**Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

**Dienst Curriculum & vorming**

Team secundair onderwijs

2025-09-30



Inspiratiedocument stage-activiteitenlijst Ontwikkelaar prototypes mode

# Inleiding

De activiteitenlijst is een verplicht onderdeel van de stageovereenkomst en dient in de eerste plaats om afspraken te maken tussen school, leerling en stagegever. Inhoud, vormgeving en taalgebruik moeten ervoor zorgen dat de activiteitenlijst effectief wordt gebruikt door de drie partijen.

Om tot een stage-activiteitenlijst te komen zien we drie stappen:

De pedagogische begeleiding heeft dit inspiratiedocument opgemaakt waarin een uitgebreide lijst van doelgerichte activiteiten is opgenomen. Bij de opmaak van het inspiratiedocument is nagegaan welke activiteiten bij een stagegever een meerwaarde hebben voor het leerproces van de leerling en kunnen worden uitgevoerd door de stagiair. Het inspiratiedocument dient enkel als voorbeeld en ter ondersteuning van scholen. Het is in elk geval niet opgezet als een afvinklijst.

De vakgroep maakt een schooleigen activiteitenlijst op. Daarbij wordt in de context van de school (bv. beginsituatie van de leerlingengroep, uitgestippelde leerlijn, aanwezige infrastructuur) en stagebedrijven nagegaan welke activiteiten relevant kunnen zijn, welke activiteiten zeker aan bod moeten komen tijdens de stage … Het inspiratiedocument wordt in deze fase gereduceerd of aangevuld tot die stage-activiteiten waarop de school concreet wil inzetten. De schooleigen activiteitenlijst kan worden ingezet als een instrument om stagegevers te rekruteren en selecteren.

De stagebegeleider of de vakleraar maakt een individuele activiteitenlijst op waarbij een selectie wordt gemaakt van activiteiten die effectief zullen worden uitgevoerd door een specifieke stagiair (vanuit de beginsituatie van de leerling) bij een specifieke stagegever (in functie van de mogelijkheden van de stagegever). Het is die individuele activiteitenlijst die onderdeel uitmaakt van de stageovereenkomst.

In de [leidraad stage-activiteitenlijsten](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/download/content/28d44617-b519-4622-9e26-9f2e9ca6ee91/attachments/leidraad_activiteitenlijsten.pdf) vind je reflectievragen om tot een stage-activiteitenlijst te komen en bijkomende achtergrondinformatie.

# Context

Contexten waarin de stage kan plaatsvinden:

* een groot of klein confectieatelier
* een ambachtelijk atelier zoals een kleermaker of marokijnbewerker;
* een theaterkostuumatelier;
* een interieurbedrijf;
* …

# Activiteitenlijst

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteit | Leerplandoel(en) |
| VOORBEREIDING |  |
| De leerling houdt rekening met de economische en duurzaamheidsprincipes. | LPD 3, LPD 11, LPD 14 |
| De leerling past de veiligheidsprocedures toe.  | LPD 4 |
| De leerling organiseert de eigen werkplek veilig, ergonomisch, hygiënisch. | LPD 4 |
| De leerling stelt de stikmachine(s)en strijkapparatuur in voor een correct gebruik in functie van het werkstuk. | LPD 4 |
| De leerling neemt het lastenboek of technische beschrijvingen door en vraagt (tussentijdse) feedback. | LPD 5 |
| De leerling controleert de uitvoerbaarheid van het model op basis van het patroon, de technische beschrijvingen en het lastenboek.  | LPD 5 |
| De leerling houdt rekening met de materialen (keuzemogelijkheden en beperkingen) en middelen die nodig voor de realisatie van een model. | LPD 6, LPD 7; LPD 12 |
| De leerling houdt rekening met technische beschrijvingen in het lastenboek voor de realisatie van het model zoals* een kledingstuk;
* lederwaren;
* accessoires;
* interieurartikelen.
 | LPD 6, LPD 12 |
| De leerling houdt rekening met een economisch snijplan op basis van een patroon. | LPD 3, LPD 7 |
| De leerling werkt veilig en ergonomisch met het snijgereedschap voor het snijden van de stukken voor een model. | LPD 7 |
| De leerling maakt de onderdelen van het model klaar voor verwerking en brengt indien nodig extra materialen aan. | LPD 8 |
| De leerling brengt de stukken van een model samen. | LPD 9 |
| ASSEMBLAGE  |  |
| De leerling plaatst de te verwerken en bewerken producten in een juiste volgorde volgens specificaties van een technische fiche of instructies. | LPD 10 |
| De leerling maakt een stappenplan en bepaalt de technieken voor de assemblage van een nieuw model. | LDP11 |
| De leerling werkt volgens de gedetailleerde beschrijving van een technische fiche of instructies. | LPD 12 |
| De leerling verwerkt en bewerkt kwaliteitsvol patroondelen of stukken en onderdelen tot een model. | LPD 13 |
| De leerling test vooraf de verwerking van bepaalde vooropgestelde materialen kwaliteitsvol uit. | LPD 13, LPD 6 |
| De leerling werkt stukken en onderdelen van modellen kwaliteitsvol af. | LPD 14 |
| De leerling communiceert met de opdrachtgever/de klant over de wensen voor het afwerken van de stukken. | LPD 14 |
| CONTROLE  |  |
| De leerling voert controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van de modellen tussentijds en op het einde. | LPD 15 |
| De leerling houdt rekening met de onderstaande punten bij de controle:* de draadrichting van de stofdelen;
* juist aan elkaar zetten van de stukken en onderdelen van de modellen;
* respecteren van merkpunten;
* correct plaatsen van merkpunten in het patroon;
* correct plaatsen van voering;
* correct plaatsen van knoop en knoopsgaten op de juiste plaats;
* strepen, ruiten, dessin passend aan elkaar gestikt.
 | LPD 15 |
| De leerling communiceert gepast met klanten, opdrachtgever(s) en collega’s voor, tijdens en na het passen of testen. | LPD 16 |
| ADMINISTRATIE |  |
| De leerling verwerkt gegevens van activiteiten volgens procedures:* het verbruik van materialen en fournituren;
* gegevens i.v.m. de werkvolgorde;
* bevindingen bij het testen of passen.
 | LPD 17 |
| De leerling werkt een technische nota, handleiding of terminologiefiche bij volgens bedrijfsgebonden procedures. | LPD 18 |
| De leerling werkt fouten in het patroon bij indien nodig.  | LPD 18 |