.
- Het voorzien van afgesproken feedbackmomenten is aangewezen en worden best opgenomen in het tijdspad.
- Sowieso is tussentijdse reflectie nodig. Hiervoor kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:
 - PDCA:
 - Plan: Hoe zag de planning er uit?

- Do: Wat is er gebeurd?
- Check: Hoe is het verlopen? Wat is het resultaat?
- Act: Moeten er aanpassingen doorgevoerd worden?
- Beertjesmethode van Meichenbaum:
 - Wat moest ik doen?
 - Hoe ging ik het doen?
 - Wat is er gebeurd?
 - Wat vind ik van het resultaat?
- Reflectieoverleg bij de start van elke les: elke les kan er gestart worden met een kort overleg waarbij de leerlingen een korte stand van zaken opstellen. De leerlingen kunnen dit overleg zelf organiseren op basis van vooraf vastgelegde rollen:
 - Organisator:
 - Zorgen dat iedereen meedoet
 - Zorgen dat iedereen alles begrijpt
 - Zorgen dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen
 - Zorgen dat iedereen bij de taak blijft
 - Vragen stellen aan elkaar
 - Vragen stellen aan de leerkracht als niemand in de groep de opdracht begrijpt
 - ...
 - Materiaalmeester
 - Materiaal halen
 - Materiaal verdelen
 - Materiaal terugleggen
 - Zorgen dat iedereen het nodige materiaal heeft
 - De opdracht indienen wanneer dat nodig is
 - ...
 - Verslaggever:
 - De beslissingen die binnen de groep genomen zijn, opschrijven
 - ...
 - Bemiddelaar:
 - Aanmoedigen om mee te doen
 - Aanmoedigen om elkaar te helpen
 - Aanmoedigen om samen te werken
 - Complimentjes geven
 - Zorgen dat niemand afgekraakt wordt
 - ...
- Het is aangewezen om zowel reflecties te voorzien op niveau van de individuele leerling als op het niveau van de (deel)groep.

Administratie
Bijhouden van inkomsten en uitgaven (vereenvoudigd)
Bepalen van het resultaat
De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.

- Het is aangewezen dat er voor het bijhouden van de administratie stappenplannen worden opgesteld.

- Het bijhouden van de administratie gebeurt digitaal en op een manier dat ze door iedere leerling kan worden geraadpleegd.
- Voor het bijhouden van de inkomsten en uitgaven én het bepalen van het resultaat wordt er bij voorkeur gewerkt met een eenvoudig sjabloon.
- Dit onderdeel is uitermate geschikt om ICT functioneel te integreren, bijvoorbeeld:
 - een rekenblad voor het berekenen van de resultaten, het bijhouden van inkomsten en uitgaven...
 - een tekstverwerker voor het maken van verslagen, brieven, uitnodigingen...
 - software voor mailverkeer
 - ...

Zakelijke communicatie zoals presenteren van resultaten en proces voor groepen, verkoopgesprekken, telefoongesprekken, mailverkeer, promotie en folders
De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

- Het is niet de bedoeling om zakelijke communicatie als apart leerstofonderdeel te behandelen maar wel om dit functioneel, afhankelijk van de nood binnen het project, te integreren.
- Overleg met de collega's Nederlands en eventueel ook vreemde talen, ICT... is voor dit item noodzakelijk.

Thema ondernemerschap

De leerplandoelen 11 tot en met 14 kunnen perfect gerealiseerd worden via het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO.

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be .
 Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

Brainstormtechnieken

- [Brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [6 brainstormtechnieken](#)
- [4 brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Zo maak je van je brainstorm een succes](#)

Projecten

- ["Kid@bizz" van VLAJO](#)

Business Model Canvas

- [Handleiding UNIZO](#)
- [Handleiding Ikgastarten](#)
- [Het business model canvas](#)
- [Voorbeeld](#)

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 13 De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 11 De leerlingen plannen een eigen economisch project.
- EOb 12 De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.
- EOb 14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.
- EOb 15 De leerlingen passen ICT functioneel toe.
- •ET11.5 De leerlingen lichten activiteiten toe van verschillende soorten ondernemingen en organisaties in de eigen leefomgeving.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen...Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren. Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Procedurele kennis
 - Administratie
 - Bijhouden van inkomsten en uitgaven (vereenvoudigd)
 - Bepalen van het resultaat

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, **toepassen**

- Cognitieve dimensie leerplandoel: toepassen
 - De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit .

Mogelijke leerlingenactiviteiten: **uitvoeren**

1.3. Toelichting

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 30 tot 40 lesuren van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Ondernemerschap

Aanloop naar het project

Stap 1: Opwarmer

- Je kan een filmfragment tonen van een ondernemer die spreekt over ondernemerschap. Voorbeelden zijn "[Wat is ondernemerschap](#)", "[Vier ondernemers aan het woord](#)", "[Ondernemer aan het woord](#)".
Alternatief: Je kan op bezoek gaan bij een lokale ondernemer of een lokale ondernemer uitnodigen in de klas.

Stap 2: Stellingenspel

- Aanvullend volgt een stellingenspel over het starten van een eigen onderneming. Op basis van elke stelling voer je een gesprek met de leerlingen over het waarom van hun antwoord.
De bedoeling van het stellingenspel is te komen tot het begrip ondernemerschap. Voorbeelden van stellingen zijn:
 - Ik wil later een eigen onderneming opstarten.
 - Als ondernemer verdien je veel geld.
 - Als ondernemer neem je meer risico's dan een werknemer.
 - Een ondernemer heeft geen job van "nine to five".
 - Om te kunnen starten als ondernemer heb je veel geld nodig.
 - Als ondernemer ben je je eigen baas.
 - Een ondernemer moet goed in het oog houden wat andere ondernemers doen.

