



Landelijke
Kwalificaties MBO

Allround grimeur

Crebonummer:	91210
Sector:	Uiterlijke verzorging
Branche:	
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 allround grimeur	13
5 Beschrijving van de kerntaken	15
5.1 Kerntaak 1: Grimeren	15
5.2 Kerntaak 2: Voert een onderneming	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	20
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Grimeren	21
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert een onderneming	23
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	25
1 Inleiding	25
2 Uitstromen	25
2.1 allround grimeur	26
3 Certificeerbare eenheden	61
Deel D: Verantwoording	62
1 Inleiding	62
2 Proces- en inhoudsinformatie	63
2.1 Betrokkenen	63
2.2 Verwantschap	64
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	65
2.4 Discussiepunten	66
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	67
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	68

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Allround grimeur. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

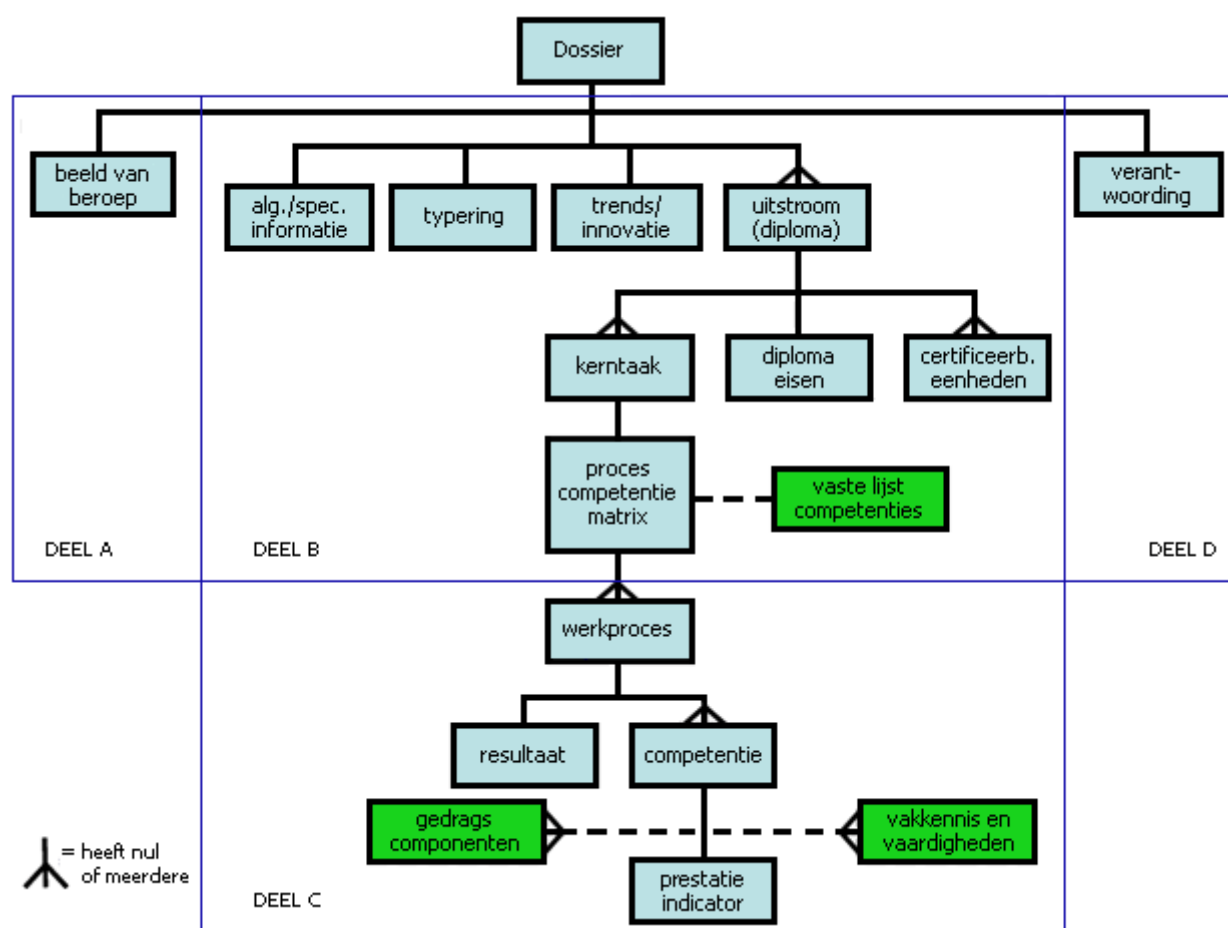
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Beeld van de beroepengroep

Korte omschrijving

Als allround grimeur werk je achter de schermen, bijvoorbeeld in het theater, bij de opera, bij de tv of op een filmset. Jij zorgt er voor dat de acteurs er precies zo uitzien, als nodig is voor de rol die ze moeten spelen. Je maakt de grime-ontwerpen en voert ze ook zelf uit. Dat betekent, dat je niet alleen creatief moet zijn, maar dat je ook alle vaktechnische vaardigheden goed moet beheersen. Omdat je als allround grimeur meestal je eigen bedrijfje hebt, is verder zakelijk inzicht onmisbaar. Je moet genoeg opdrachten binnenhalen en goed kunnen onderhandelen.

Je werkt met allerlei soorten mensen, dus het is belangrijk dat je sociaal ingesteld bent en goed kunt communiceren. Ook je werkomgevingen (theater, televisie en dergelijke) verschillen nogal: het zijn aparte wereldjes met ieder hun eigen mentaliteit en een eigen manier van werken. De teams zijn vaak van een internationale samenstelling, de voertaal is dan Engels. Het is dus belangrijk dat je deze taal in voldoende mate actief beheerst. Aanpassingsvermogen is daarom belangrijk voor allround grimeurs.

Je bent als allround grimeur onderdeel van een team dat bestaat uit mensen met elk hun eigen vak, bijvoorbeeld de lichttechnicus, de kostuumontwerper en de regisseur. Alle werkzaamheden moeten op elkaar worden afgestemd, dus je zult regelmatig overleggen. Toch blijf jij verantwoordelijk voor de kwaliteit van je eigen werk. Daarom wordt van je gevraagd, dat je flexibel bent en kunt improviseren op de momenten dat het nodig is, zonder dat je je eigen doel uit het oog verliest.

Als je erover denkt om allround grimeur te worden, houd er dan wel rekening mee dat het geen "normale" baan is met vaste werktijden. Werken op zondag of op feestdagen is heel normaal. Je maakt vaak lange dagen. Ook de werkomstandigheden zijn niet altijd ideaal: tussendoor moet je lang wachten en soms moet je in primitieve omstandigheden je werk doen. De meeste grimeurs werken freelance, dat betekent dat je er zelf voor moet zorgen dat je genoeg werk hebt. Allround grimeurs met een vaste baan zijn er nauwelijks. Je moet daarvoor heel erg goed zijn en er zijn maar twee theaters in Nederland die grimeurs in vaste dienst nemen.

