

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Afwerking bouw

**Opleiding
Reclame- en Decoratieschilder**

BO DT 001

Inhoud

1	Opleiding	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader.....	4
1.2	Inhoud.....	4
1.3	Certificering.....	4
1.4	Niveau.....	4
1.5	Duur	4
1.6	Modules	4
1.7	Leertraject.....	5
1.8	Sleutelvaardigheden	5
2	Basiscompetenties van de opleiding.....	6
2.1	Werkzaamheden voorbereiden en plannen	6
2.2	Schilderwerk voorbereiden	6
2.3	Manueel schilderen.....	6
2.4	Reclame- en decoratietekenen.....	6
2.5	Decoratieschilderen	7
2.6	Reclameschilderen	7
2.7	Signs	7
2.8	Veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren.....	8
3	Modules.....	9
3.1	Module Voorbereidend schilderwerk (M DT 001).....	9
3.1.1	Situering van de module in de opleiding	9
3.1.2	Instapvereisten voor de module	9
3.1.3	Studieduur	9
3.1.4	Basiscompetenties.....	9
3.2	Module Reclame- en decoratietekenen (M DT 002)	10
3.2.1	Situering van de module in de opleiding	10
3.2.2	Instapvereisten voor de module	10
3.2.3	Studieduur	10
3.2.4	Basiscompetenties.....	10
3.3	Module Decoratief schilderwerk A (M DT 003).....	10
3.3.1	Situering van de module in de opleiding	10
3.3.2	Instapvereisten voor de module	10
3.3.3	Studieduur	10
3.3.4	Basiscompetenties.....	11
3.4	Module Decoratief schilderwerk B (M DT 004).....	11
3.4.1	Situering van de module in de opleiding	11
3.4.2	Instapvereisten voor de module	11
3.4.3	Studieduur	11
3.4.4	Basiscompetenties.....	11
3.5	Module Reclameschilderwerk A (M DT 005).....	12
3.5.1	Situering van de module in de opleiding	12
3.5.2	Instapvereisten voor de module	12
3.5.3	Studieduur	12
3.5.4	Basiscompetenties.....	12
3.6	Module Reclameschilderwerk B (M DT 006).....	13
3.6.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.6.2	Instapvereisten voor de module	13
3.6.3	Studieduur	13
3.6.4	Basiscompetenties.....	13
3.7	Module Signs maken A (M DT 007) – UITBREIDINGSMODULE 1	13
3.7.1	Situering van de module in de opleiding	13
3.7.2	Instapvereisten voor de module	14
3.7.3	Studieduur	14
3.7.4	Basiscompetenties.....	14
3.8	Module Signs maken B (M DT 008) – UITBREIDINGSMODULE 2	14

3.8.1	Situering van de module in de opleiding	14
3.8.2	Instapvereisten voor de module	14
3.8.3	Studieduur	14
3.8.4	Basiscompetenties.....	14

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De beroepsopleiding Reclame- en decoratieschilder hoort thuis in het studiegebied afwerking bouw. Voor deze opleiding is er geen beroepscompetentieprofiel beschikbaar.

Dit opleidingsprofiel werd wel afgeleid van twee CO.BR.A beroepsfiches van de VDAB:

- **Ambachtelijk Kunstschilder** met als deelberoepen Letterschilder en Sierschilder
- **Specialist in visuele communicatie** met deelberoepen Publiciteitsontwerper, Reclame- en publiciteitsmedewerker, Reclametekenaar en Tekenaarontwerper voor pers en reclame.

De basiscompetenties, zoals die in dit opleidingsprofiel aan bod komen, werden tenslotte gevalideerd door de sector.

Alhoewel het om een klein segment betreft en de vestigingwet niet van toepassing is, kan de Reclame- en decoratieschilder werkzaam zijn in allerlei sectoren die visuele communicatie verzorgen. Hij kan werken in opdracht van bijvoorbeeld reclamebureaus, architecten, etalagebureaus, standen- en decorbouwers.

