

Kwalificatiedossier mbo

Mediamanagement

Crebonr. 23356

Kwalificaties

» **Mediamanager (Crebonr. 25881)**

Versie

Gewijzigd 2023

Geldig vanaf

01-08-2023

Opleidingsdomein

Media en vormgeving (Crebonr. 79040)

Penvoerder: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Gevalideerd door: Sectorkamer ICT & creatieve industrie
Op: 20-09-2022

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: Adviseert over mediaproducten	6
B1-K1-W1: Representeert het bedrijf	7
B1-K1-W2: Achterhaalt wensen en behoeften van de (potentiële) opdrachtgever	7
B1-K1-W3: Formuleert een passend voorstel ten aanzien van mediaproducten	8
B1-K2: Bereidt de mediaproductie voor	9
B1-K2-W1: Maakt een plan van aanpak (projectplan)	9
B1-K2-W2: Plant de mediaproductie	10
B1-K2-W3: Regelt de benodigde mensen en middelen	10
B1-K3: Coördineert de mediaproductie	11
B1-K3-W1: Coördineert de uitvoering van de mediaproductie	11
B1-K3-W2: Coördineert de oplevering van de mediaproductie	12
2. Generieke onderdelen	13
Profieldeel	14
P1: Mediamanager	14

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Mediamanager	4	Nee	middenkaderopleiding

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Adviseert over mediaproducten	B1-K1-W1	Representeert het bedrijf
	B1-K1-W2	Achterhaalt wensen en behoeften van de (potentiële) opdrachtgever
	B1-K1-W3	Formuleert een passend voorstel ten aanzien van mediaproducten
B1-K2 Bereidt de mediaproductie voor	B1-K2-W1	Maakt een plan van aanpak (projectplan)
	B1-K2-W2	Plant de mediaproductie
	B1-K2-W3	Regelt de benodigde mensen en middelen
B1-K3 Coördineert de mediaproductie	B1-K3-W1	Coördineert de uitvoering van de mediaproductie
	B1-K3-W2	Coördineert de oplevering van de mediaproductie

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Mediamanager
Geen extra kerntaken en werkprocessen

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De mediamanager werkt vooral in de creatieve industrie maar kan ook werkzaam zijn in andere sectoren van de arbeidsmarkt zoals bij adviesbedrijven en bedrijven in de recreatiebranche. Buiten de creatieve industrie kan de mediamanager werkzaam zijn bij organisaties die creatieve productie niet als kerntaak hebben maar wel een afdeling hebben voor de productie van hun (online) media-uitingen.
Typerende beroepshouding
In de mediabranche is kwaliteit leveren voor een reële prijs van groot belang. De uitdaging voor de mediamanager is om ervoor te zorgen dat binnen het budget een optimale kwaliteit wordt geleverd. Hierbij zijn klantgerichtheid, goede communicatieve vaardigheden en organisatievermogen onmisbaar. De mediamanager is een teamplayer die met de betrokken medewerkers de gewenste resultaten weet te boeken. Hij/zij functioneert zelfstandig en legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende. Het beste voorstel formuleren aan de opdrachtgever vraagt om een proactieve houding waarbij hij/zij flexibel en creatief kan inspelen op specifieke situaties. Omdat er voortdurend nieuwe ontwikkelingen zijn in de mediabranche is het van belang dat de mediamanager deze volgt en er adequaat op in kan spelen. Hiervoor is een innovatieve houding nodig waarbij hij/zij zijn/haar beroepscompetenties blijft ontwikkelen.
Resultaat van de beroepengroep
Het resultaat van de werkzaamheden is dat er mediaproducten (zoals campagnes) worden opgeleverd waar de opdrachtgever tevreden over is en die het gewenste effect hebben.

