



**Basiseducatie**  
**LEERGEBIED**  
**Maatschappijoriëntatie (MO)**

**Opleiding**  
**Maatschappijoriëntatie - Rechten en plichten**  
**AO BE 028**



## Inhoud

1	Opleiding .....	3
1.1	Relatie opleiding – referentiekader .....	3
1.2	Inhoud .....	3
1.3	Certificering .....	4
1.4	Niveau .....	4
1.5	Duur .....	4
1.6	Plaats van de opleiding in de basiseducatie (Raamwerk).....	4
1.7	Modules .....	5
1.8	Leertraject.....	6
2	Eindtermen van de opleiding .....	7
2.1	Cluster 1 – Socio-relatieve samenleving.....	7
2.2	Cluster 2 – Socio-economische samenleving .....	7
2.3	Cluster 3 – Socio-culturele samenleving.....	7
2.4	Cluster 6 – Gezondheid .....	7
2.5	Cluster 9 – Politiek-juridische samenleving .....	8
2.6	Afbakening clusters 2.1 tot en met 2.5.....	8
3	Modules .....	9
3.1	Module Papieren en formulieren (M BE 118).....	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	Eindtermen .....	9
3.2	Module Slim beheer (M BE G 099).....	11
3.2.1	Situering van de module in de opleiding .....	11
3.2.2	Instapvereisten voor de module .....	11
3.2.3	Studieduur .....	11
3.2.4	Eindtermen .....	11
3.3	Module Democratie (M BE G 113).....	13
3.3.1	Situering van de module in de opleiding .....	13
3.3.2	Instapvereisten voor de module .....	13
3.3.3	Studieduur .....	13
3.3.4	Eindtermen .....	13
3.4	Module Handelen in groep (M BE G 105).....	15
3.4.1	Situering van de module in de opleiding .....	15
3.4.2	Instapvereisten voor de module .....	15
3.4.3	Studieduur .....	15
3.4.4	Eindtermen .....	15
3.5	Module Werknemer zijn (M BE G 119) .....	17
3.5.1	Situering van de module in de opleiding .....	17
3.5.2	Instapvereisten voor de module .....	17
3.5.3	Studieduur .....	17
3.5.4	Eindtermen .....	17



## 1. Opleiding

### 1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De opleiding Maatschappijoriëntatie Rechten en plichten is opgebouwd aan de hand van een relevante selectie van eindtermen uit de Matrix MO (zie deel 2). Deze matrix bevat de eindtermen die werden ontwikkeld voor het leergebied Maatschappijoriëntatie in de basiseducatie. De eindtermen MO zijn gebaseerd op volgende referentiekaders:

Lager onderwijs	ET wereldoriëntatie (versie 01/09/2010)
1 <sup>ste</sup> graad so A-stroom	Vakoverschrijdende ET (versie 01/09/2010) ET geschiedenis ET aardrijkskunde ET natuurwetenschappen (versie 01/09/2010) ET techniek (versie 01/09/2010)
1 <sup>ste</sup> graad so B-stroom	OD MAVO OD natuurwetenschappen (versie 01/09/2010) OD techniek (versie 01/09/2010)

Voor de afbakening van de eindtermen voor de basiseducatie werden de descriptorelementen van de Vlaamse kwalificatiestructuur gehanteerd. Het geheel van de eindtermen van de basiseducatie situeert zich op niveau VKS 2. De afbakening van de geselecteerde eindtermen voor deze opleiding wordt zowel in deel 2 als in deel 3 weergegeven.

De opleiding Rechten en plichten voorziet een aantal dwarsverbindingen met andere opleidingen in het leergebied Maatschappijoriëntatie in de vorm van gemeenschappelijke modules. Zo komt de module **Slim beheer** voor als basismodule in de opleiding Huishouding . De module **Democratie** komt ook voor in de opleiding Actualiteit en geschiedenis en in de opleiding Doorstroom. De module **Handelen in groep** is daarnaast deel van de opleiding Samen leven en de module **Werknemer zijn** is eveneens een basismodule in de opleiding Werk. Deze bruggetjes zijn er om cursisten te stimuleren andere opleidingen in het leergebied Maatschappijoriëntatie aan te vatten en het verband tussen de verschillende opleidingen duidelijk te maken.