Om de opleiding te gaan volgen

Vraag jij je af of de opleiding allround grimeur iets voor jou is? Ga dan eens na of je jezelf herkent in de volgende beschrijving. Je bent creatief, ondernemend en zelfstandig en je houdt van afwisseling. Je past je in een team makkelijk aan als dat nodig is, maar je houdt tegelijkertijd goed je eigen doel voor ogen. Je bent erg geïnteresseerd in theater, televisie en film en alles wat daar achter de schermen bij komt kijken. Het lijkt je leuk om in dat wereldje te werken, maar je vindt het niet erg dat je zelf nooit in het middelpunt van de belangstelling staat. Met je handen werken vind je leuk, maar je verdiept je ook met plezier in de theorie die nodig is om het vak goed te leren. Je stapt gemakkelijk op nieuwe mensen af, je vindt het leuk om allerlei nieuwe contacten te leggen en je eigen netwerk te onderhouden. Je bent altijd bereid om flink aan te pakken.

Aan het werk: wat wordt er van je verwacht?

Als beginnend allround grimeur wordt van je verwacht, dat je...

- in staat bent om een eigen bedrijf te starten en te zorgen dat je bedrijf goed blijft lopen
 - onderhandelingen kunt voeren met opdrachtgevers
 - een geschikt ontwerp maakt voor alle grime of make-up voor een film, theatervoorstelling of televisie
 - haarwerk maakt, bijvoorbeeld pruiken, snorren en baarden
 - speciale make-up 3D-applicaties kunt maken, zoals wonden, gezichtdelen of hele maskers
 - het complete grimewerk plant, voorbereidt en uitvoert
 - heel zelfstandig bent en tegelijkertijd prima kunt samenwerken in een team
 - goed met allerlei typen mensen kunt omgaan
 - altijd goed werk levert, ook onder tijdsdruk
 - gestructureerd, nauwkeurig, hygiënisch en veilig werkt, volgens de geldende voorschriften
 - nieuwe ontwikkelingen in je vakgebied volgt en je eigen competenties op peil houdt
- de Engelse taal en één andere moderne vreemde taal voldoende beheersen

Het profiel en de kwalificatiestructuur

De kwalificatie allround grimeur maakt deel uit van de kwalificatiestructuur uiterlijke verzorging. Er is enige verwantschap met de kwalificatie kapper, vooral op het gebied van basis kapperstechnieken.

Niveau 4			Allround Schoonheidsspecialist	Medisch Pedicure	Allround Grimeur
Niveau 3	Kapper	Afrokapper	Schoonheidsspecialist	Pedicure	
Niveau 2	Junior kapper	Junior afrokapper			
Niveau 1					

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Allround grimeur. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *allround grimeur*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	KOC Nederland
Ontwikkeld door	Afdeling Kwalificeren en Examineren, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaarberoepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van KOC Nederland op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 27-11-2008 Te: Nieuwegein

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	allround grimeur - 4
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende documenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het beroepscompetentieprofiel 'Allround grimeur', maart 2004 - Het document 'Ondernemerschap centraal', januari 2005

2.3 Typering beroepengroep

De allround grimeur is werkzaam in de mediabranche en ten behoeve van de podiumkunsten. De allround grimeur werkt zowel in een atelier als op locatie. De producten en diensten worden geleverd aan theaterproductiebedrijven, facilitaire bedrijven (voor televisie), film- en videoproductiebedrijven, opera- en toneelgezelschappen, evenementenbureaus, fotografen, reclamebureaus en bureaus die websites ontwikkelen.

Vrijwel alle allround grimeurs zijn zelfstandig ondernemer zonder personeel. Een grote groep grimeurs werkt op freelance basis en daarnaast is er een kleine groep die in loondienst werkt. In dit kwalificatiedossier wordt er van uit gegaan, dat de allround grimeur na haar opleiding als zelfstandig ondernemer aan de slag gaat.

De hoofdactiviteiten van een allround grimeur bestaan uit het maken van een grimeontwerp, zelfstandig of naar opdracht, het maken van haarwerken en het behandelen van haar, het maken van speciale make-up applicaties, het uitvoeren van het totale grimeontwerp of make-up-ontwerp en het leiden van een grimeurbedrijf. Sommige werkzaamheden worden soms ook uitgevoerd door visagisten, pruikenmakers, special-effects makers en bijvoorbeeld een tandtechnicus of lenzenspecialist.

De allround grimeur voert overleg met de opdrachtgever (veelal de verantwoordelijke regisseur en kostuumontwerper of het art department) maar is zelf eindverantwoordelijk voor het op te leveren werk.

De materialen/stoffen waarmee de allround grimeur werkt (in het kader van speciale make-up applicaties en het afgieten van lichaamsdelen) kunnen gevaarlijk zijn en schadelijk voor het milieu. De werkomstandigheden op locatie zijn vaak niet optimaal. De werktijden zijn bovendien vaak wisselend en lang. Een allround grimeur moet zeer flexibel zijn om het beroep goed te kunnen uitoefenen. Ook een zakelijke instelling is vereist. Daarnaast is een goede allround grimeur dienstverlenend ingesteld, artistiek, nauwkeurig en communicatief sterk.

2.4 Loopbaanperspectief

De meest voor de hand liggende opties om door te stromen zijn aangegeven, maar de hier beschreven mogelijkheden zijn niet limitatief.

Doorstroom met een onvoltooide opleiding allround grimeur naar andere kwalificaties is mogelijk op basis van EVC en portfolio. Het is dan aan de onderwijsinstelling om voor de lerende een ontwikkeltraject samen te stellen, zodat deze op basis van de reeds ontwikkelde beroepscompetenties aan de kwalificatie-eisen van de betreffende uitstroom kan voldoen. Onderwijsinstellingen kunnen de reeds ontwikkelde beroepscompetenties van de leerling aan de hand van een EVC-procedure, bijvoorbeeld met een portfolio, beoordelen.

Met een diploma allround grimeur is doorstroom binnen het mbo mogelijk naar de kwalificaties kapper en schoonheidsspecialist. Indien er wordt doorgestroomd naar allround schoonheidsspecialist, dan kan vrijstelling worden verleend voor de ondernemerscompetenties (behorend bij kerntaak 2). Ook doorstroom naar hbo-opleidingen is mogelijk met het diploma allround grimeur. De opleiding theatervormgeving ligt in dit verband voor de hand, maar ook doorstroom naar andere hbo-opleidingen is mogelijk.