B1-K1: Adviseert over mediaproducten
Complexiteit
Er is enige routine aan te wijzen in de uitvoering van het werk van de mediamanager als het gaat om de achtereenvolgende stappen. De stappen contact hebben met de opdrachtgever, diens wensen achterhalen en met een passend voorstel komen worden vrijwel altijd doorlopen. Van hem/haar wordt daarnaast vooral verwacht dat hij/zij creatief inspeelt op specifieke wensen en onverwachte situaties. Met name deze zaken maakt het werk complex. Hij/zij heeft hiervoor brede en specialistische vakkennis en vaardigheden nodig van mediaproducten en de mediaproductie. Hij/zij moet het best passende voorstel formuleren ten aanzien van wensen en mogelijkheden. Het vermogen om het voorstel deskundig en duidelijk over te brengen is ook van belang.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De mediamanager voert zijn/haar werkzaamheden zelfstandig uit. Hij/zij is verantwoordelijk voor het representeren van het bedrijf in ontmoetingen met de (potentiële) opdrachtgever, voor het achterhalen van wensen en behoeften van de opdrachtgever en voor het formuleren van een passend voorstel voor een mediaproduct/mediaproducten aan de opdrachtgever. Hij/zij legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende. De mediamanager is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn/haar eigen werk.
Vakkennis en vaardigheden
De beginnend beroepsbeoefenaar: <ul style="list-style-type: none">▪ heeft brede en specialistische kennis van mediaproducten▪ heeft brede en specialistische kennis van mediaproductieprocessen▪ kan passend communiceren over de te realiseren mediaproductie met de opdrachtgever, schriftelijk en mondeling▪ kan de kosten van de realisatie van een mediaproduct in kaart brengen▪ kan een offerte maken voor de mediaproductie▪ kan actief contacten leggen over de mediaproductie met mensen buiten de organisatie▪ kan brancheontwikkelingen en relevante trends in de creatieve industrie bijhouden▪ kan kansen zien voor (nieuwe, verrassende elementen of benaderingswijzen voor) mediaproducties

B1-K1: Adviseert over mediaproducten

- kan creatief met oplossingen komen wat betreft de inzet van mensen, middelen en/of benaderingswijzen voor de mediaproductie
- heeft kennis van gangbare data-analysemogelijkheden
- kan goed luisteren naar wat de opdrachtgever wil

B1-K1-W1: Representeert het bedrijf

Omschrijving

De mediamanager maakt reclame door het bedrijf in ontmoetingen met de (potentiële) opdrachtgever te representeren. Hij/zij attendeert de opdrachtgever op de diversiteit aan mediaproducten die het bedrijf levert en geeft informatie over deze producten. Hij/zij signaleert (potentiële) klantvragen bij lopende opdrachten en speelt deze door aan de hiervoor verantwoordelijke collega.

Resultaat

Het bedrijf en de diversiteit aan mediaproducten hebben meer bekendheid gekregen. De doelgroep is optimaal geïnformeerd en geprikkeld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- representeert het bedrijf actief door met ideeën over mediaproducten te komen
- geeft de (potentiële) opdrachtgever op aanvraag concrete informatie en illustratieve voorbeelden
- gebruikt taal die past bij de doelgroep en communiceert op een klantvriendelijke en bij de situatie passende manier
- signaleert op het juiste moment kansen bij bestaande opdrachtgevers/markten/lopende opdrachten
- gebruikt en onderhoudt een relatienetwerk om producten en diensten van het bedrijf meer bekendheid te geven teneinde het bedrijf commercieel verder te helpen
- past innovatieve mogelijkheden toe om de successen van het bedrijf onder de aandacht van (potentiële) opdrachtgevers te brengen en hen te attenderen op de mogelijkheden van het bedrijf

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K1-W2: Achterhaalt wensen en behoeften van de (potentiële) opdrachtgever

Omschrijving

De mediamanager volgt ontwikkelingen in het vakgebied. Hij/zij maakt gebruik van zijn/haar netwerk en van data-analysemogelijkheden. Hij/zij onderzoekt welke ontwikkelingen relevant zijn voor zijn/haar werk en de (potentiële) opdrachtgever. Hij/zij analyseert wat de mogelijkheden zijn. Hij/zij bespreekt nieuwe ontwikkelingen en mogelijkheden met de opdrachtgever, vraagt wat zijn/haar wensen en behoeften zijn en registreert deze.