### 1.2 Inhoud

De opleiding Rechten en plichten maakt cursisten bewust van hun rechten en plichten en hoe ze er gebruik kunnen van maken. De basismodule, **Papieren en formulieren**, geeft de cursisten een algemeen kader over rechten en plichten. Daarnaast kiest de cursist vanuit zijn eigen interesses twee uit vier modules: **Slim beheer**, **Democratie**, **Handelen in groep** of **Werknemer zijn**. De module **Slim beheer** richt zich naar cursisten die de opleiding Rechten en plichten volgen vanuit de rollen consument en beheerder huisvesting en gezinsadministratie. De module **Democratie** plaatst het thema rechten en plichten tegen de achtergrond van de democratische samenleving. De derde optie, **Handelen in groep**, gaat onder meer over hoe cursisten in groep gebruik kunnen maken van rechten en plichten. Tenslotte



kan de cursist kiezen voor de module **Werknemer zijn**. De module richt zich specifiek naar cursisten die deze opleiding vanuit de rol werknemer volgen. De verschillende leerwegen, door de combinatie van keuzemodules, leiden allemaal naar het certificaat van de opleiding. De verschillende leerwegen zijn evenwaardig omdat de keuzes die de cursist maakt steeds een verdieping van de kern van de opleiding betekent.

### 1.3 Certificering

De opleiding leidt tot het certificaat “Maatschappijoriëntatie – Rechten en plichten” in de basiseducatie.

### 1.4 Niveau

Basiseducatie

### 1.5 Duur

90 lestijden

### 1.6 Plaats van de opleiding in de basiseducatie (Raamwerk)

Opleiding	Code	Les-tijden	Niveau	Referentie-kader	Regle-ment-ering
Informatie- en communicatietechnologie (ICT)	AO BE 001	190	SO1	VOET ICT	
Nederlands (NT1)	AO BE 002	600	SO1		
Nederlands voor anderstaligen (NT2)	AO BE 003	480	R1		
Alfabetisering in het Nederlands voor anderstaligen (NT2 Alfa)	AO BE 004	960	R1		
Frans: opstap talen	AO BE 011	80	R1		
Frans: opstap TKO	AO BE 012	120	R1		
Engels: opstap talen	AO BE 013	80	R1		
Engels: opstap TKO	AO BE 014	120	R1		
Latijns schrift R1	AO BE 015	180	R1		
Maatschappijoriëntatie – Voortraject Ervaringsdeskundige in de Armoede en Sociale Uitsluiting (EDAS)	AO BE 016	420	SO1		