Stap 3: Synthese

- Met behulp van de input van de leerlingen kom je tot het begrip "ondernemerschap" op basis van de vier elementen: "zien van kansen", "benutten van kansen", "creëren van meerwaarde" en "het opstarten en leiden van een eigen zaak".
- Het begrip "ondernemerschap" wordt ondergebracht in een digitale woordenlijst.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je bezorgt de leerlingen verschillende casussen. De leerlingen duiden aan of er al dan niet sprake is van ondernemerschap en motiveren hun antwoord op basis van de vier bepalende elementen.
Mogelijke voorbeelden van casussen zijn:
 - Dominic is projectleider bij Atlas Copco. Tijdens de jaarlijkse beurs voor specialisten ziet hij een nieuw product waarvan hij vermoedt dat dit voor zijn onderneming een

grote verbetering kan betekenen voor het onderhoud van hun machines. Vol enthousiasme keert hij terug en plant hij onmiddellijk een overleg met zijn verantwoordelijke: dit wil en zal hij zeker bespreken met hem.

- Hannah is leidster binnen de plaatselijke jeugdvereniging. Ze is er verantwoordelijk voor de organisatie van de jaarlijkse verkoop van mattentaarten. Ze weet dat het in het weekend altijd zeer druk is bij de supermarkt. Ze neemt contact op met de verantwoordelijke van de supermarkt en bespreekt het plan om op de parking mattentaarten te verkopen. Met de opbrengst van de mattentaartenverkoop gaan ze op daguitstap met de leden.
- Mathias heeft al van kindsbeen af interesse in ICT. Samen met een vriend ontwikkelt hij in zijn vrije tijd apps. De apps vallen in de smaak bij de gebruikers. Er is zo veel interesse dat beide vrienden besluiten om hun eigen bedrijf op te starten dat apps op maat maakt. Een schot in de roos zo blijkt want reeds na 1 jaar kunnen ze hun eerste personeelslid aanwerven.

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstormtechnieken)
De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstorm)

Je vertelt je leerlingen dat ze een eigen onderneming mogen opstarten. Ze mogen zelf ideeën aanbrengen voor deze onderneming. Dit doe je aan de hand van een brainstorm.

- Voorbeelden van brainstormtechnieken zijn:
 - Brainwriting: Alle deelnemers zetten gedurende een afgesproken tijd zoveel mogelijk ideeën op papier.
Eventueel kunnen de ideeën op een poster geplaatst worden of digitaal worden gedeeld zodat de leerlingen elkaar inspireren.
 - Ideeënronde: Elke leerling schrijft een idee op. Het blad wordt vervolgens aan de volgende leerling gegeven die verder werkt op het idee, zonder een waardeoordeel uit te spreken. Het blad wordt vervolgens weer verder gegeven tot het blad opnieuw bij de oorspronkelijke leerling terecht komt.
- Tips voor een geslaagde brainstorm:
 - In een brainstorm zijn alle ideeën, “goede” ideeën.
Tijdens een brainstorm wordt er geen oordeel over ideeën geveld, er worden enkel ideeën verzameld. Ideeën mogen “out-of-the-box” zijn.
 - Zorg er voor dat alle leerlingen actief kunnen deelnemen. Hiervoor is een duidelijke formulering van de opdracht noodzakelijk. Bij voorkeur wordt er gewerkt met een vraag die start met “Wat kunnen we ...?”.
 - Werk eventueel met subgroepen indien de klasgroep te groot is.
 - Zorg voor een aangename omgeving. Een traditionele klasopstelling is een remmende factor voor een brainstorm. Laat leerlingen rondlopen, zorg voor posters op de muur waarop leerlingen ideeën kunnen formuleren...
 - Voorzie tijdens de brainstorm momenten van “kruisbestuiving”. Ideeën van anderen kunnen leiden tot nieuwe kansen...

- Trek voldoende tijd uit voor de brainstorm. De nadruk in een brainstorm ligt op de hoeveelheid ideeën dat bedacht wordt.
De meeste goede ideeën ontstaan pas na een zekere inwerktijd.
- Bouw eventueel een rustmoment in. Dit geeft de leerlingen de kans om ideeën te laten rijpen.
- Valkuilen voor een brainstorm:
 - Er is al een product of dienst gekozen.
De leerlingen mogen een brainstorm doen maar als leraar zorg je er voor dat je het product of de dienst oplegt.
 - Er is onvoldoende veiligheid binnen de groep waardoor leerlingen geremd zijn bij het bedenken van ideeën.
- Hulpmiddelen voor online brainstormen:
 - Twitter
 - Padlet
 - Thinglink

**Creatief denkproces: convergerende fase op basis van criteria om de uitvoerbaarheid van ideeën te toetsen zoals ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen, meerwaarde
De leerlingen plannen een eigen economisch project.**

Creatief denkproces: convergerende fase (keuze van het idee)

Stap 1: Clusteren van ideeën

Hoewel een brainstorm een waaier aan uiteenlopende ideeën oplevert, zullen een aantal ideeën sterke gelijkenissen vertonen. De eerste stap na een brainstorm bestaat er in de veelheid aan ideeën te clusteren tot een beperkter aantal.

Hierbij kan de volgende werkwijze gehanteerd worden:

- Alle ideeën worden op post-its geschreven en aan een muur geplakt. Alle ideeën worden overlopen en, indien nodig, toegelicht.
- De leerlingen plaatsen vervolgens soortgelijke ideeën bij elkaar. In een eerste graad is het aangewezen dat de leraar de regie hiervan opneemt.
Indien er twijfel is of een bepaald idee wel tot een cluster behoort, wordt het idee niet opgenomen in deze cluster, maar als apart idee behouden.
In de brainstormsessie zullen er zeker ideeën bedacht zijn die niet binnen een cluster onder te brengen zijn. Zij blijven eveneens behouden als aparte ideeën.
- Elke cluster krijgt een naam die het verder bespreken eenvoudiger maakt.

Stap 2: Een eerste selectie

De talrijke (geclusterde) ideeën worden aan een eerste evaluatie onderworpen om het aantal ideeën te beperken.