Resultaat

De mediamanager heeft inzicht in welke ontwikkelingen relevant zijn voor de (potentiële) opdrachtgever. Het bedrijf heeft inzicht in de wensen en behoeften van de (potentiële) opdrachtgever.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt zo uitgebreid als nodig relevante informatie (via bijvoorbeeld bijeenkomsten, beurzen, internet)
- brengt op overzichtelijke wijze structuur aan in de verkregen informatie
- legt en onderhoudt op soepele wijze contacten met branche- en vakgenoten door te netwerken en via kennisuitwisseling
- maakt optimaal gebruik van zijn/haar netwerk om werkgerelateerde doelen te kunnen bereiken
- luistert aandachtig naar de (potentiële) opdrachtgever, stelt relevante vragen, vraagt waar nodig door en stelt de eigen blik op wensen en behoeften van de opdrachtgever bij
- registreert wensen en behoeften van (potentiële) opdrachtgevers inzichtelijk

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Formuleren en rapporteren, Onderzoeken

B1-K1-W3: Formuleert een passend voorstel ten aanzien van mediaproducten

Omschrijving

De mediamanager maakt een passend voorstel (of een passende offerte) voor een mediaproduct. Hierbij gaat hij/zij uit van de behoefte van de opdrachtgever en benut kansen die zich voordoen. Vervolgens overlegt hij/zij over creatief concept, vormgeving, functionaliteiten en technische realisatie met de hiervoor verantwoordelijke(n) en bespreekt de mogelijkheden in het projectteam. Op basis hiervan stelt hij/zij een voorlopig voorstel op en bespreekt de mogelijkheden met de opdrachtgever. Vervolgens verwerkt hij/zij eventuele wijzigingen naar aanleiding van het overleg in het definitieve voorstel dat hij/zij tenslotte aan de opdrachtgever presenteert.

Resultaat

Er ligt een afgestemd en passend voorstel (of passende offerte) voor een mediaproduct dat aan de verwachtingen van de opdrachtgever voldoet. Het voorstel (of de offerte) is gepresenteerd aan de opdrachtgever.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- vertaalt de behoefte van de opdrachtgever/de markt vakkundig naar een aansprekend voorstel voor mediaproduct
- stemt het creatief concept, de vormgeving, functionaliteiten en technische realisatie nauwkeurig af met de hiervoor relevante verantwoordelijken
- controleert zorgvuldig of er aan de verwachtingen en wensen van de opdrachtgever wordt voldaan en verwerkt eventuele wijzigingen zorgvuldig
- presenteert het voorstel op heldere wijze aan de opdrachtgever en gebruikt hierbij taal die past bij de opdrachtgever

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K2: Bereidt de mediaproductie voor

Complexiteit

De mediamanager verricht zowel taken die gestandaardiseerd zijn als taken die specifiek eigen inzicht vragen met het oog op een soepel verloop van de mediaproductie. Met name de koppeling van creatie aan techniek kan een uitdaging zijn. Dit bepaalt de complexiteit van het werk. Van de mediamanager vraagt dit brede en specialistische kennis en vaardigheden in een diversiteit aan contexten binnen de creatieve industrie of buiten de creatieve industrie bij de afdeling die media-uitingen produceert.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De mediamanager voert de werkzaamheden zelfstandig uit. Hij/zij legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende. Hij/zij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn/haar eigen werk wat betreft de voorbereiding van de mediaproductie en wat deze van de andere betrokkenen vraagt.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede en specialistische kennis van de relevante mediaproducten
- heeft brede en specialistische kennis van projectmanagement
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving o.a. van merkenrecht, portret- en auteursrecht en AVG-wetgeving
- heeft brede kennis van de technische specificaties om content op de juiste wijze te kunnen verwerken
- kan mensen naar specialisme inzetten voor de te realiseren mediaproductie
- kan prioriteiten aanbrengen
- kan overleg organiseren
- kan delegeren
- kan budgetteren
- kan omgaan met relevante software t.b.v. het managen van de mediaproductie
- heeft brede en specialistische kennis van de relevante mediaproductieprocessen

B1-K2-W1: Maakt een plan van aanpak (projectplan)

Omschrijving

De mediamanager stemt de mogelijke aanpak van de mediaproductie af met het projectteam. Met dit team bespreekt hij/zij aan de hand van het goedgekeurde voorstel en/of de goedgekeurde offerte de kaders met betrekking tot het creatief concept, de vormgeving, functionaliteiten en technische realisatie. Daarnaast signaleert hij/zij juridische zaken rond de mediaproductie en borgt deze. Hij/zij stemt met de leidinggevende af welke inzet van mensen en middelen wenselijk en mogelijk is. Op basis van de verkregen informatie maakt hij/zij een plan van aanpak (projectplan).