Loopbaanmogelijkheden voor de allround grimeur liggen deels binnen het beroep, waarbij te denken valt aan het verwerven en uitvoeren van steeds complexere opdrachten. Daarnaast kan de allround grimeur de leiding krijgen over een groep grimeurs die aan dezelfde productie of hetzelfde theaterstuk meewerken. Een allround grimeur kan verder bijvoorbeeld als ontwerper, pruikenmaker of 3D-specialist aan de slag.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Op dit moment zijn in Nederland ongeveer 500 grimeurs actief, zowel in loondienst als op freelance basis. Op de arbeidsmarkt is nationaal behoefte aan ongeveer 20 tot 25 instromers per jaar. De vraag is aanwezig, maar beperkt. Er vindt periodiek onderzoek plaats naar deze arbeidsmarktbehoefte. Door het openstellen van de grenzen werken er in toenemende mate grimeurs uit het buitenland in ons land. In enkele gevallen is het omgekeerde waarneembaar. De vervangingsvraag is daardoor groter dan op nationaal niveau, maar exacte aantallen zijn niet bekend. Onder de noemer grimeur zijn allerlei mensen werkzaam, die werk van zeer uiteenlopende kwaliteit leveren. In de branche staan de prijzen onder druk, omdat een groot aantal opdrachtgevers geen duidelijk beeld heeft van wat zij redelijkerwijs kunnen verwachten. Het vraagt overtuigingskracht van de allround grimeur om opdrachtgevers duidelijk te maken dat haar tarieven redelijk zijn gezien de hoge kwaliteit van haar werk. Het is van belang om de instroom op de arbeidsmarkt te beheersen: de behoefte aan goede allround grimeurs is dringend, maar het totale aantal arbeidsplaatsen voor grimeurs is beperkt *. Uit het oogpunt van doelmatigheid adviseert de paritaire commissie dringend, om het opleidingsaanbod voor allround grimeur te beperken**. Het aantal potentiële leerbedrijven is beperkt. Op dit moment zijn ongeveer 5 freelance grimeurs erkend als leerbedrijf. Ook worden "instituten" met een eigen atelier als het muziektheater in Amsterdam en Stage Company (Van den Ende) erkend. Deze instituten hebben meerdere BPV-plaatsen beschikbaar. Deze BPV-plaatsen zijn veelal gesitueerd in het westen van het land. Er zijn in principe voldoende geschikte leerbedrijven, mits het aantal leerlingen dat wordt toegelaten tot de opleiding wordt afgestemd op de vraag op de arbeidsmarkt (25 grimeurs). * Structuuronderzoek Grimeursbedrijf 2004, Hoofdbedrijfschap Ambachten ** De branchevereniging VGN en het ROC van Amsterdam hebben al met succes een EVC-traject voor werkende grimeurs uitgevoerd. Beide partijen continueren de samenwerking voor de inrichting van een reguliere opleiding allround grimeur op basis van dit kwalificatiedossier.
Wetgeving en regelgeving	De eisen op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu worden steeds belangrijker. De regelgeving voor de inrichting en het werken binnen het atelier is door gemeentes gereguleerd en kan worden geïnspecteerd door de milieupolitie. Er is meer aandacht voor de omgang met chemische stoffen en de werkhouding en het werklicht van de allround grimeur in het atelier.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De technologische ontwikkelingen in de media-industrie (een omgeving waarin de allround grimeur werkt) gaan erg snel. De kwaliteitseisen aan het door de allround grimeur te leveren eindproduct worden steeds hoger. De allround grimeur moet voortdurend op de hoogte blijven van nieuwe materialen en methoden die het eindproduct verfijnen. Voorbeelden van recente vernieuwingen zijn de airbrush-methode voor het opbrengen van make-up of body paint en het toepassen van siliconen als basis voor special make-up-applicaties. Het beroep zelf bestaat nog steeds voornamelijk uit handwerk. Bij voorbereidende werkzaamheden wordt wel in toenemende mate gebruik gemaakt van de computer en het internet.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: allround grimeur

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Grimeren		
	1.1 Een grime- of make-up ontwerp maken	x
	1.2 Haar voorbereiden	x
	1.3 Haarwerk maken	x
	1.4 Speciale make-up applicaties en maskers maken	x
	1.5 Een proefmake-up aanbrengen	x
	1.6 Grimewerk plannen en voorbereiden	x
	1.7 Grimewerk uitvoeren en begeleiden	x
Kerntaak 2: Voert een onderneming		
	2.1 Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	x
	2.2 Onderneming starten	x
	2.3 Bedrijfsbeleid ontwikkelen	x
	2.4 Bedrijf profileren op de markt	x
	2.5 Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	x
	2.6 Tarieven / prijzen bepalen	x
	2.7 Opdrachten verwerven	x
	2.8 Financiële administratie voeren	x
	2.9 Vormt een netwerk en participeert hierin	x
	2.10 Medewerkers aansturen	x
	2.11 Medewerkers begeleiden	x
	2.12 Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken	x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *allround grimeur*

4.1 allround grimeur

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De allround grimeur is werkzaam in de mediabranche en ten behoeve van de podiumkunsten. De producten en diensten worden geleverd aan theaterproductiebedrijven, facilitaire bedrijven (voor televisie), film- en videoproductiebedrijven, opera- en toneelgezelschappen, evenementenbureaus, fotografen, reclamebureaus en bureaus die websites ontwikkelen. Vrijwel alle allround grimeurs zijn zelfstandig ondernemer zonder personeel. Een grote groep grimeurs werkt op freelance basis en daarnaast is er een kleine groep die in loondienst werkt.
Typerende beroepshouding	De allround grimeur werkt op verschillende plekken en de werktijden zijn vaak wisselend en lang. Een allround grimeur moet daarom zeer flexibel zijn en over improvisatievermogen beschikken om het beroep goed te kunnen uitoefenen. Verder is een goede allround grimeur dienstverlenend ingesteld, artistiek, nauwkeurig en communicatief sterk. Ook een zakelijke instelling is vereist. Ze moet rekening houden met de verschillende belangen van bijvoorbeeld opdrachtgevers en acteurs én haar eigen (bedrijfs)belang.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De meeste allround grimeurs werken als ondernemer zonder personeel. Zij werken zelfstandig en dragen de eindverantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van hun werkzaamheden en voor de continuïteit van hun bedrijf. De allround grimeur voert overleg met de opdrachtgever, maar is zelf eindverantwoordelijk voor het op te leveren werk. Zij werkt wel samen met bijvoorbeeld een lichtontwerper en kostuumontwerper, maar heeft geen leidinggevende of collega's uit haar eigen vak om op terug te vallen. Wanneer dit nodig is voor een bepaalde klus, huurt zij mede grimeurs in vanuit het eigen netwerk.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden varieert: er is zowel sprake van standaardhandelingen als van complexe handelingen binnen het grimeursvak. De allround grimeur moet daarbij specialistische kennis kunnen gebruiken en specialistische vaardigheden kunnen uitoefenen. Bij onvoorziene omstandigheden, zoals allergische reacties bij acteurs moet de allround grimeur snel een oplossing vinden. Meestal is dat een kwestie van improviseren op basis van specialistische kennis en theoretische kennis van het werkveld. Ook de omstandigheden waaronder de allround grimeur werkt, zijn van invloed op de complexiteit van het beroep. De werkomstandigheden, zeker op locatie, zijn vaak niet optimaal. De materialen/stoffen waarmee de allround grimeur werkt kunnen gevaarlijk zijn en schadelijk voor het milieu. De allround grimeur heeft bovendien te maken met veel uiteenlopende typen mensen. Zij moet daarom snel kunnen schakelen tussen verschillende gedrags- en communicatiestijlen. Allround grimeurs moeten daarnaast de balans bewaken tussen het uitvoeren van binnengehaalde opdrachten en het runnen van hun eigen bedrijf.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x			
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Grimeren