- Een eerste selectie kan op basis van eenvoudige vragen gebeuren zoals:
 - Kan het idee gerealiseerd worden voor de deadline?
 - Is de uitvoering van het idee realiseerbaar met het voorziene budget?
 - Hebben we voldoende mankracht om het idee te realiseren?

- Kunnen we aan voldoende kennis geraken om het idee te realiseren?
- Zijn er factoren die de uitvoering verhinderen?
- Een alternatieve aanpak voor een eerste selectie is het ideeënrooster: alle ideeën worden ondergebracht in een matrix.
 - Op de horizontale as zet je “gewoon” / “origineel”.
 - Op de verticale as zet je “haalbaar” / “niet haalbaar”.
De indeling “haalbaar / niet haalbaar” gebeurt op basis van criteria zoals beschikbare tijd, voldoende kennis, voldoende middelen...
 - Alle ideeën worden in één van de vier vakken geplaatst waarbij de ideeën die in het vak “haalbaar – origineel” weerhouden worden.

Stap 3: Een grondige evaluatie

Na een eerste selectie worden de haalbare ideeën grondig geëvalueerd op basis van criteria, bijvoorbeeld ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen en meerwaarde. Voor deze stap kunnen de volgende technieken gebruikt worden:

- De Bono Denk-hoeden: het idee wordt vanuit verschillende invalshoeken bekeken (niet alle hoeden moeten noodzakelijk mee genomen worden):
 - Rode hoed: Vraag de leerlingen vanuit hun gevoel te reageren. Hoe voel ik me bij dit idee?
 - Witte hoed: Vraag de leerlingen om alleen vanuit de feiten het idee te bekijken. Wat weet ik en wat niet?
 - Zwarte hoed: Bekijk het idee vanuit de risico's en de nadelen. Wat kan er fout gaan? Waar moeten we voor oppassen?
 - Gele hoed: Bekijk het probleem vanuit de positieve kant, zoek de voordelen. Wat is goed en haalbaar in het idee?
 - Groene hoed: Laat de leerlingen varianten bedenken voor het probleem. Hoe kan het anders?
 - Blauwe hoed: Laat de leerlingen nadenken over wat de volgende stap is. Welke acties ondernemen we?
- SWOT-analyse: de leerlingen evalueren de ideeën op basis van eenvoudige vragen:
 - Wat zijn de sterke punten van het idee?
 - Waar zijn er kansen in de uitvoering van het idee?
 - Wat zijn de zwakke punten van het idee?
 - Waar zijn er bedreigingen in de uitvoering van het idee?
- Voor de rechtbank: voor elk idee worden er drie partijen aangeduid: de verdediger van het idee, de tegenstander van het idee en de rechter. Zowel de verdediger als de tegenstander krijgen 1 minuut tijd om het idee te verdedigen waarna de rechter kritische vragen stelt aan de verdediger en de tegenstander.

Stap 4: De keuze

Op basis van de evaluatie worden een beperkt aantal ideeën weerhouden. Om uiteindelijk te komen tot de finale keuze kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:

- Stemming: iedere leerling kiest zijn of haar favoriete idee. Het idee met het hoogst aantal stemmen, wordt gekozen.
- Duel: leg telkens twee willekeurige ideeën tegenover elkaar en beslis met de ganse groep welk idee het beste is. Dit kan eventueel gebeuren via een stemming. De winnaar leg je weer naast een nieuw willekeurig idee tot er uiteindelijk 1 idee overblijft.
- Eurovisiesongfestival: elke leerling mag punten toekennen (van 1 tot 10) aan een idee. Het idee met de meeste punten wordt gekozen.
- Dotmocracy: elke leerling krijgt een aantal stickers (dots). Iedere sticker staat gelijk aan één stem. Iedereen plakt de stickers bij zijn/haar favoriete idee(ën). Een deelnemer kan meerdere stickers (zelfs alle) bij één idee plakken. Het idee met de meeste stickers wordt gekozen.
- Kansencirkel:
 - Stap 1: Je noteert de weerhouden ideeën op post-its.
 - Stap 2: Je kleeft de post-its op de buitenste cirkel.
 - Stap 3: Elke leerling kiest om de beurt een idee waar zijn /haar voorkeur naar toe gaat en schuift de post-it 1 cirkel op naar binnen toe. Een idee dat reeds gekozen is, mag opnieuw worden gekozen en schuift eveneens een cirkel op naar binnen.
 - Stap 4: Herhaal stap drie tot er een idee in het midden komt. Dit idee wordt dan uitgevoerd.



Businessmodel

Businessmodel zoals Canvas

De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Stap 1: Placemat

- De klas wordt onderverdeeld in groepjes. Elke groepje denkt, volgens de methodiek van de placemat, na over de activiteiten die uitgevoerd moeten worden om het gekozen idee te realiseren.
Mogelijke antwoorden van de leerlingen zijn: aankopen, verkopen, reclame maken, geld beheren, verkoopstand opbouwen...

Stap 2: Klassikale bespreking

- Alle ideeën van de placemat worden besproken en genoteerd.
- Vervolgens groepeer je alle ideeën op basis van de structuur van het gekozen ondernemingsplan. Eventueel kan hiervoor een digitale mindmap worden gebruikt.
- Via een onderwijsleergesprek breng je de ontbrekende onderdelen aan.

Stap 3: Belang van het opstellen van een ondernemingsplan

- Via een onderwijsleergesprek toon je het belang van het opstellen van een ondernemingsplan aan.
- Het begrip "ondernemingsplan" / "business model" breng je aan in een digitale woordenlijst.

Stap 4: Opstellen van het ondernemingsplan

- Het is aangewezen om de klas in groepjes onder te verdelen. Elk groepje krijgt een blanco ondernemingsplan als werkdocument. Elk groepje vult stapsgewijs een afgesproken onderdeel in.
- Aansluitend stelt elk groepje haar resultaten voor van het ingevulde onderdeel.
- Vervolgens wordt het betrokken onderdeel in het definitief ondernemingsplan klassikaal aangevuld.
- Deze stappen worden herhaald voor elk onderdeel van het ondernemingsplan.