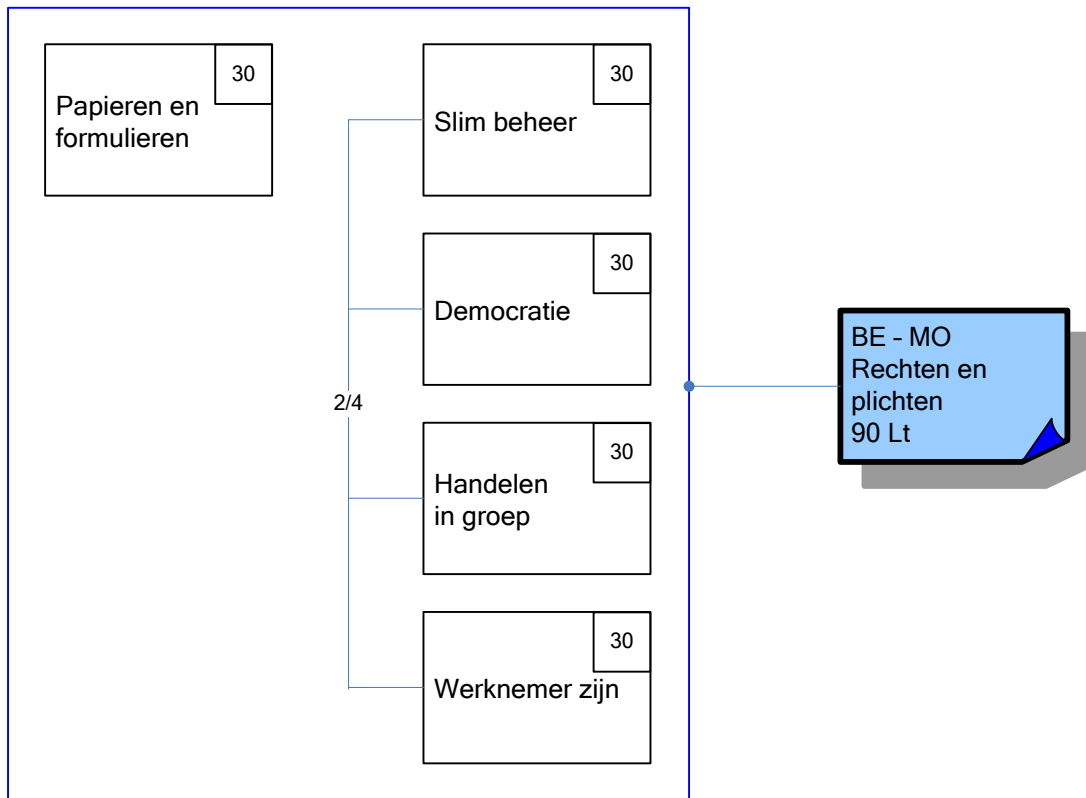
Wiskunde – Maatschappelijk functioneren	AO BE 017	360	BaO	Matrix Wiskunde BE	
Wiskunde – Maatschappelijk participeren	AO BE 018	450	BaO	Matrix Wiskunde BE	
Wiskunde – Doorstroom	AO BE 019	630	SO1	Matrix Wiskunde BE	
Maatschappijoriëntatie – Communicatie	AO BE 020	120	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Gezondheid	AO BE 021	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Mobiliteit	AO BE 022	90/105	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Huishouding	AO BE 023	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Techniek	AO BE 024	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Samen leven	AO BE 025	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Actualiteit en geschiedenis	AO BE 026	105	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Cultuur	AO BE 027	120	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Rechten en plichten	AO BE 028	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Omgaan met veranderingen	AO BE 029	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Levenslang en levensbreed leren	AO BE 030	90	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Doorstroom	AO BE 031	360	SO1	Matrix ET MO	
Maatschappijoriëntatie – Werk	AO BE 032	120	SO1	Matrix ET MO	

## 1.7 Modules

Naam	Code	Lestijden
Papieren en formulieren	M BE 118	30
Slim beheer	M BE G 099	30
Democratie	M BE G 113	30
Handelen in groep	M BE G 105	30
Werknemer zijn	M BE G 119	30



## 1.8 Leertraject





## 2 Eindtermen van de opleiding

### 2.1 Cluster 1 – Socio-relatieve samenleving

	<b>De cursist</b>
BE 028 ET 008	gebruikt een geschikte communicatievorm
BE 028 ET 015	erkent het bestaan van gezagsverhoudingen en het belang van gelijkwaardigheid, afspraken en regels in relaties
BE 028 ET 018	leeft de onuitgesproken regels na die de interacties in de samenleving typeren
BE 028 ET 019	herkent vooroordelen, stereotypering, ongepaste beïnvloeding en machtsmisbruik

### 2.2 Cluster 2 – Socio-economische samenleving

	<b>De cursist</b>
BE 028 ET 025	weegt de wenselijkheid en noodzakelijkheid af van bepaalde uitgaven
BE 028 ET 026	beheert het eigen budget
BE 028 ET 027	gaat omzichtig om met reclame
BE 028 ET 028	maakt verstandig gebruik van financiële instellingen en hun dienstverlening
BE 028 ET 029	maakt verstandig gebruik van openbare voorzieningen m.b.t. tot de socio-economische samenleving
BE 028 ET 030	beheert zijn persoonlijke administratie
BE 028 ET 032	illustreert hoe de sociale zekerheid en de sociale bijstand bijdragen aan de eigen levenskwaliteit en begrijpt dat de sociale zekerheid enkel kan blijven bestaan door een maximale arbeidsparticipatie van zij die dat kunnen
BE 028 ET 034	maakt gebruik van zijn rechten en komt zijn plichten na in de socio-economische samenleving
BE 028 ET 037	onderzoekt het eigen perspectief in de socio-economische samenleving

### 2.3 Cluster 3 – Socio-culturele samenleving

	<b>De cursist</b>
BE 028 ET 050	illustreert het belang van sociale samenhang en solidariteit