Kerntaak 1 Grimeren	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround grimeur laat zich vooraf informeren over de aard van de opdracht en bereidt de opdracht voor door het filmscript, televisiescript of theaterstuk te bestuderen en bekijkt naslagwerken, boeken en op internet om zich te verdiepen in het (tijds)beeld dat moet worden weergegeven. Zij bespreekt vervolgens met alle betrokken disciplines hoe de acteur(s) er uit moet(en) zien, werkt dit uit in een onderbouwd ontwerp voor de make-up en/of het haarwerk en stelt het ontwerp zonodig bij in overleg met de betrokkenen en de opdrachtgever. Ook na de evaluatie van de definitieve make-up/haarwerk wordt eventueel het ontwerp aangepast/bijgewerkt zodat deze weer actueel is. De allround grimeur bereidt het haar van de acteur voor op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Zij bepaalt of het haar in het juiste model kan worden geknipt en kiest de knip-, kleur- en styletechnieken, producten, materialen en werkvolgorde om het gewenste model te bereiken, passend bij de haareigenschappen van acteur. Zij voert de haarbehandeling zelf uit binnen haar eigen mogelijkheden of besteedt knippen en kleuren (deels) uit aan een kapper. In dat geval informeert zij de kapper over het gewenste resultaat. De allround grimeur maakt passende haarwerken / pruiken* op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Zij maakt een gipsafdruk van het hoofd van de acteur of meet nauwkeurig het hoofd op en brengt dit op een pruikenkop over. Zij naait een montuur en prepareert los haar. Zij implanteert het haar en knipt, modelleert en stylt de pruik. Als zij een pruik huurt of koopt, informeert zij de pruikenmaker over het gewenste resultaat en past zelf zonodig de pruik aan op het ontwerp. Ze maakt het haar van de acteur gereed voor het passen, brengt het haarwerk of de kaalkop met de juiste technieken aan en past de pruik zonodig aan. De allround grimeur maakt speciale make-up applicaties en maskers op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Zij maakt een mal van het betreffende lichaamsdeel. Zij kiest de juiste technieken, materialen en werkvolgorde, rekening houdend met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur, en vervaardigt de speciale make-up applicatie / het masker. Als zij het vervaardigen uitbesteedt, informeert zij de specialist over het gewenste resultaat. Zij meet de applicatie / het masker bij de acteur aan, brengt ook de make-up aan op de applicatie en stelt zonodig de applicatie / het masker en de make-up bij. De allround grimeur brengt een complete proef make-up aan op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Ze ontvangt de acteur op het afgesproken tijdstip en stel hem op zijn gemak. Zij kiest de juiste kleur en het juiste type make-up, passend bij de eigenschappen van de acteur en de kenmerken van de productie. Zij brengt haarwerken, applicaties en make-up aan en stylt het haar volgens het ontwerp. Zonodig leert ze de acteur om zelf make-up aan te brengen. Ze controleert het resultaat samen met de regisseur vanuit de zaal of door de camera en brengt zonodig veranderingen aan. Daarna verwijdt ze de haarwerken en applicaties en schminkt ze de acteur af. De allround grimeur maakt van elk karakter een chronologisch overzicht van veranderingen die het karakter ondergaat tijdens de productie. Aan de hand daarvan maakt ze een tijdplan (en zonodig een werkverdeling) voor alle grimewerkzaamheden tijdens een voorstelling / productie. Zij inventariseert of de acteur goed kan functioneren met de haarwerken, applicaties / maskers en make-up en bij theaterproducties gaat ze na of</p>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p> <p>1.6</p> <p>1.7</p>	<p>Een grime- of make-up ontwerp maken</p> <p>Haar voorbereiden</p> <p>Haarwerk maken</p> <p>Speciale make-up applicaties en maskers maken</p> <p>Een proefmake-up aanbrengen</p> <p>Grimewerk plannen en voorbereiden</p> <p>Grimewerk uitvoeren en begeleiden</p>

de wissels goed gemaakt kunnen worden. Zonodig past zij het tijdplan aan of zoekt zij naar andere oplossingen in overleg met de regisseur, kostuumontwerper en lichtontwerper. Zij begeleidt de acteur tijdens het repetitieproces in zijn roluitwerking, voor zover haarwerken, applicaties en make-up gebruikt worden. De allround grimeur zorgt ervoor dat alles in de schminkkamer of op de locatie klaarstaat, voordat de acteurs arriveren. Ze ontvangt de acteur op het afgesproken tijdstip en stelt hem op zijn gemak. Zij bespreekt eventuele veranderingen met de opnameleider (bij film) of companymanager (bij theater / musical). De allround grimeur brengt voor en tijdens de voorstelling / draaidag haarwerken, applicaties en make-up aan, wisselt pruiken en schminkt tussentijds bij volgens tijdplan en ontwerp, of laat dit (gedeeltelijk) doen door de medewerkers. Zij bewaakt de kwaliteit van haar eigen werk, maar ook van het grimewerk dat eventueel door acteurs zelf wordt uitgevoerd, en zorgt hierbij voor continuïteit. Na de voorstelling / draaidag verwijdert zij pruiken en speciale make-up applicaties zonder de acteur, de pruik of de applicaties te schaden, en schminkt de acteurs af. Zij reinigt en herstelt zonodig de materialen, spant pruiken op en zet de materialen in juiste volgorde klaar voor het volgende gebruik. Toelichting: Bij het uitvoeren van deze kerntaak, is sprake van een aantal regelmatig terugkerende dilemma's en (keuze)momenten. De allround grimeur werkt op locatie vaak onder slechte omstandigheden als het gaat om arbo, hygiëne en milieu. Zij moet wat dat betreft grenzen durven stellen en deze aan opdrachtgevers duidelijk maken. Tegelijkertijd moet ze er voor zorgen dat ze geen onrealistische eisen stelt, waardoor ze mogelijk niet meer wordt ingehuurd in de toekomst. Wisselende werkomstandigheden en onvoorziene situaties vereisen een zeer flexibele werkhouding van de allround grimeur, zowel in sociaal opzicht als in het vinden van efficiënte technische oplossingen. Zij moet kunnen improviseren en snel praktische oplossingen kunnen vinden, die niet ten koste gaan van de kwaliteit van haar werk. De allround grimeur moet rekening houden met verschillende belangen en inzichten van de verschillende betrokkenen (bijvoorbeeld de opdrachtgever en de acteur). Om aan alle wensen zoveel mogelijk tegemoet te komen, moet zij over improvisatievermogen beschikken, goed kunnen communiceren en onderhandelen met verschillende mensen. Wanneer zij er niet in slaagt om werk te leveren dat naar ieders tevredenheid is, gaat dat ten koste van de kwaliteit van de productie en kan het haar naam als professional schaden. *Daar waar "pruik" staat kan ook gelezen worden "klein haarwerk" (snorren, baarden en haarstukken).