**Methoden om in overleg taken te verdelen en te plannen
Kwaliteitssysteem / werkwijze zoals PDCA, beertjes van Meichembaum
De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.**

Stap 1: Opstellen van een stappenplan en een tijdspad

Het ondernemingsplan wordt vertaald naar een concreet stappenplan en tijdspad:

- Je kan verschillende rollen aanmaken voor gelijkaardige taken, bijvoorbeeld administratie, verkoop, financiën, reclame, arbeider... De bedoeling is dat elke leerling aan één rol wordt toegewezen.
Eventueel kan je leerlingen laten solliciteren voor de rollen van hun keuze.
- Alle taken worden ondergebracht in een stappenplan. Aan elke taak worden leerlingen toegewezen, wordt een tijdspad afgesproken, wordt bepaald welke middelen er nodig zijn zoals informatie, gereedschappen, grondstoffen, geld...
- Het stappenplan en het tijdspad worden bij voorkeur opgenomen in een sjabloon dat binnen de ganse school / graad wordt gebruikt.

Stap 2: Uitvoering van het project

- De uitvoering van het project kan worden gemonitord via een logboek.
- Het voorzien van afgesproken feedbackmomenten is aangewezen en worden best opgenomen in het tijdspad.
- Sowieso is tussentijdse reflectie nodig. Hiervoor kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:
 - PDCA:
 - Plan: Hoe zag de planning er uit?

- Do: Wat is er gebeurd?
- Check: Hoe is het verlopen? Wat is het resultaat?
- Act: Moeten er aanpassingen doorgevoerd worden?
- Beertjesmethode van Meichenbaum:
 - Wat moest ik doen?
 - Hoe ging ik het doen?
 - Wat is er gebeurd?
 - Wat vind ik van het resultaat?
- Reflectieoverleg bij de start van elke les: elke les kan er gestart worden met een kort overleg waarbij de leerlingen een korte stand van zaken opstellen. De leerlingen kunnen dit overleg zelf organiseren op basis van vooraf vastgelegde rollen:
 - Organisator:
 - Zorgen dat iedereen meedoet
 - Zorgen dat iedereen alles begrijpt
 - Zorgen dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen
 - Zorgen dat iedereen bij de taak blijft
 - Vragen stellen aan elkaar
 - Vragen stellen aan de leerkracht als niemand in de groep de opdracht begrijpt
 - ...
 - Materiaalmeester
 - Materiaal halen
 - Materiaal verdelen
 - Materiaal terugleggen
 - Zorgen dat iedereen het nodige materiaal heeft
 - De opdracht indienen wanneer dat nodig is
 - ...
 - Verslaggever:
 - De beslissingen die binnen de groep genomen zijn, opschrijven
 - ...
 - Bemiddelaar:
 - Aanmoedigen om mee te doen
 - Aanmoedigen om elkaar te helpen
 - Aanmoedigen om samen te werken
 - Complimentjes geven
 - Zorgen dat niemand afgekraakt wordt
- Het is aangewezen om zowel reflecties te voorzien op niveau van de individuele leerling als op het niveau van de (deel)groep.

Administratie
Bijhouden van inkomsten en uitgaven (vereenvoudigd)
Bepalen van het resultaat
De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.

- Het is aangewezen dat er voor het bijhouden van de administratie stappenplannen worden opgesteld.

- Het bijhouden van de administratie gebeurt digitaal en op een manier dat ze door iedere leerling kan worden geraadpleegd.
- Voor het bijhouden van de inkomsten en uitgaven én het bepalen van het resultaat wordt er bij voorkeur gewerkt met een eenvoudig sjabloon.
- Dit onderdeel is uitermate geschikt om ICT functioneel te integreren, bijvoorbeeld:
 - een rekenblad voor het berekenen van de resultaten, het bijhouden van inkomsten en uitgaven...
 - een tekstverwerker voor het maken van verslagen, brieven, uitnodigingen...
 - software voor mailverkeer
 - ...

Zakelijke communicatie zoals presenteren van resultaten en proces voor groepen, verkoopgesprekken, telefoongesprekken, mailverkeer, promotie en folders
De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

- Het is niet de bedoeling om zakelijke communicatie als apart leerstofonderdeel te behandelen maar wel om dit functioneel, afhankelijk van de nood binnen het project, te integreren.
- Overleg met de collega's Nederlands en eventueel ook vreemde talen, ICT... is voor dit item noodzakelijk.

Thema ondernemerschap

De leerplandoelen 11 tot en met 14 kunnen perfect gerealiseerd worden via het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO.

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be .
 Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

Brainstormtechnieken

- [Brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [6 brainstormtechnieken](#)
- [4 brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Zo maak je van je brainstorm een succes](#)

Projecten

- ["Kid@bizz" van VLAJO](#)

Business Model Canvas

- [Handleiding UNIZO](#)
- [Handleiding Ikgastarten](#)
- [Het business model canvas](#)
- [Voorbeeld](#)

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback

EOb 14 De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

1. Doelen

1.1. Gerelateerde doelen

- EOb 11 De leerlingen plannen een eigen economisch project.
- EOb 12 De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.
- EOb 13 De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.
- EOb 14 De leerlingen passen ICT functioneel toe.
- EOb11.5 De leerlingen lichten activiteiten toe van verschillende soorten ondernemingen en organisaties in de eigen leefomgeving.

1.2. Elementaire, haalbare en uitdagende doelen

Betekenis van de kleur "rood": de rode handelingswerkwoorden zijn de werkwoorden die het meest voor de hand liggen om de doelen te bereiken. Uiteraard heb je de keuze om aan de slag te gaan met een ander handelingswerkwoord naar keuze binnen het correcte beheersingsniveau. De voorbeelden zijn gebaseerd op de rode handelingswerkwoorden.