### 2.4 Cluster 6 – Gezondheid

	<b>De cursist</b>
BE 028 ET 143	stelt zich weerbaar op

**2.5 Cluster 9 – Politiek-juridische samenleving**

	<b>De cursist</b>
BE 028 ET 164	maakt gebruik van rechten en komt plichten na in de politiek-juridische samenleving
BE 028 ET 166	zet zich actief en opbouwend in voor de eigen rechten en die van anderen
BE 028 ET 168	onderscheidt de hoofdzaken van de Belgische staatsstructuur
BE 028 ET 169	illustreert de bevoegdheden van de verschillende bestuursniveaus in België en in de Europese Unie
BE 028 ET 170	illustreert hoe een democratisch beleid het algemeen belang nastreeft en rekening houdt met ideeën, standpunten en belangen van verschillende betrokkenen
BE 028 ET 171	bereidt zich voor om op een weloverwogen manier aan verkiezingen deel te nemen
BE 028 ET 172	neemt op geldige manier deel aan verkiezingen
BE 028 ET 173	weegt verschillende belangen op korte en lange termijn af
BE 028 ET 174	past inspraak, participatie en besluitvorming toe
BE 028 ET 175	leest documenten met betrekking tot de politiek-juridische samenleving, vult ze in en controleert ze
BE 028 ET 177	maakt gebruik van juridische hulp
BE 028 ET 178	maakt gebruik van de dienstverlening van de gemeente aan de burger
BE 028 ET 179	illustreert de rol van de media en organisaties in het functioneren van de samenleving

**2.6 Afbakening**

<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie, concrete en rudimentaire begrippen en standaardprocedures uit het domein van de maatschappelijke geletterdheid begrijpen;</li> </ul> <p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;</li> <li>- een geselecteerd aantal courante procedures bij het uitvoeren van taken toepassen;</li> <li>- voorgeschreven strategieën aanwenden voor het oplossen van een beperkt aantal herkenbare concrete problemen.</li> </ul>	<p><b>Context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;</li> </ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met ondersteuning;</li> </ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verantwoordelijkheid opnemen voor de gestelde handelingen.</li> </ul>
---	--





### 3 Modules

#### 3.1 **Module Papieren en formulieren (M BE 118)**

##### 3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module **Papieren en formulieren** leert de cursist gebruikmaken van zijn rechten en plichten. Het gaat daarnaast over zich actief inzetten voor de eigen rechten en die van anderen. De cursist oefent relevante documenten lezen. Hij leert ze invullen en controleren. Hij verwerft informatie over de dienstverlening van de gemeente aan de burger en maakt kennis met juridische hulpverlening.

##### 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*

30 lestijden

##### 3.1.4 *Eindtermen*

<b>Module Papieren en formulieren</b>	<b>M BE 118</b>
<b>De cursist</b>	
maakt gebruik van rechten en komt plichten na in de politiek - juridische samenleving	BE 028 ET 164
zet zich actief en opbouwend in voor de eigen rechten en die van anderen	BE 028 ET 166
leest documenten met betrekking tot de politiek-juridische samenleving, vult ze in en controleert ze	BE 028 ET 175
maakt gebruik van juridische hulp	BE 028 ET 177
maakt gebruik van de dienstverlening van de gemeente aan de burger	BE 028 ET 178

<b>Afbakening</b>	
<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie, concrete en rudimentaire begrippen en standaardprocedures uit het domein van de maatschappelijke geletterdheid begrijpen;</li> </ul> <p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;</li> <li>- een geselecteerd aantal courante procedures bij het uitvoeren van taken toepassen;</li> <li>- voorgeschreven strategieën aanwenden</li> </ul>	<p><b>Context</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;</li> </ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met ondersteuning;</li> </ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verantwoordelijkheid opnemen voor de gestelde handelingen.</li> </ul>



voor het oplossen van een beperkt aantal herkenbare concrete problemen.	
---	--



## 3.2 Module Slim beheer (M BE G 099)

### 3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module **Slim beheer** gaat het niet alleen over budgetbeheer, maar even goed over het bijhouden van persoonlijke administratie. De cursist maakt kennis met openbare voorzieningen en de dienstverlening van financiële instellingen. Hij herkent in deze module de invloed van reclame en weegt de wenselijkheid van bepaalde uitgaven af. Ook rechten en plichten in verband met consumeren komen aan bod.