5.2 Kerntaak 2: Voert een onderneming

Kerntaak 2 Voert een onderneming	Werkprocessen bij kerntaak 2																								
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround grimeur gaat na welke wet- en regelgeving relevant is, brengt in kaart hoe de markt in elkaar zit en stelt vast wat de kansen en bedreigingen zijn, ook financieel. Ze bepaalt de slagingskansen voor het bedrijf en besluit of zij daadwerkelijk een bedrijf gaat starten. De allround grimeur kiest de ondernemingsvorm die het beste past bij het type bedrijf dat ze wil starten. Zij formuleert in een ondernemingsplan duidelijke bedrijfsdoelstellingen en meldt het bedrijf aan bij de relevante instanties (Kamer van Koophandel, belastingdienst en dergelijke). Zij zorgt voor de beschikbaarheid van (on)roerend goed en richt de bedrijfsruimte op praktische wijze in. Verder kiest ze een geschikt systeem voor de (financiële) administratie - handmatig of geautomatiseerd. De allround grimeur ontwikkelt het bedrijfsbeleid op diverse gebieden, te weten: financiën/grote en kleine investeringen, inkoop en voorraadbeheer, beleid voor medewerkers, het wel of niet opleiden van leerlingen en de zorg voor kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu. Zij gaat na wat zij belangrijk vindt in haar bedrijf en hoe zij zaken wil aanpakken en regelen. Wanneer de omstandigheden veranderen, past zij zonodig het beleid aan. De allround grimeur stelt een bedrijfsprofiel op en kiest een huisstijl die past bij het imago dat zij met het bedrijf wil uitstralen. Ze benut de marketinginstrumenten prijs, plaats, product en promotie. Zij presenteert zich aan potentiële en bestaande cliënten door bijvoorbeeld mee te doen aan beurzen, demonstraties en wedstrijden en het plaatsten van wervende advertenties in dagbladen of op internet. Ze bouwt een netwerk met cliënten op en bewerkstelligt mond-tot-mondreclame door een goede dienstverlening en goede service. Ze signaleert kansen voor het bedrijf, volgt marktontwikkelingen en innovaties en springt in op trends. Zij luistert goed naar cliënten en initieert nieuwe vormen van dienstverlening die direct voortkomen uit hun vragen. De allround grimeur vergelijkt producten en maakt een zakelijke afweging op prijs en kwaliteit. Zij zoekt goede en betrouwbare leveranciers en maakt met hen gunstige prijsafspraken. De allround grimeur denkt vooruit: ze let op levertijden en koopt tijdig en conform offerte materialen en middelen in, koopt verhandelbare hoeveelheden in en houdt rekening met o.a. houdbaarheid en trendgevoeligheid van producten. Bij tekorten of verkeerde leveringen neemt ze contact op met de leverancier om het probleem op te lossen. De allround grimeur houdt voortdurend zicht op de tarieven/prijzen die in de markt gehanteerd worden. Zij maakt kostprijscalculaties, bepaalt de winstmarge die zij wil hanteren en stelt haar eigen tarieven vast. Zij evalueert haar tarieven/prijzen regelmatig en past deze zonodig aan. De allround grimeur verwerft actief opdrachten door potentiële opdrachtgevers telefonisch of per e-mail te benaderen en stemt haar benaderingswijze af op het type productie. Zij zorgt ervoor dat zij zelf goed bereikbaar is. Zij stelt, in overleg met de opdrachtgever, een offerte op waarin zij duidelijk maakt hoe de opdracht aangepakt kan worden en houdt hierbij rekening met de verwachte werkdruk, mogelijke knelpunten en de budgettaire randvoorwaarden van de opdracht. Zij bereidt zich voor op de onderhandeling door vooraf na te gaan waar marges zitten. Zij onderhandelt met de opdrachtgever over de (dag)prijs (incl. de prijs voor overwerk en zonodig over de prijs voor extra medewerkers, extra materialen, reisdagen, uitslapdagen, nachtwerk en de duur van de opdracht) en maakt op basis daarvan een overzicht van de totale kosten in de offerte. Zij bespreekt de offerte met de opdrachtgever en past de offerte eventueel aan. Zij zorgt dat de arbeidsvoorwaarden en afspraken schriftelijk worden vastgelegd in een contract. De allround grimeur zorgt er voor, dat zij financieel de zaken op orde heeft. Ze stelt nota's op voor geleverde producten of diensten, controleert en verwerkt inkoopnota's en</p>	<table> <tr> <td>2.1</td><td>Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Onderneming starten</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Bedrijfsbeleid ontwikkelen</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Bedrijf profileren op de markt</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Tarieven / prijzen bepalen</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Opdrachten verwerven</td></tr> <tr> <td>2.8</td><td>Financiële administratie voeren</td></tr> <tr> <td>2.9</td><td>Vormt een netwerk en participeert hierin</td></tr> <tr> <td>2.10</td><td>Medewerkers aansturen</td></tr> <tr> <td>2.11</td><td>Medewerkers begeleiden</td></tr> <tr> <td>2.12</td><td>Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken</td></tr> </table>	2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	2.2	Onderneming starten	2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen	2.4	Bedrijf profileren op de markt	2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	2.6	Tarieven / prijzen bepalen	2.7	Opdrachten verwerven	2.8	Financiële administratie voeren	2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin	2.10	Medewerkers aansturen	2.11	Medewerkers begeleiden	2.12	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken
2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving																								
2.2	Onderneming starten																								
2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen																								
2.4	Bedrijf profileren op de markt																								
2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren																								
2.6	Tarieven / prijzen bepalen																								
2.7	Opdrachten verwerven																								
2.8	Financiële administratie voeren																								
2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin																								
2.10	Medewerkers aansturen																								
2.11	Medewerkers begeleiden																								
2.12	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken																								