Uitdagende doelen: deze doelen behoren niet tot de standaardafbakening (= haalbare doelen) van het leerplandoel. Je kan deze doelen extra aanbieden naargelang de beschikbare ruimte, de interesse van de leerlingen, de status van de leerlingen... Uiteraard kan je ook steeds eigen extra doelen formuleren.

Om het leerplandoel te realiseren, kunnen de onderstaande doelen worden geformuleerd:

- Procedurele kennis
 - Zakelijke communicatie zoals presenteren van resultaten en proces voor groepen, verkoopgesprekken, telefoongesprekken, mailverkeer, promotie en folders
- Cognitieve dimensie leerplandoel: toepassen
 - De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

Mogelijke leerlingenactiviteiten: aantonen, bedienen, berekenen, organiseren, **toepassen**

1.3. Toelichting

Binnen de basisoptie Economie en organisatie wordt er gekozen voor een economisch project. Dit wil zeggen dat er binnen het project financiële verrichtingen zijn, dat er gekocht en verkocht wordt, dat er reclame gemaakt wordt... De gehanteerde aanpak is gebaseerd op de eerste drie doelen van de transversale sleutelcompetentie "Ontwikkeling van initiatief, ambitie, ondernemingszin en loopbaancompetenties".

Net zoals in een echte onderneming gaan de leerlingen een ondernemingsplan / businessmodel opstellen. Het format van het ondernemingsplan is vrij te kiezen maar een eenvoudig model volstaat. Binnen het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO wordt gewerkt met een vereenvoudigde versie van CANVAS, aangepast voor het doelpubliek van de eerste graad.

De doelen 11, 12, 13 en 14 moeten als één geheel worden beschouwd. De vier doelen komen geïntegreerd binnen één project aan bod.

De eerste twee doelen (11 "De leerlingen plannen een eigen economisch project." en 12 "De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.") hebben betrekking op de opbouw van het project:

- Brainstorm (divergerende fase)
- Clusteren van ideeën (convergerende fase)
- Evaluatie van de ideeën (convergerende fase)
- Keuze van het idee (convergerende fase)
- Opstellen van een ondernemingsplan
- Opstellen van een stappenplan en tijdsplan
- Uitvoeren van het project

Doorheen de verschillende fasen wordt er voldoende tijd uitgetrokken voor reflectie, zowel voor individuele reflectie als voor reflectie binnen de groep.

De laatste twee doelen (13 "De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit" en 14 "De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.") zijn doelen die geïntegreerd aan bod komen tijdens het ganse proces. Ze staan niet op zichzelf maar hebben een functioneel karakter net als doel 15 "De leerlingen passen ICT-vaardigheden functioneel toe."

De bedoeling van deze vier doelen is de leerlingen in contact brengen met Ondernemerschap. Het begrip behoefte kan op een volgende manier worden omschreven:

- Ondernemerschap: het opstarten en leiden van een eigen zaak waarbij de ondernemer kansen ziet, deze kansen benut en daarmee meerwaarde creëert voor zichzelf en anderen.

2. Passende begeleiding

2.1. Differentiatie

Binnen OVSG kiezen we voor binnenklasdifferentiatie volgens **interesse**, **leerstatus**, en **leerprofiel**.

2.2. Taalontwikkelen lesgeven

De drie pijlers van taalontwikkelen lesgeven zijn context, interactie en taalsteun.

3. Vormgeving onderwijsleerproces en leer- en leefklimaat

3.1. Pedagogisch didactische suggesties

Gemiddeld genomen kan de leerstof verwerkt worden in ongeveer 30 tot 40 lessen van 50 minuten (inclusief evaluatie).

Onderstaande suggesties zijn voorbeelden van hoe een lesverloop kan worden aangepakt. Het is uiteraard niet verplicht om deze aanpak te volgen. De beschreven aanpak geeft wel een goed idee van de beoogde diepgang en de inhoud die aan het leerplandoel zijn gekoppeld.

Ondernemerschap

Aanloop naar het project

Stap 1: Opwarmer

- Je kan een filmfragment tonen van een ondernemer die spreekt over ondernemerschap. Voorbeelden zijn "[Wat is ondernemerschap](#)", "[Vier ondernemers aan het woord](#)", "[Ondernemer aan het woord](#)".
Alternatief: Je kan op bezoek gaan bij een lokale ondernemer of een lokale ondernemer uitnodigen in de klas.

Stap 2: Stellingenspel

- Aanvullend volgt een stellingenspel over het starten van een eigen onderneming. Op basis van elke stelling voer je een gesprek met de leerlingen over het waarom van hun antwoord.
De bedoeling van het stellingenspel is te komen tot het begrip ondernemerschap.
Voorbeelden van stellingen zijn:
 - Ik wil later een eigen onderneming opstarten.
 - Als ondernemer verdien je veel geld.
 - Als ondernemer neem je meer risico's dan een werknemer.
 - Een ondernemer heeft geen job van "nine to five".
 - Om te kunnen starten als ondernemer heb je veel geld nodig.
 - Als ondernemer ben je je eigen baas.
 - Een ondernemer moet goed in het oog houden wat andere ondernemers doen.

Stap 3: Synthese

- Met behulp van de input van de leerlingen kom je tot het begrip "ondernemerschap" op basis van de vier elementen: "zien van kansen", "benutten van kansen", "creëren van meerwaarde" en "het opstarten en leiden van een eigen zaak".
- Het begrip "ondernemerschap" wordt ondergebracht in een digitale woordenlijst.