### 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

30 lestijden

### 3.2.4 Eindtermen

Module Slim beheer	M BE G 099
<b>De cursist</b>	
weegt de wenselijkheid en noodzakelijkheid af van bepaalde uitgaven	BE 028 ET 025
beheert het eigen budget	BE 028 ET 026
gaat omzichtig om met reclame	BE 028 ET 027
maakt verstandig gebruik van financiële instellingen en hun dienstverlening	BE 028 ET 028
maakt verstandig gebruik van openbare voorzieningen m.b.t. de socio-economische samenleving	BE 028 ET 029
beheert zijn persoonlijke administratie	BE 028 ET 030
maakt gebruik van zijn rechten en komt zijn plichten na in de socio-economische samenleving.	BE 028 ET 034
onderzoekt het eigen perspectief in de socio-economische samenleving	BE 028 ET 037

## Afbakening



<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie, concrete en rudimentaire begrippen en standaardprocedures uit het domein van de maatschappelijke geletterdheid begrijpen;</li></ul> <p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;</li><li>- een geselecteerd aantal courante procedures bij het uitvoeren van taken toepassen;</li><li>- voorgeschreven strategieën aanwenden voor het oplossen van een beperkt aantal herkenbare concrete problemen.</li></ul>	<p><b>Context</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;</li></ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- met ondersteuning;</li></ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verantwoordelijkheid opnemen voor de gestelde handelingen.</li></ul>
---	--



### 3.3 Module Democratie (M BE G 113)

#### 3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module **Democratie** staat democratisch handelen centraal. De cursist verhoogt zijn betrokkenheid op het beleid. Hij leert meer over de politieke organisatie van België en Europa. Hij leert hoe een democratie werkt of hoe een democratisch beleid het algemeen belang nastreeft. Daarbij komt rekening houden met verschillende ideeën, standpunten en belangen. Vervolgens komt de rol van media en organisaties in de samenleving aan bod. Het gaat ten slotte over geldig en bewust deelnemen aan verkiezingen.

#### 3.3.2 Instapvereisten voor de module

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

#### 3.3.3 Studieduur

30 lestijden

#### 3.3.4 Eindtermen

<b>Module Democratie</b>	<b>M BE G 113</b>
<b>De cursist</b>	
onderscheidt de hoofdzaken van de Belgische staatsstructuur	BE 028 ET 168
illustreert de bevoegdheden van de verschillende bestuursniveaus in België en in de Europese Unie	BE 028 ET 169
illustreert hoe een democratisch beleid het algemeen belang nastreeft en rekening houdt met ideeën, standpunten en belangen van verschillende betrokkenen	BE 028 ET 170
bereidt zich voor om op een weloverwogen manier aan verkiezingen deel te nemen	BE 028 ET 171
neemt op geldige manier deel aan verkiezingen	BE 028 ET 172
weegt verschillende belangen op korte en lange termijn af	BE 028 ET 173
illustreert de rol van de media en organisaties in het functioneren van de samenleving	BE 028 ET 179

#### Afbakening



<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie, concrete en rudimentaire begrippen en standaardprocedures uit het domein van de maatschappelijke geletterdheid begrijpen;</li></ul> <p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;</li><li>- een geselecteerd aantal courante procedures bij het uitvoeren van taken toepassen;</li><li>- voorgeschreven strategieën aanwenden voor het oplossen van een beperkt aantal herkenbare concrete problemen.</li></ul>	<p><b>Context</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;</li></ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- met ondersteuning;</li></ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verantwoordelijkheid opnemen voor de gestelde handelingen.</li></ul>
---	--



### 3.4 Module Handelen in groep (M BE G 105)

#### 3.4.1 Situering van de module in de opleiding

De cursist ervaart in de module **Handelen in groep** hoe in groep een doel nagestreefd wordt. In de groep zet de cursist zich actief en opbouwend in voor de eigen rechten en die van anderen. Hij weegt belangen op korte en lange termijn af. Communicatie wordt in deze module beschouwd binnen een breder geheel van sociale samenhang, democratisch handelen en solidariteit. Gelijkwaardigheid, afspraken en regels zijn ook thema's. De cursist leert daarnaast omgaan met ideeën, standpunten en belangen van verschillende mensen. In deze module, ten slotte, wordt het groepsproces doorleefd, vormgegeven en geëvalueerd.