betaalt facturen op tijd. Ze betaalt nota's op tijd aan de medewerkers. De allround grimeur houdt haar administratie bij en archiveert financiële gegevens op logische wijze. Zij levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, bijvoorbeeld de belastingdienst, uitkeringsinstanties, of de boekhouder. De allround grimeur stelt vast of er medewerks nodig zijn in het bedrijf en vormt een actief netwerk met andere grimeurs. Uit het eigen opgebouwde netwerk selecteert zij de meest geschikte collega die als medewerker kan helpen bij het uitvoeren van een grote(re) productie of kan invallen bij ziekte. Daarmee maakt ze heldere afspraken over wederzijdse wensen, verwachtingen en eisen. Zij regelt eventueel een inwerkprogramma en ondersteuning van de medewerker. Daarnaast wisselt ze ervaringen uit en deelt haar expertise. De allround grimeur waarborgt een goede uitvoering van het werk: ze geeft duidelijke instructies aan de medewerkers over de uit te voeren taken, het doel daarvan en de vereiste kwaliteit. Zij signaleert knelpunten in de werkuitleiding en corrigeert medewerkers als dat nodig is en toont evenwicht. De allround grimeur geeft ruimte voor eigen initiatief en motiveert de medewerker/stagiaire door het geven van positieve feedback. Ze begeleidt het uitvoeren van werkzaamheden en stageopdrachten en instrueert, ondersteunt en faciliteert de medewerker/stagiaire bij het ontwikkelen van competenties. De begeleiding stemt zij af op het niveau en de behoeften van de medewerker/stagiaire. Ze reflecteert met de medewerker/stagiaire op het gedrag en beroepsmatig handelen, beoordeelt de ontwikkeling van competenties en legt deze beoordeling vast. Ze evalueert ook de begeleiding samen met de medewerker/stagiaire en legt de resultaten vast. De allround grimeur zorgt dat de benodigde inventaris, gereedschappen, producten en persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig zijn in het bedrijf en aan de voorschriften voldoen. Ze geeft zelf het goede voorbeeld bij de uitvoering van haar werk en spreekt medewerkers erop aan wanneer zij niet volgens de voorgeschreven procedures of onveilig werken. Ze stimuleert kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn bij medewerkers, bijvoorbeeld door te wijzen op de risico's van bepaalde producten. Ze signaleert mogelijkheden voor verbetering en doet voorstellen om de kwaliteit en veiligheid te verhogen.

Toelichting: Bij het uitvoeren van deze kerntaak, is sprake van een aantal regelmatig terugkerende dilemma's en keuzemomenten.




- De allround grimeur moet zich weten te handhaven in een markt met veel concurrentie. Aan de aanbodkant van de markt zijn er veel visagisten, die zichzelf professioneel allround grimeur noemen en werken tegen een (te) laag tarief. Er is bovendien een grote groep semi-professionele opdrachtgevers, die niet goed op de hoogte is van het verschil tussen een visagist en een allround grimeur. Zij weten niet goed welke kwaliteit en diversiteit zij kunnen verwachten tegen welk tarief. Het is voor allround grimeurs lastig om reële tarieven af te spreken met dit soort opdrachtgevers. De allround grimeur moet in staat zijn om de opdrachtgever te overtuigen van de meerwaarde van goed grimeerwerk. Zij moet weten welke tarieven anderen hanteren, inzicht hebben in haar eigen kosten en de marges kennen. De allround grimeur moet opdrachten binnenhalen door de opdrachtgever te overtuigen dat haar tarief realistisch is voor het professionele werk dat zij levert. Lukt dat niet, dan verwerft zij te weinig inkomen en komt de continuïteit van het bedrijf in gevaar.
- De allround grimeur dient vanaf de start van haar bedrijf voor continuïteit te zorgen. Zij moet, naast de tijd die zij besteedt aan haar opdrachten, structureel tijd vrijmaken voor haar ondernemerstaken. Dat betekent vooruit kijken, nieuwe opdrachten verwerven, voortdurend zicht houden op haar (financiële) positie en strategische beslissingen nemen. Het volgen van aanvullende stages in binnen- en buitenland vertaalt zich bijvoorbeeld in meerwaarde op de arbeidsmarkt, maar hier staat vaak geen stagevergoeding tegenover. De allround grimeur moet een goede balans zien te vinden tussen het opstarten van haar bedrijf en voldoende inkomen verwerven enerzijds, en het doen van investeringen voor de

langere termijn anderzijds. Wanneer ze die balans niet vindt, komt de continuïteit van het bedrijf op termijn in gevaar.	
--	--

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Grimeren

Kerntaak 1 Grimeren		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Een grime- of make-up ontwerp maken																									
1.2	Haar voorbereiden																									
1.3	Haarwerk maken																									
1.4	Speciale make-up applicaties en maskers maken																									
1.5	Een proefmake-up aanbrengen																									
1.6	Grimewerk plannen en voorbereiden																									

Kerntaak 1 Grimeren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Bejissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.7	Grimewerk uitvoeren en begeleiden		■			■														■	■	■		■			



6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert een onderneming

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Be­slis­sen en ac­ti­vi­teit­en in­itie­ren	Aan­sturen	Be­ge­leiden	Aandacht en be­grip tonen	Samen­werken en over­leg­gen	Ethisch en in­te­ger han­delen	Re­la­ties bouwen en net­werken	Overtuigen en be­in­vloeden	Pre­sen­teren	Formuleren en rap­por­teren	Vak­deskundigheid toe­pas­sen	Ma­te­ri­a­len en mid­de­len in­zet­ten	Ana­ly­se­ren	Onderzoeken	Creëren en in­no­veren	Leren	Plan­nen en or­ga­ni­se­ren	Op de be­hoeften en ver­wach­tingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	In­struc­ties en pro­ce­dures opvolgen	Omgaan met veran­de­ring en aan­pas­sen	Met druk en te­genslag omgaan	Gedrevenheid en am­bitie tonen	Onder­nemend en com­mer­cieel han­delen	Bedrijfsmatig han­delen
Werkprocessen																										
2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	■												■											■	
2.2	Onderneming starten	■									■														■	
2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen	■									■						■			■						
2.4	Bedrijf profileren op de markt	■						■		■															■	
2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	■												■												■
2.6	Tarieven / prijzen bepalen	■																							■	■
2.7	Opdrachten verwerven								■	■	■								■							

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.8	Financiële administratie voeren										■							■								■
2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin					■		■																		
2.10	Medewerkers aansturen		■							■																

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.11	Medewerkers begeleiden			■		■				■	■															
2.12	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken		■																■	■						

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 allround grimeur

Kerntaak 1 Grimeren

Proces-competentie-matrix allround grimeur

Kerntaak 1 Grimeren		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Een grime- of make-up ontwerp maken					X					X				X	X			X	X						
1.2	Haar voorbereiden		X			X						X	X						X	X	X		X			
1.3	Haarwerk maken		X			X						X	X						X	X	X		X			
1.4	Speciale make-up applicaties en maskers maken		X			X						X	X						X	X	X		X			
1.5	Een proefmake-up aanbrengen		X			X						X	X						X	X	X		X			
1.6	Grimewerk plannen en voorbereiden					X					X							X		X						
1.7	Grimewerk uitvoeren en begeleiden		X			X						X	X						X	X	X		X			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix allround grimeur