Mogelijke opdrachten om in te oefenen:

- Je bezorgt de leerlingen verschillende casussen. De leerlingen duiden aan of er al dan niet sprake is van ondernemerschap en motiveren hun antwoord op basis van de vier bepalende elementen.
Mogelijke voorbeelden van casussen zijn:

- Dominic is projectleider bij Atlas Copco. Tijdens de jaarlijkse beurs voor specialisten ziet hij een nieuw product waarvan hij vermoedt dat dit voor zijn onderneming een grote verbetering kan betekenen voor het onderhoud van hun machines. Vol enthousiasme keert hij terug en plant hij onmiddellijk een overleg met zijn verantwoordelijke: dit wil en zal hij zeker bespreken met hem.
- Hannah is leidster binnen de plaatselijke jeugdvereniging. Ze is er verantwoordelijk voor de organisatie van de jaarlijkse verkoop van mattentaarten. Ze weet dat het in het weekend altijd zeer druk is bij de supermarkt. Ze neemt contact op met de verantwoordelijke van de supermarkt en bespreekt het plan om op de parking mattentaarten te verkopen. Met de opbrengst van de mattentaartenverkoop gaan ze op daguitstap met de leden.
- Mathias heeft al van kindsbeen af interesse in ICT. Samen met een vriend ontwikkelt hij in zijn vrije tijd apps. De apps vallen in de smaak bij de gebruikers. Er is zo veel interesse dat beide vrienden besluiten om hun eigen bedrijf op te starten dat apps op maat maakt. Een schot in de roos zo blijkt want reeds na 1 jaar kunnen ze hun eerste personeelslid aanwerven.

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstormtechnieken)
De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Creatief denkproces: divergerende fase (brainstorm)

Je vertelt je leerlingen dat ze een eigen onderneming mogen opstarten. Ze mogen zelf ideeën aanbrengen voor deze onderneming. Dit doe je aan de hand van een brainstorm.

- Voorbeelden van brainstormtechnieken zijn:
 - Brainwriting: Alle deelnemers zetten gedurende een afgesproken tijd zoveel mogelijk ideeën op papier.
Eventueel kunnen de ideeën op een poster geplaatst worden of digitaal worden gedeeld zodat de leerlingen elkaar inspireren.
 - Ideeënronde: Elke leerling schrijft een idee op. Het blad wordt vervolgens aan de volgende leerling gegeven die verder werkt op het idee, zonder een waardeoordeel uit te spreken. Het blad wordt vervolgens weer verder gegeven tot het blad opnieuw bij de oorspronkelijke leerling terecht komt.
- Tips voor een geslaagde brainstorm:
 - In een brainstorm zijn alle ideeën, “goede” ideeën.
Tijdens een brainstorm wordt er geen oordeel over ideeën geveld, er worden enkel ideeën verzameld. Ideeën mogen “out-of-the-box” zijn.
 - Zorg er voor dat alle leerlingen actief kunnen deelnemen. Hiervoor is een duidelijke formulering van de opdracht noodzakelijk. Bij voorkeur wordt er gewerkt met een vraag die start met “Wat kunnen we ...?”.
 - Werk eventueel met subgroepen indien de klasgroep te groot is.
 - Zorg voor een aangename omgeving. Een traditionele klasopstelling is een remmende factor voor een brainstorm. Laat leerlingen rondlopen, zorg voor posters op de muur waarop leerlingen ideeën kunnen formuleren...

- Voorzie tijdens de brainstorm momenten van “kruisbestuiving”. Ideeën van anderen kunnen leiden tot nieuwe kansen...
- Trek voldoende tijd uit voor de brainstorm. De nadruk in een brainstorm ligt op de hoeveelheid ideeën dat bedacht wordt.
De meeste goede ideeën ontstaan pas na een zekere inwerktijd.
- Bouw eventueel een rustmoment in. Dit geeft de leerlingen de kans om ideeën te laten rijpen.
- Valkuilen voor een brainstorm:
 - Er is al een product of dienst gekozen.
De leerlingen mogen een brainstorm doen maar als leraar zorg je er voor dat je het product of de dienst oplegt.
 - Er is onvoldoende veiligheid binnen de groep waardoor leerlingen geremd zijn bij het bedenken van ideeën.
- Hulpmiddelen voor online brainstormen:
 - Twitter
 - Padlet
 - Thinglink

**Creatief denkproces: convergerende fase op basis van criteria om de uitvoerbaarheid van ideeën te toetsen zoals ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen, meerwaarde
De leerlingen plannen een eigen economisch project.**

Creatief denkproces: convergerende fase (keuze van het idee)

Stap 1: Clusteren van ideeën

Hoewel een brainstorm een waaier aan uiteenlopende ideeën oplevert, zullen een aantal ideeën sterke gelijkenissen vertonen. De eerste stap na een brainstorm bestaat er in de veelheid aan ideeën te clusteren tot een beperkter aantal.

Hierbij kan de volgende werkwijze gehanteerd worden:

- Alle ideeën worden op post-its geschreven en aan een muur geplakt. Alle ideeën worden overlopen en, indien nodig, toegelicht.
- De leerlingen plaatsen vervolgens soortgelijke ideeën bij elkaar. In een eerste graad is het aangewezen dat de leraar de regie hiervan opneemt.
Indien er twijfel is of een bepaald idee wel tot een cluster behoort, wordt het idee niet opgenomen in deze cluster, maar als apart idee behouden.
In de brainstormsessie zullen er zeker ideeën bedacht zijn die niet binnen een cluster onder te brengen zijn. Zij blijven eveneens behouden als aparte ideeën.
- Elke cluster krijgt een naam die het verder bespreken eenvoudiger maakt.

Stap 2: Een eerste selectie

De talrijke (geclusterde) ideeën worden aan een eerste evaluatie onderworpen om het aantal ideeën te beperken.

- Een eerste selectie kan op basis van eenvoudige vragen gebeuren zoals:
 - Kan het idee gerealiseerd worden voor de deadline?
 - Is de uitvoering van het idee realiseerbaar met het voorziene budget?

- Hebben we voldoende mankracht om het idee te realiseren?
- Kunnen we aan voldoende kennis geraken om het idee te realiseren?
- Zijn er factoren die de uitvoering verhinderen?
- Een alternatieve aanpak voor een eerste selectie is het ideeënrooster: alle ideeën worden ondergebracht in een matrix.
 - Op de horizontale as zet je “gewoon” □ “origineel”.
 - Op de verticale as zet je “haalbaar” □ “niet haalbaar”.
De indeling “haalbaar / niet haalbaar” gebeurt op basis van criteria zoals beschikbare tijd, voldoende kennis, voldoende middelen...
 - Alle ideeën worden in één van de vier vakken geplaatst waarbij de ideeën die in het vak “haalbaar – origineel” weerhouden worden.