Resultaat

Vanuit het goedgekeurde voorstel (de goedgekeurde offerte) ligt er een plan van aanpak (projectplan) met alle relevante aspecten dat is afgestemd met het projectteam en de leidinggevende.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt voor het plan van aanpak deskundig de kaders vast voor de inhoud en de uitvoering
- overlegt constructief met het projectteam over mogelijkheden en aanpak
- raadpleegt zijn/haar leidinggevende voor goedkeuring van de belangrijkste zaken
- formuleert scherp en kernachtig het plan van aanpak met alle relevante aspecten

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2-W2: Plant de mediaproductie

Omschrijving

De mediamanager stelt op basis van het plan van aanpak de werkzaamheden, middelen, doorlooptijd en deadlines vast voor de mediaproductie en het projectteam. Hij stelt hierin prioriteiten. Hij/zij bepaalt welke specialismen ingezet moeten worden en regelt de taakverdeling en de afstemming in het projectteam. Hij/zij plant de inzet van mensen. Hij/zij neemt in de planning ruimte op voor eventuele onvoorziene situaties. Tevens plant hij/zij de inzet van middelen en alle andere elementen voor het project/de mediaproductie. Hij/zij legt de planning van de mediaproductie vast.

Resultaat

Er ligt een reële planning voor de mediaproductie waarbij alle relevante zaken zijn meegenomen.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bepaalt deskundig welke teamleden waarvoor zijn in te zetten
- schat de benodigde tijd voor de werkzaamheden realistisch in
- zorgt voor een reële workload en een reëel takenpakket
- plant en regelt de inzet van de teamleden doeltreffend
- bouwt enige mate van flexibiliteit in en stelt prioriteiten als zaken anders lopen dan verwacht of gepland
- legt de planning gestructureerd en inzichtelijk vast

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren

B1-K2-W3: Regelt de benodigde mensen en middelen

Omschrijving

De mediamanager regelt de benodigde mensen en middelen zodat de mediaproductie van start kan gaan. Hiertoe brengt hij/zij alle medewerkers op de hoogte. Hij/zij geeft aan wanneer welke inzet van hen wordt verwacht en legt dit waar nodig vast. Hij/zij regelt dat de benodigde materialen/de bestanden aanwezig zijn. Hij/zij bewaakt kwaliteit, prijs en leveringsvoorwaarden hiervan.

Resultaat

Alle medewerkers zijn op de hoogte en weten wat van hen wordt verwacht. De benodigde materialen/bestanden zijn aangeleverd volgens afgesproken kwaliteit, prijs en leveringsvoorwaarden.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- communiceert de verwachtingen aan de medewerkers duidelijk en helder
- regelt efficiënt dat de juiste materialen/bestanden tijdig aanwezig zijn
- is er alert op dat kwaliteit, prijs, leverings- en betalingsvoorwaarden conform afspraken zijn