1.2 Inhoud

In deze opleiding worden de basisvaardigheden en technieken aangeleerd die betrekking hebben op het uitvoeren van reclame- en decoratief schilderwerk en het vervaardigen en monteren van signs.

Na de opleiding kan de cursist:

- werkzaamheden voorbereiden en plannen.
- ondergronden voor schilderwerk voorbereiden.
- manueel schilderwerk uitvoeren.
- reclame- en decoratietekenen.
- decoratief schilderwerk uitvoeren.
- reclaimschilderwerk uitvoeren.
- signs vervaardigen en monteren.
- instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit implementeren.

1.3 Certificering

Na de opleiding verwerft de cursist het certificaat van “**Reclame- en decoratieschilder**”.

Na het behalen van het certificaat van ‘Reclame-en decoratieschilder’ kan de cursist deelcertificaten behalen van de uitbreidingsmodules ‘Signs maken A’ en ‘Signs maken B’.

1.4 Niveau

De opleiding is ingedeeld als secundair onderwijs.

1.5 Duur

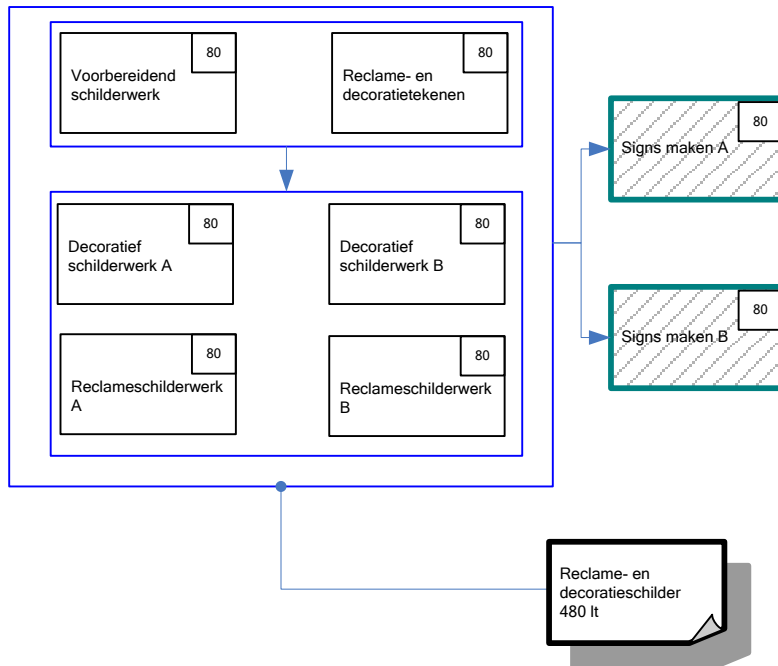
480 Lt.

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Vorbereidend schilderwerk	M DT 001	80 Lt
Reclame- en decoratietekenen	M DT 002	80 Lt
Decoratief schilderwerk A	M DT 003	80 Lt
Decoratief schilderwerk B	M DT 004	80 Lt

Reclameschilderwerk A	M DT 005	80 Lt
Reclameschilderwerk B	M DT 006	80 Lt
UITBREIDINGSMODULES		
Signs maken A	M DT 007	80 Lt
Signs maken B	M DT 008	80 Lt

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
DOORZETTINGSVERMOGEN	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
LEERGIERIGHEID	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV19
PROBLEMEN ONDERKENNEN EN OPLOSSEN	Zien dat er een probleem is, waar het precies gesitueerd is en er een oplossing voor aanreiken.	SV23
RESULTAATGERICHTHEID	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtname van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.	SV28
ZIN VOOR ESTHETIEK	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV36

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Werkzaamheden voorbereiden en plannen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 001	eigen werkzaamheden plannen.
DT 001 BC 002	een werkplek inrichten.
DT 001 BC 003	een werkvolgorde uitvoeren.
DT 001 BC 004	technische informatie gebruiken.
DT 001 BC 005	werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.
DT 001 BC 006	werkopdrachten uitleggen.
DT 001 BC 007	een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.

