Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Dienst Curriculum & vorming

Team secundair onderwijs

2025-09-01



Inspiratiedocument stage-activiteitenlijst
Crossmedia assistent in interactieve producties

# 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 doorgaan:

* Webdesign / digitale media
* Webdesignbureaus
* Bedrijven met een interne marketing- of digitale afdeling
* Start-ups of KMO’s met focus op contentcreatie
* Grafische vormgeving / designstudio’s
* Reclame- en communicatiebureaus
* Ontwerpstudio’s gespecialiseerd in branding, logo’s, drukwerk
* Drukkerijen met een prepress-afdeling
* Sociale media / communicatie
* Marketing- en communicatiebureaus
* Bedrijven die actief zijn op sociale media (influencer marketing, contentplanning)

# Activiteitenlijst

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteiten** | **Leerplandoel** |
|  |  |
| De leerling werkt samen in team zoals * bijwonen van dagelijkse of wekelijkse projectmeetings, het notuleren van actiepunten en het bespreken van eigen taken en voortgang;
* correct gebruiken van de interne communicatiekanalen (zoals Slack of e-mail);
* volgen van de interne procedures voor feedback en goedkeuring;
* gebruiken van tools zoals Trello of Jira om taken te beheren, deadlines te volgen en de voortgang van projecten te documenteren.
 | LPD 1 |
| De leerling houdt rekening met duurzaamheid en beroepsethiek zoals * efficiënt omgaan met middelen;
* GDPR toepassen bij persoonsgegevens;
* correct omgaan met auteursrechten.
 |

|  |
| --- |
| LPD 6, 8 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling registreert en bewaakt het productieproces zoals * een logboek bijhouden met taken en problemen;
* werken met projectmanagementtools (Trello, Asana, Jira);
* de verschillende stappen van concept tot oplevering volgen en bijsturen.
 |

|  |
| --- |
| LPD 11, 12, 13 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling volgt trends op en visualiseert ideeën zoals * moodboards, storyboards en wireframes maken;
* experimenteren met actuele designtrends of AI-tools.
 |

|  |
| --- |
| LPD 14, 15 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling past huisstijl en automatisering toe zoals * ontwerpen consistent afstemmen op een huisstijlhandboek;
* efficiënter werken via automatisering in software of code.
 |

|  |
| --- |
| LPD 17, 19 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling organiseert en verwerkt beeldmateriaal zoals * digitale bestanden correct beheren (structuur, metadata, back-ups);
* foto’s bewerken en kleurbeheer toepassen;
* illustraties maken in vectorprogramma’s.
 |

|  |
| --- |
| LPD 18, 22, 29 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling realiseert crossmediale content zoals * websites en apps programmeren (HTML, CSS, JavaScript);
* databankkoppelingen maken;
* werken met een CMS (WordPress, Drupal).
 |

|  |
| --- |
| LPD 23, 24, 25 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling werkt met audio, video en animatie zoals* opnames assisteren;
* eenvoudige montage uitvoeren;
* geluidseffecten toevoegen;
* animaties (stop-motion, motion graphics) integreren in producties.
 |

|  |
| --- |
| LPD 26, 27, 28 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling bereidt publicaties voor en onderhoudt producties zoals * ontwerpen aanpassen voor diverse output (Figma, sociale media);
* gebruiksvriendelijkheid testen;
* updates en bugfixes uitvoeren;
* documentatie voorzien.
 |

|  |
| --- |
| LPD 31, 32, 33 |

|  |
| --- |
|  |

 |
| De leerling voegt interactiviteit toe en publiceert content zoals * formulieren of API-koppelingen programmeren;
* VR/AR-elementen integrere;
* producties optimaliseren voor online en sociale media.
 | LPD 34, 35 |