Stap 3: Een grondige evaluatie

Na een eerste selectie worden de haalbare ideeën grondig geëvalueerd op basis van criteria, bijvoorbeeld ethische principes, duurzaamheid, tijd en middelen en meerwaarde. Voor deze stap kunnen de volgende technieken gebruikt worden:

- De Bono Denk-hoeden: het idee wordt vanuit verschillende invalshoeken bekeken (niet alle hoeden moeten noodzakelijk mee genomen worden):
 - Rode hoed: Vraag de leerlingen vanuit hun gevoel te reageren. Hoe voel ik me bij dit idee?
 - Witte hoed: Vraag de leerlingen om alleen vanuit de feiten het idee te bekijken. Wat weet ik en wat niet?
 - Zwarte hoed: Bekijk het idee vanuit de risico's en de nadelen. Wat kan er fout gaan? Waar moeten we voor oppassen?
 - Gele hoed: Bekijk het probleem vanuit de positieve kant, zoek de voordelen. Wat is goed en haalbaar in het idee?
 - Groene hoed: Laat de leerlingen varianten bedenken voor het probleem. Hoe kan het anders?
 - Blauwe hoed: Laat de leerlingen nadenken over wat de volgende stap is. Welke acties ondernemen we?
- SWOT-analyse: de leerlingen evalueren de ideeën op basis van eenvoudige vragen:
 - Wat zijn de sterke punten van het idee?
 - Waar zijn er kansen in de uitvoering van het idee?
 - Wat zijn de zwakke punten van het idee?
 - Waar zijn er bedreigingen in de uitvoering van het idee?
- Voor de rechtbank: voor elk idee worden er drie partijen aangeduid: de verdediger van het idee, de tegenstander van het idee en de rechter. Zowel de verdediger als de tegenstander krijgen 1 minuut tijd om het idee te verdedigen waarna de rechter kritische vragen stelt aan de verdediger en de tegenstander.

Stap 4: De keuze

Op basis van de evaluatie worden een beperkt aantal ideeën weerhouden. Om uiteindelijk te komen tot de finale keuze kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:

- Stemming: iedere leerling kiest zijn of haar favoriete idee. Het idee met het hoogst aantal stemmen, wordt gekozen.

- Duel: leg telkens twee willekeurige ideeën tegenover elkaar en beslis met de ganse groep welk idee het beste is. Dit kan eventueel gebeuren via een stemming. De winnaar leg je weer naast een nieuw willekeurig idee tot er uiteindelijk 1 idee overblijft.
- Eurovisiesongfestival: elke leerling mag punten toekennen (van 1 tot 10) aan een idee. Het idee met de meeste punten wordt gekozen.
- Dotmocracy: elke leerling krijgt een aantal stickers (dots). Iedere sticker staat gelijk aan één stem. Iedereen plakt de stickers bij zijn/haar favoriete idee(ën). Een deelnemer kan meerdere stickers (zelfs alle) bij één idee plakken. Het idee met de meeste stickers wordt gekozen.
- Kansencirkel:
 - Stap 1: Je noteert de weerhouden ideeën op post-its.
 - Stap 2: Je kleeft de post-its op de buitenste cirkel.
 - Stap 3: Elke leerling kiest om de beurt een idee waar zijn /haar voorkeur naar toe gaat en schuift de post-it 1 cirkel op naar binnen toe. Een idee dat reeds gekozen is, mag opnieuw worden gekozen en schuift eveneens een cirkel op naar binnen.
 - Stap 4: Herhaal stap drie tot er een idee in het midden komt. Dit idee wordt dan uitgevoerd.



Businessmodel

Businessmodel zoals Canvas

De leerlingen plannen een eigen economisch project.

Stap 1: Placemat

- De klas wordt onderverdeeld in groepjes. Elke groepje denkt, volgens de methodiek van de placemat, na over de activiteiten die uitgevoerd moeten worden om het gekozen idee te realiseren.

Mogelijke antwoorden van de leerlingen zijn: aankopen, verkopen, reclame maken, geld beheren, verkoopstand opbouwen...

Stap 2: Klassikale bespreking

- Alle ideeën van de placemat worden besproken en genoteerd.
- Vervolgens groepeer je alle ideeën op basis van de structuur van het gekozen ondernemingsplan. Eventueel kan hiervoor een digitale mindmap worden gebruikt.
- Via een onderwijsleergesprek breng je de ontbrekende onderdelen aan.

Stap 3: Belang van het opstellen van een ondernemingsplan

- Via een onderwijsleergesprek toon je het belang van het opstellen van een ondernemingsplan aan.
- Het begrip "ondernemingsplan" / "business model" breng je aan in een digitale woordenlijst.

Stap 4: Opstellen van het ondernemingsplan

- Het is aangewezen om de klas in groepjes onder te verdelen. Elk groepje krijgt een blanco ondernemingsplan als werkdocument. Elk groepje vult stapsgewijs een afgesproken onderdeel in.
- Aansluitend stelt elk groepje haar resultaten voor van het ingevulde onderdeel.
- Vervolgens wordt het betrokken onderdeel in het definitief ondernemingsplan klassikaal aangevuld.
- Deze stappen worden herhaald voor elk onderdeel van het ondernemingsplan.

Methoden om in overleg taken te verdelen en te plannen
Kwaliteitssysteem / werkwijze zoals PDCA, beertjes van Meichenbaum
De leerlingen voeren een eigen economisch project uit.