Kerntaak 1 Grimeren			
1.1 werkproces: Een grime- of make-up ontwerp maken			
Omschrijving	De allround grimeur laat zich vooraf informeren over de aard van de opdracht en bereidt de opdracht voor door het filmscript, televisiescript of theaterstuk te bestuderen en bekijkt naslagwerken, boeken en op internet om zich te verdiepen in het (tijds)beeld dat moet worden weergegeven. Zij bespreekt vervolgens met alle betrokken disciplines hoe de acteur(s) er uit moet(en) zien, werkt dit uit in een onderbouwd ontwerp voor de make-up en/of het haarwerk en stelt het ontwerp zonodig bij in overleg met de betrokkenen en de opdrachtgever. Ook na de evaluatie van de definitieve make-up/haarwerk wordt eventueel het ontwerp aangepast/bijgewerkt zodat deze weer actueel is.		
Gewenst resultaat	Een volledig, onderbouwd, uitvoerbaar en actueel ontwerpvoorstel, passend bij (het (tijds)beeld van de productie en naar tevredenheid van de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De allround grimeur komt met creatieve ideeën en eventueel nieuwe benaderingswijze bij het vertalen van het (tijds)beeld van de productie en de wensen van de betrokkene, zodat een uitvoerbaar en creatief grime- of make-up ontwerp ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> bronnenonderzoek communicatieve vaardigheden ict-vaardigheden (gebruik grafische software, internet) kleurenleer kunstgeschiedenis Materialen Nederlands/engels sociale vaardigheden tekenvaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround grimeur werkt de ideeën op een heldere en nauwkeurige wijze uit in een ontwerpvoorstel met behulp van schetsen, materialen en/of software of stelt op basis van de evaluatie het ontwerpvoorstel bij, zodat het ontwerp helder is en voldoet aan de wensen van de opdrachtgever en actueel is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken 	De allround grimeur werkt het ordelijk en systematisch aan het ontwerpvoorstel, zodat het ontwerpvoorstel volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren			
1.1 werkproces: Een grime- of make-up ontwerp maken			
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De allround grimeur kiest de juiste bronnen en zoekt op methodische wijze naar voldoende relevante informatie ten behoeve van het ontwerpvoorstel, zodat het voorstel een accuraat (tijds)beeld weergeeft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De allround grimeur stelt op methodische wijze relevante vragen aan de betrokkenen, zodat duidelijk wordt hoe de acteur(s) eruit moeten zien en het ontwerp voldoet aan de wensen van de opdrachtgever en de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De allround grimeur bespreekt ideeën en schetsen van de karakters op efficiënte wijze met de opdrachtgever en past deze zonedig aan, zodat het ontwerp voldoet aan de wensen van de opdrachtgever en de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren			
1.2 werkproces: Haar voorbereiden			
Omschrijving	De allround grimeur bereidt het haar van de acteur voor op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Zij bepaalt of het haar in het juiste model kan worden geknipt en kiest de knip-, kleur- en styletechnieken, producten, materialen en werkvolgorde om het gewenste model te bereiken, passend bij de haareigenschappen van de acteur. Zij voert de haarbehandeling zelf uit binnen haar eigen mogelijkheden of besteedt knippen en kleuren (deels) uit aan een kapper. In dat geval informeert zij de kapper over het gewenste resultaat. Ze evalueert en corrigeert het voorbereiden van het haar.		
Gewenst resultaat	Een goed geknipt, gekleurd en/of gestyled kapsel dat het (tijds)beeld correct weergeeft en naar tevredenheid van de opdrachtgever en regisseur.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven 	De allround grimeur verstrekt in geval van uitbesteding op korte, heldere en bondige wijze instructies over het gewenste eindresultaat aan de kapper, zodat deze het gewenste model kan kappen.	<ul style="list-style-type: none"> communicatieve vaardigheden kleurtechnieken kniptechnieken materialen en producten procedures en voorschriften sociale vaardigheden styletechnieken
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De allround grimeur volgt bij de haarbehandeling consequent alle relevante procedures en voorschriften op en gebruikt de middelen en materialen volgens voorschrift/gebruiksaanwijzing, zodat er veilig en hygiënisch wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken Kwaliteitsniveaus halen 	De allround grimeur bereidt het haarwerk ordelijk en systematisch voor, zodat de haarbehandeling methodisch en correct uitgevoerd, geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd wordt en voldoet aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	De allround grimeur kiest bij de haarbehandeling de juiste producten en materialen, gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn en gaat hier effectief mee om, zodat het kapsel naar tevredenheid is van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren				
1.2 werkproces: Haar voorbereiden				
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	De allround grimeur speelt op flexibele wijze in op onvoorziene omstandigheden die zich kunnen voordoen tijdens het voorbereiden van het haar en blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk en tegenslag, zodat de gestelde doelen kunnen worden behaald zonder concessies te doen aan de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De allround grimeur geeft tijdens het voorbereiden van het haar in begrijpelijke taal uitleg over de voortgang en het resultaat van de behandeling aan de acteur en reageert alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur ontspannen de behandeling ondergaat. Indien zich een meningsverschil voordoet tijdens het haar voorbereiden maakt ze een afweging tussen het bedrijfsbelang en het belang van de opdrachtgever, zodat passende maatregelen genomen worden waarmee de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaadt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren • Openhartig en oprecht communiceren 	De allround grimeur neemt tijdens het voorbereiden van het haar op het juiste moment de beslissing om een kapper in te schakelen en deelt eigen kennis, ervaring en informatie die handig zou kunnen zijn, zodat het kapsel naar wens is van de opdrachtgever. Daarnaast toont ze respect voor anderen, communiceert duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, komt afspraken na en stelt op correcte wijze knelpunten in de samenwerking aan de orde zodat iedereen weet waar hij aan toe is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en voert de haarbehandeling bedreven en accuraat uit met een goed oog-hand coördinatie, zodat het beoogde resultaat wordt behaald.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Grimeren			
1.3 werkproces: Haarwerk maken			
Omschrijving	De allround grimeur maakt passende haarwerken / pruiken* op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Zij maakt een gipsafdruk van het hoofd van de acteur of meet nauwkeurig het hoofd op en brengt dit op een pruikenkop over. Zij naait een montuur en prepareert los haar. Zij implanteert het haar en knipt, modelleert en stylt de pruik. Als zij een pruik huurt of koopt, informeert zij de pruikenmaker over het gewenste resultaat en past zelf zonodig de pruik aan op het ontwerp. Ze maakt het haar van de acteur gereed voor het passen, brengt het haarwerk of de kaalkop met de juiste technieken aan en past de pruik zonodig aan.		
Gewenst resultaat	Een correct aangemeten en aangebracht haarwerk dat het (tijds)beeld correct weergeeft en naar tevredenheid van de opdrachtgever en regisseur.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven 	De allround grimeur verstrekt in geval van uitbesteding op korte, heldere en bondige wijze instructies over het gewenste eindresultaat aan de pruikenmaker, zodat deze het gewenste haarwerk levert.	<ul style="list-style-type: none"> communicatieve vaardigheden Implantatietechnieken kleurtechnieken kniptechnieken materialen en producten procedures en voorschriften sociale vaardigheden styletechnieken Technieken gereedmaken haar: Boekelen Technieken vervaardigen kaalkop Technieken vervaardigen montuur Technieken vervaardigen pruikenkop (gipsmal voor purschuim kop, plastic kapje)
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De allround grimeur volgt bij het maken van het haarwerk consequent alle relevante procedures en voorschriften op en gebruikt de middelen en materialen volgens voorschrift/gebruiksaanwijzing, zodat er veilig en hygiënisch wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren				
1.3 werkproces: Haarwerk maken				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen 	De allround grimeur maakt het haarwerk op methodisch en correct wijze, zodat het haarwerk methodisch en correct uitgevoerd, geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd wordt en voldoet aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De allround grimeur kiest bij het vervaardigen van het haarwerk de juiste producten en materialen, gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn en gaat hier effectief mee om, zodat het haarwerk naar tevredenheid is van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	De allround grimeur speelt op flexibele wijze in op onvoorziene omstandigheden die zich kunnen voordoen tijdens het maken van het haarwerk en blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk en tegenslag, zodat de gestelde doelen kunnen worden behaald zonder consessies te doen aan de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De allround grimeur geeft tijdens het passen in begrijpelijke taal uitleg over de voortgang en het resultaat aan de acteur en reageert alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur het passen ontspannen ondergaat. Indien zich een meningsverschil voordoet bij het maken van een haarwerk, maakt ze een afweging tussen het bedrijfsbelang en het belang van de opdrachtgever, zodat passende maatregelen genomen worden waarmee de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaadt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Grimeren