2.2 Schilderwerk voorbereiden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 008	veilig op hoogte werken.
DT 001 BC 009	ondergronden voor schilderwerk reinigen.
DT 001 BC 010	oude verf en bekledingsmaterialen verwijderen.
DT 001 BC 011	ondergronden voor schilderwerk plamuren.
DT 001 BC 012	ondergronden met diverse technieken voorbereiden.
DT 001 BC 013	in functie van de afwerking grondlagen voor schilderwerk aanbrengen.

2.3 Manueel schilderen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 014	een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.
DT 001 BC 015	staal- en kleurkaarten voor schilderwerk gebruiken.
DT 001 BC 016	keurtonen volgens staal- en kleurkaart voor schilderwerk namaken.
DT 001 BC 017	verf voor manueel schilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 018	producten voor pistoolschilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 019	apparatuur voor schilderwerk gebruiksklaar maken.
DT 001 BC 020	apparatuur voor schilderwerk aansluiten en afstellen.
DT 001 BC 021	ter voorbereiding van het schilderen nauwkeurig afplakken.
DT 001 BC 022	spuitpistolen monteren, demonteren en onderhouden.
DT 001 BC 023	diverse ondergronden manueel schilderen.
DT 001 BC 024	tussenlagen voor manueel dekkend schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 025	lagen voor manueel niet-dekkend schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 026	manueel dekkend en niet-dekkend schilderwerk afwerken.

2.4 Reclame- en decoratietekenen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 027	een eenvoudige harmonische compositie opbouwen.
DT 001 BC 028	een eenvoudige harmonische compositie toelichten.
DT 001 BC 029	een beeld of fotografisch of tekenkundig naar een tekening omzetten.
DT 001 BC 030	grafische en typografische basisprincipes toepassen.
DT 001 BC 031	diverse tekenmaterialen en teken- en schetstechnieken hanteren.
DT 001 BC 032	grafische soft- en hardware tijdens het ontwerpen en uitvoering aanwenden.
DT 001 BC 033	de basisprincipes van de perspectief toepassen.

DT 001 BC 034	een opdracht analyseren en interpreteren.
DT 001 BC 035	een opdracht uitwerken.
DT 001 BC 036	een ontwerp voor een publicitair paneel maken.
DT 001 BC 037	een sjabloon ontwerpen.
DT 001 BC 038	een sjabloon uittekenen.
DT 001 BC 039	een beeld of ontwerp digitaliseren.
DT 001 BC 040	een ontwerp vergroten en op ware grootte projecteren.
DT 001 BC 041	een fotografisch of digitaal beeld of ontwerp omzetten naar lineair ontwerp en voor de uitwerking of uitvoering overbrengen.

2.5 Decoratieschilderen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 042	een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.
DT 001 BC 043	producten voor decoratief schilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 044	grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor decoratief schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 045	biezen bij decoratief schilderwerk trekken.
DT 001 BC 046	het sjabloneren bij schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 047	het tamponneren bij schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 048	het patineren bij schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 049	letters en cijfers bij decoratief schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 050	bladgoud plaatsen.
DT 001 BC 051	bronzeren.
DT 001 BC 052	polychroom schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 053	een trompe-l'oeil schilderen.
DT 001 BC 054	decoratief schilderwerk afwerken.

2.6 Reclameschilderen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 055	een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.
DT 001 BC 056	producten voor publicitair schilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 057	grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor publicitair schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 058	op diverse ondergronden schilderen.
DT 001 BC 059	letters schilderen.
DT 001 BC 060	inkten en lakken met decoratieve pistolen spuiten.

2.7 Signs

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 061	een plan van aanpak voor signs maken.
DT 001 BC 062	een ontwerp voor signs op computer maken.
DT 001 BC 063	een signopdracht digitaal voorbereiden.
DT 001 BC 064	verschillende soorten snijfilm toepassen.
DT 001 BC 065	een signopdracht uitvoeren.
DT 001 BC 066	signs assembleren.
DT 001 BC 067	signs monteren.
DT 001 BC 068	signs afwerken.