Stap 1: Opstellen van een stappenplan en een tijdspad

Het ondernemingsplan wordt vertaald naar een concreet stappenplan en tijdspad:

- Je kan verschillende rollen aanmaken voor gelijkaardige taken, bijvoorbeeld administratie, verkoop, financiën, reclame, arbeider... De bedoeling is dat elke leerling aan één rol wordt toegewezen.
Eventueel kan je leerlingen laten solliciteren voor de rollen van hun keuze.
- Alle taken worden ondergebracht in een stappenplan. Aan elke taak worden leerlingen toegewezen, wordt een tijdspad afgesproken, wordt bepaald welke middelen er nodig zijn zoals informatie, gereedschappen, grondstoffen, geld...
- Het stappenplan en het tijdspad worden bij voorkeur opgenomen in een sjabloon dat binnen de ganse school / graad wordt gebruikt.

Stap 2: Uitvoering van het project

- De uitvoering van het project kan worden gemonitord via een logboek.
- Het voorzien van afgesproken feedbackmomenten is aangewezen en worden best opgenomen in het tijdspad.
- Sowieso is tussentijdse reflectie nodig. Hiervoor kan er gebruik gemaakt worden van één van de volgende technieken:
 - PDCA:
 - Plan: Hoe zag de planning er uit?
 - Do: Wat is er gebeurd?
 - Check: Hoe is het verlopen? Wat is het resultaat?
 - Act: Moeten er aanpassingen doorgevoerd worden?
 - Beertjesmethode van Meichenbaum:
 - Wat moest ik doen?
 - Hoe ging ik het doen?

- Wat is er gebeurd?
- Wat vind ik van het resultaat?
- Reflectieoverleg bij de start van elke les: elke les kan er gestart worden met een kort overleg waarbij de leerlingen een korte stand van zaken opstellen. De leerlingen kunnen dit overleg zelf organiseren op basis van vooraf vastgelegde rollen:
 - Organisator:
 - Zorgen dat iedereen meedoet
 - Zorgen dat iedereen alles begrijpt
 - Zorgen dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen
 - Zorgen dat iedereen bij de taak blijft
 - Vragen stellen aan elkaar
 - Vragen stellen aan de leerkracht als niemand in de groep de opdracht begrijpt
 - ...
 - Materiaalmeester
 - Materiaal halen
 - Materiaal verdelen
 - Materiaal terugleggen
 - Zorgen dat iedereen het nodige materiaal heeft
 - De opdracht indienen wanneer dat nodig is
 - ...
 - Verslaggever:
 - De beslissingen die binnen de groep genomen zijn, opschrijven
 - ...
 - Bemiddelaar:
 - Aanmoedigen om mee te doen
 - Aanmoedigen om elkaar te helpen
 - Aanmoedigen om samen te werken
 - Complimentjes geven
 - Zorgen dat niemand afgekraakt wordt
 - ...
- Het is aangewezen om zowel reflecties te voorzien op niveau van de individuele leerling als op het niveau van de (deel)groep.

Administratie
Bijhouden van inkomsten en uitgaven (vereenvoudigd)
Bepalen van het resultaat
De leerlingen voeren de administratie van het eigen economisch project uit.

- Het is aangewezen dat er voor het bijhouden van de administratie stappenplannen worden opgesteld.
- Het bijhouden van de administratie gebeurt digitaal en op een manier dat ze door iedere leerling kan worden geraadpleegd.
- Voor het bijhouden van de inkomsten en uitgaven én het bepalen van het resultaat wordt er bij voorkeur gewerkt met een eenvoudig sjabloon.
- Dit onderdeel is uitermate geschikt om ICT functioneel te integreren, bijvoorbeeld:

- een rekenblad voor het berekenen van de resultaten, het bijhouden van inkomsten en uitgaven...
- een tekstverwerker voor het maken van verslagen, brieven, uitnodigingen...
- software voor mailverkeer
- ...

Zakelijke communicatie zoals presenteren van resultaten en proces voor groepen, verkoopgesprekken, telefoongesprekken, mailverkeer, promotie en folders
De leerlingen passen communicatieve vaardigheden toe in functie van het eigen economisch project.

- Het is niet de bedoeling om zakelijke communicatie als apart leerstofonderdeel te behandelen maar wel om dit functioneel, afhankelijk van de nood binnen het project, te integreren.
- Overleg met de collega's Nederlands en eventueel ook vreemde talen, ICT... is voor dit item noodzakelijk.

Thema ondernemerschap

De leerplandoelen 11 tot en met 14 kunnen perfect gerealiseerd worden via het project "[Kid@bizz](#)" van VLAJO.

3.2. Specifiek didactisch materiaal

3.3. Bronnen

Indien een link naar een bron niet werkt, graag een seintje aan an.buckinx@ovsg.be .
Aanvullende bronnen kunnen ook steeds worden doorgegeven.

Brainstormtechnieken

- [Brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [6 brainstormtechnieken](#)
- [4 brainstormtechnieken](#)
- [Brainstormtechnieken](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Tools voor brainstorm](#)
- [Zo maak je van je brainstorm een succes](#)

Projecten

- ["Kid@bizz" van VLAJO](#)

Business Model Canvas

- [Handleiding UNIZO](#)
- [Handleiding Ikgastarten](#)
- [Het business model canvas](#)
- [Voorbeeld](#)

4. **Opvolging**

4.1. Evaluatie

Alle oefeningen en toepassingen zoals beschreven in de Pedagogisch didactische suggesties kunnen als formatieve en summatieve evaluatie gebruikt worden.

Uiteraard kan je steeds naar begrippen vragen maar in het geheel van de evaluatie neemt dit slechts een beperkte plaats in.

Een evaluatie-opdracht waarbij de leerlingen een kringloop moeten voorstellen zonder dat er vertrokken wordt vanuit een context, bevindt zich op het beheersingsniveau 'onthouden'. Een dergelijke opdracht is bijgevolg niet in overeenstemming met het gevraagde beheersingsniveau 'toepassen'.

4.2. Evalueren om te leren

Binnen OVSG kiezen we voor evalueren om te leren.

4.3. Feedback