#### 3.4.2 Instapvereisten voor de module

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

#### 3.4.3 Studieduur

30 lestijden

#### 3.4.4 Eindtermen

Module Handelen in groep	M BE G 105
<b>De cursist</b>	
gebruikt een geschikte communicatievorm	BE 028 ET 008
erkent het bestaan van gezagsverhoudingen en het belang van gelijkwaardigheid, afspraken en regels in communiceren	BE 028 ET 015
illustreert het belang van sociale samenhang en solidariteit	BE 028 ET 050
zet zich actief en opbouwend in voor de eigen rechten en die van anderen	BE 028 ET 166
illustreert hoe een democratisch beleid het algemeen belang nastreeft en rekening houdt met ideeën, standpunten en belangen van verschillende betrokkenen	BE 028 ET 170
weegt verschillende belangen op korte en lange termijn af	BE 028 ET 173
past inspraak, participatie en besluitvorming toe	BE 028 ET 174

### Afbakening



<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie, concrete en rudimentaire begrippen en standaardprocedures uit het domein van de maatschappelijke geletterdheid begrijpen;</li></ul> <p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;</li><li>- een geselecteerd aantal courante procedures bij het uitvoeren van taken toepassen;</li><li>- voorgeschreven strategieën aanwenden voor het oplossen van een beperkt aantal herkenbare concrete problemen.</li></ul>	<p><b>Context</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;</li></ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- met ondersteuning;</li></ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verantwoordelijkheid opnemen voor de gestelde handelingen.</li></ul>
---	--





### 3.5 Module Werknemer zijn (M BE G 119)

#### 3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In de module **Werknemer zijn** is er aan de ene kant aandacht voor de praktische aspecten van werknemer zijn. Rechten en plichten, specifieke administratie, documenten en maatschappelijke dienstverlening komen aan bod. Aan de andere kant leert de cursist meer over wat van hem verwacht wordt. Het gaat over beroepshouding, discretie, professioneel omgaan met klanten, collega's, leidinggevend, ... Er gaat ook aandacht naar communicatie en hoe een werknemer zich weerbaar kan opstellen.

#### 3.5.2 Instapvereisten voor de module

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

#### 3.5.3 Studieduur

30 lestijden

#### 3.5.4 Eindtermen

Module Werknemer zijn	M BE G 119
<b>De cursist</b>	
leeft de onuitgesproken regels na die de interacties in de samenleving typeren	BE 028 ET 018
herkent vooroordelen, stereotypering, ongepaste beïnvloeding en machtsmisbruik	BE 028 ET 019
maakt verstandig gebruik van openbare voorzieningen m.b.t. tot de socio-economische samenleving	BE 028 ET 029
beheert zijn persoonlijke administratie	BE 028 ET 030
illustreert hoe de sociale zekerheid en de sociale bijstand bijdragen aan de eigen levenskwaliteit en begrijpt dat de sociale zekerheid enkel kan blijven bestaan door een maximale arbeidsparticipatie van zij die dat kunnen	BE 028 ET 032
maakt gebruik van zijn rechten en komt zijn plichten na in de socio-economische samenleving	BE 028 ET 034
illustreert het belang van sociale samenhang en solidariteit	BE 028 ET 050
stelt zich weerbaar op	BE 028 ET 143
maakt gebruik van juridische hulp	BE 028 ET 177

#### Afbakening



<p><b>Kennis</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie, concrete en rudimentaire begrippen en standaardprocedures uit het domein van de maatschappelijke geletterdheid begrijpen;</li></ul> <p><b>Vaardigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;</li><li>- een geselecteerd aantal courante procedures bij het uitvoeren van taken toepassen;</li><li>- voorgeschreven strategieën aanwenden voor het oplossen van een beperkt aantal herkenbare concrete problemen.</li></ul>	<p><b>Context</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;</li></ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- met ondersteuning;</li></ul> <p><b>Verantwoordelijkheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verantwoordelijkheid opnemen voor de gestelde handelingen.</li></ul>
---	--