2.8 Veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 069	hygiënische voorschriften uitvoeren.
DT 001 BC 070	afval en restproducten sorteren en opslaan.
DT 001 BC 071	een werkomgeving ordelijk houden.
DT 001 BC 072	gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.
DT 001 BC 073	veiligheidsmaatregelen uitvoeren.
DT 001 BC 074	ergonomisch werken.
DT 001 BC 075	het eigen werk evalueren.

3 Modules

3.1 Module Voorbereidend schilderwerk (M DT 001)

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van eenvoudig manueel schilderwerk met borstel, rol en pistool. Het verwijderen van oude verf, herstellen en voorbereiden van diverse ondergronden komt eveneens aan bod in deze module.

3.1.2 *Instapvereisten voor de module*

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

3.1.3 *Studieduur*

80 Lt

3.1.4 *Basiscompetenties*

Module Voorbereidend schilderwerk	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
en werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
en werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
veilig op hoogte werken.	DT 001 BC 008
ondergronden voor schilderwerk reinigen.	DT 001 BC 009
oude verf en bekledingsmaterialen verwijderen.	DT 001 BC 010
ondergronden voor schilderwerk plamuren.	DT 001 BC 011
ondergronden met diverse technieken voorbereiden.	DT 001 BC 012
in functie van de afwerking grondlagen voor schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 013
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 014
staal- en kleurkaarten voor schilderwerk gebruiken.	DT 001 BC 015
kleurtonen volgens staal- en kleurkaart voor schilderwerk namaken.	DT 001 BC 016
verf voor manueel schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 017
producten voor pistoolschilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 018
apparatuur voor schilderwerk gebruiksklaar maken.	DT 001 BC 019
apparatuur voor schilderwerk aansluiten en afstellen.	DT 001 BC 020
ter voorbereiding van het schilderen nauwkeurig afplakken.	DT 001 BC 021
sputpistolen monteren, demonteren en onderhouden.	DT 001 BC 022
diverse ondergronden manueel schilderen.	DT 001 BC 023
tussenlagen voor manueel dekkend schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 024
lagen voor manueel niet-dekkend schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 025
manueel dekkend en niet-dekkend schilderwerk afwerken.	DT 001 BC 026
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.2 Module Reclame- en decoratietekenen (M DT 002)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het ontwerpen en tekenen van reclame- en decoratieve projecten.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

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

3.2.3 Studieduur

80 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Reclame- en decoratietekenen	Code
De cursist kan	
een eenvoudige harmonische compositie opbouwen.	DT 001 BC 027
een eenvoudige harmonische compositie toelichten.	DT 001 BC 028
een beeld of fotografisch of tekenkundig naar een tekening omzetten.	DT 001 BC 029
grafische en typografische basisprincipes toepassen.	DT 001 BC 030
diverse tekenmaterialen en teken- en schetstechnieken hanteren.	DT 001 BC 031
grafische soft- en hardware tijdens het ontwerpen en uitvoering aanwenden.	DT 001 BC 032
de basisprincipes van de perspectief toepassen.	DT 001 BC 033
een opdracht analyseren en interpreteren.	DT 001 BC 034
een opdracht uitwerken.	DT 001 BC 035
een ontwerp voor een publicitair paneel maken.	DT 001 BC 036
een sjabloon ontwerpen.	DT 001 BC 037
een sjabloon uittekenen.	DT 001 BC 038
een beeld of ontwerp digitaliseren.	DT 001 BC 039
een ontwerp vergroten en op ware grootte projecteren.	DT 001 BC 040
een fotografisch of digitaal beeld of ontwerp omzetten naar lineair ontwerp en voor de uitwerking of uitvoering overbrengen.	DT 001 BC 041
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.3 Module Decoratief schilderwerk A (M DT 003)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties die nodig zijn voor het uitvoeren van verschillende technieken van decoratief schilderwerk.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de competenties van "Vorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.3.3 Studieduur