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen, Plannen en organiseren

B1-K3: Coördineert de mediaproductie

Complexiteit

De mediamanager heeft naast vakbekwaamheid ook creativiteit nodig om een complete mediaproductie aan te sturen en succesvol te laten verlopen. Met het vinden van een creatieve oplossing voor een lastig of uitdagend vraagstuk bovenop zijn/haar vakdeskundigheid kan de mediamanager zijn kwaliteiten optimaal tonen. In het algemeen zijn de werkzaamheden wisselend. Ze kunnen lokaal of internationaal zijn. Het gaat meestal niet om standaard werkzaamheden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De mediamanager voert de benodigde coördinerende werkzaamheden zelfstandig uit. Hij/zij legt verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende. Hij/zij is verantwoordelijk voor het signaleren van afwijkingen, voor het nemen van passende acties en voor de kwaliteit van de opgeleverde mediaproductie. Door zijn/haar coördinerende en sturende rol is hij/zij de spin in het web van de mediaproductie.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede en specialistische kennis van de relevante mediaproducten
- heeft brede en specialistische kennis van de relevante mediaproductieprocessen
- heeft brede en specialistische kennis van projectmanagement, met name in de creatieve industrie
- kan de juiste actie ondernemen bij onvoorziene omstandigheden
- kan de kwaliteitsnormen toepassen die relevant zijn voor de te realiseren mediaproductie
- kan evalueren, bijvoorbeeld m.b.t. projectverloop, bestede uren
- kan omgaan met feedback van de opdrachtgever en projectmedewerkers
- kan omgaan met relevante software voor het coördineren van de mediaproductie
- heeft kennis van archiveringsvereisten

B1-K3-W1: Coördineert de uitvoering van de mediaproductie

Omschrijving

De mediamanager bewaakt de projectvoortgang en grijpt in wanneer de voortgang en/of de oplevering van (deel)producten in de knel komt. Hij/zij bewaakt het budget. Hij/zij lost voorkomende problemen op. Hij/zij verantwoordt werkzaamheden en beheert alle relevante projectdocumenten. Hij/zij monitort het project en rapporteert over het projectverloop en resultaat aan zijn leidinggevende. Hij/zij regelt dat (deel)producten worden aangeleverd.

Resultaat

De uitvoering van de mediaproductie is - gegeven de situatie - zo optimaal mogelijk gecoördineerd. Het projectverloop is gerapporteerd aan de leidinggevende. (Deel)producten zijn aangeleverd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- monitort en stimuleert effectieve en efficiënte benutting van beschikbare tijd en middelen
- grijpt tijdig in bij afwijkingen in kwaliteit en tijd
- overlegt regelmatig met betrokkenen over het projectverloop en signaleert wanneer er (content)problemen zijn
- bedenkt bij problemen snel en doelgericht alternatieven en oplossingen
- verantwoordt het projectverloop en de resultaten reëel en inzichtelijk
- zorgt ervoor dat de projectdocumentatie compleet en up-to-date is
- houdt zijn/haar leidinggevende naar diens behoefte op de hoogte

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Bedrijfsmatig handelen

B1-K3-W2: Coördineert de oplevering van de mediaproductie

Omschrijving

Voorafgaand aan de oplevering gaat de mediamanager na of de aangeleverde (materialen en) mediaproducten aan de kwaliteitsvereisten van de opdrachtgever en het bedrijf voldoen. Hij/zij signaleert waar dit nog niet het geval is en regelt dat het in orde komt. Hij/zij regelt de archivering. Vervolgens regelt hij/zij de oplevering van het mediaproduct. Hij/zij evalueert de opdracht met de opdrachtgever. Bij klachten/onvolkomenheden gaat hij/zij na waar het fout is gegaan en komt met voorstellen voor een oplossing. Hij/zij benut de feedback om kansen te creëren voor volgende opdrachten.

Resultaat

De oplevering van de mediaproductie is volgens gemaakte afspraken gecoördineerd. De opdracht is geëvalueerd, ook met het oog op kansen voor volgende opdrachten.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- beoordeelt de aangeleverde (materialen en) mediaproducten nauwgezet op kwaliteitsvereisten van opdrachtgever en bedrijf
- signaleert afwijkingen kundig en regelt doeltreffend oplossingen
- doet er alles aan om de oplevering van de mediaproductie tijdig en zo soepel mogelijk te laten verlopen
- ziet erop toe dat de archivering volgens bedrijfsafspraken plaatsvindt
- evalueert het resultaat deugdelijk en gepast met de opdrachtgever
- signaleert bekwaam kansen voor nieuwe opdrachten

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Ondernemend en commercieel handelen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Mediamanager

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De mediamanager is de 'spin in het web' bij het realiseren van mediaproducties. Hij/zij is degene die de mensen en middelen regelt en het proces om tot een mediaproductie te komen coördineert.

Beroepsvereisten

Nee