80 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Decoratief schilderwerk A	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 042
producten voor decoratief schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 043
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor decoratief schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 044
biezen bij decoratief schilderwerk trekken.	DT 001 BC 045
het sjabloneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 046
het tamponneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 047
het patineren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 048
letters en cijfers bij decoratief schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 049
bladgoud plaatsen.	DT 001 BC 050
bronzeren.	DT 001 BC 051
polychroom schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 052
een trompe-l'oeil schilderen.	DT 001 BC 053
decoratief schilderwerk afwerken.	DT 001 BC 054
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.4 Module Decoratief schilderwerk B (M DT 004)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van verschillende technieken van decoratief schilderwerk. Het gaat hier over complexere en moeilijkere opdrachten waarbij van de cursist een afgewerkt product wordt verwacht.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de competenties van "Vorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.4.3 Studieduur

80 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Decoratief schilderwerk B	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005

werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 042
producten voor decoratief schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 043
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor decoratief schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 044
biezen bij decoratief schilderwerk trekken.	DT 001 BC 045
het sjabloneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 046
het tamponneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 047
het patineren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 048
letters en cijfers bij decoratief schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 049
bladgoud plaatsen.	DT 001 BC 050
bronseren.	DT 001 BC 051
polychroom schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 052
een trompe-l'oeil schilderen.	DT 001 BC 053
decoratief schilderwerk afwerken.	DT 001 BC 054
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.5 Module Reclameschilderwerk A (M DT 005)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van reclameschilderwerk op diverse ondergronden.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de basiscompetenties van de modules "Voorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.5.3 Studieduur

80 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Reclameschilderwerk A	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 055
producten voor publicitair schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 056
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor publicitair schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 057
op diverse ondergronden schilderen.	DT 001 BC 058
letters schilderen.	DT 001 BC 059
inkten en lakken met decoratieve pistolen spuiten.	DT 001 BC 060

hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.6 Module Reclameschilderwerk B (M DT 006)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van reclameschilderwerk op diverse ondergronden. Het gaat hier over complexere en moeilijkere opdrachten waarbij van de cursist een afgewerkt product wordt verwacht.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de basiscompetenties van de modules "Voorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.6.3 Studieduur

80 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Reclameschilderwerk B	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 055
producten voor publicitair schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 056
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor publicitair schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 057
op diverse ondergronden schilderen.	DT 001 BC 058
letters schilderen.	DT 001 BC 059
inkten en lakken met decoratieve pistolen spuiten.	DT 001 BC 060
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.7 Module Signs maken A (M DT 007) – UITBREIDINGSMODULE 1

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het ontwerpen, uitvoeren en monteren van signs.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding 'Reclame-en decoratieschilder'.

3.7.3 Studieduur

80 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Signs maken A	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een plan van aanpak voor signs maken.	DT 001 BC 061
een ontwerp voor signs op computer maken.	DT 001 BC 062
een signopdracht digitaal voorbereiden.	DT 001 BC 063
verschillende soorten snijfilm toepassen.	DT 001 BC 064
een signopdracht uitvoeren.	DT 001 BC 065
signs assembleren.	DT 001 BC 066
signs monteren.	DT 001 BC 067
signs afwerken.	DT 001 BC 068
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.8 Module Signs maken B (M DT 008) – UITBREIDINGSMODULE 2**3.8.1 Situering van de module in de opleiding**

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het ontwerpen, uitvoeren en monteren van signs. Het gaat hier over complexere en moeilijkere opdrachten waarbij van de cursist een afgewerkt product wordt verwacht.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding 'Reclame-en decoratieschilder'.

3.8.3 Studieduur

80 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Signs maken B	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005

werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een plan van aanpak voor signs maken.	DT 001 BC 061
een ontwerp voor signs op computer maken.	DT 001 BC 062
een signopdracht digitaal voorbereiden.	DT 001 BC 063
verschillende soorten snijfilm toepassen.	DT 001 BC 064
een signopdracht uitvoeren.	DT 001 BC 065
signs assembleren.	DT 001 BC 066
signs monteren.	DT 001 BC 067
signs afwerken.	DT 001 BC 068
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075