1.3 werkproces: Haarwerk maken

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren• Openhartig en oprecht communiceren• Bijdrage van anderen waarderen	De allround grimeur zet het maken van een haarwerk zonodig stop, neemt op het juiste moment de beslissing om een pruikenmaker in te schakelen, deelt eigen kennis, ervaringen en informatie die handig zou kunnen zijn, zodat het haarwerk naar wens is van de opdrachtgever. Intussen toont ze bij het maken van een haarwerk respect voor anderen, communiceert duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, komt afspraken na en stelt op correcte wijze knelpunten in de samenwerking aan de orde zodat iedereen weet waar hij aan toe is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en vervaardigt de pruikenkop en het haarwerk of past het gehuurde of gekochte haarwerk bedreven en accuraat met een goed oog-hand coördinatie aan, zodat er geen sprake is van hinderlijke overgangen en knopen . Daarnaast brengt ze de applicatie met de juiste technieken aan, zodat het beoogde resultaat wordt behaald wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren**1.4 werkproces: Speciale make-up applicaties en maskers maken**

Omschrijving	De allround grimeur maakt speciale make-up applicaties en maskers op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Zij maakt een mal van het betreffende lichaamsdeel. Zij kiest de juiste technieken, materialen en werkvolgorde, rekening houdend met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur, en vervaardigt de speciale make-up applicatie / het masker. Als zij het vervaardigen uitbesteedt, informeert zij de specialist over het gewenste resultaat. Zij meet de applicatie / het masker bij de acteur aan, brengt ook de make-up aan op de applicatie en stelt zonodig de applicatie / het masker en de make-up bij.		
Gewenst resultaat	Een correct aangebrachte speciale make-up applicatie of masker waarmee de acteur goed kan functioneren en naar tevredenheid van de opdrachtgever en regisseur.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen geven	De allround grimeur verstrekt in geval van uitbesteding op korte, heldere en bondige wijze instructies over het gewenste eindresultaat aan de specialist, zodat deze de gewenste speciale make-up applicatie of masker levert.	<ul style="list-style-type: none">anatomische kennis (botten & spieren)communicatieve vaardighedenHerkennen lichamelijke reacties op materialenMaterialenprocedures en voorschriftensociale vaardighedenTechnieken vervaardigen mallen (randen en contouren precies aangeven)
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	De allround grimeur volgt bij het maken van speciale make-up applicaties en maskers consequent alle relevante procedures en voorschriften op en gebruikt de middelen en materialen volgens voorschrift/gebruiksaanwijzing, zodat er veilig en hygiënisch wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren

1.4 werkproces: Speciale make-up applicaties en maskers maken

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Systematisch werken• Kwaliteitsniveaus halen	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en vervaardigt met een goede oog-hand coördinatie op methodische en nauwkeurige wijze de speciale make-up applicatie of het masker, zodat de speciale make-up applicatie of het masker correct gemaakt, geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd is en voldoet aan de kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De allround grimeur kiest bij het vervaardigen van de speciale make-up applicatie of het masker de juiste producten en materialen, gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn, houdt rekening met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur en gaat effectief om met de gekozen producten en materialen, zodat de speciale make-up applicatie naar tevredenheid is van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk	De allround grimeur speelt op flexibele wijze in op onvoorziene omstandigheden die zich kunnen voordoen tijdens het maken van de speciale make-up applicatie en/of masker en blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk en tegenslag, zodat de gestelde doelen kunnen worden behaald zonder concessies te doen aan de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De allround grimeur geeft tijdens het aanmeten van de speciale make-up applicatie of het masker in begrijpelijke taal uitleg over de voortgang en het resultaat aan de acteur en reageert alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur het opbrengen ontspannen ondergaat. Indien zich een meningsverschil voordoet bij het maken van een speciale make-up applicatie, maakt ze een afweging tussen het bedrijfsbelang en het belang van de opdrachtgever, zodat passende maatregelen genomen worden waarmee de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaadt wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren

1.4 werkproces: Speciale make-up applicaties en maskers maken

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren• Openhartig en oprecht communiceren• Bijdrage van anderen waarderen	De allround grimeur zet het maken van een speciale make-up applicatie zonodig stop, neemt op het juiste moment de beslissing om een specialist in te schakelen, deelt eigen kennis, ervaringen en informatie die handig zou kunnen zijn, zodat de applicatie naar wens is van de opdrachtgever. Intussen toont ze bij het maken van speciale make-up applicaties respect voor anderen, communiceert duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, komt afspraken na en stelt op correcte wijze knelpunten in de samenwerking aan de orde zodat iedereen weet waar hij aan toe is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en vervaardigd de mal en de speciale make-up applicatie of het masker bedreven en accuraat uit met een goed oog-hand coördinatie, zodat het beoogde resultaat wordt behaald. Daarnaast brengt ze de speciale make-up applicatie of het masker met de juiste technieken aan, brengt make-up met de juiste technieken aan op de applicatie, zodat het beoogde resultaat wordt behaald.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren

1.5 werkproces: Een proefmake-up aanbrengen

Omschrijving	De allround grimeur brengt een complete proef make-up aan op basis van het ontwerp dat in een eerder stadium gemaakt is. Ze ontvangt de acteur op het afgesproken tijdstip en stel hem op zijn gemak. Zij kiest de juiste kleur en het juiste type make-up, passend bij de eigenschappen van de acteur en de kenmerken van de productie. Zij brengt haarwerken, applicaties en make-up aan en stylt het haar volgens het ontwerp. Zonodig leert ze de acteur om zelf make-up aan te brengen. Ze controleert het resultaat samen met de regisseur vanuit de zaal of door de camera en brengt zonodig veranderingen aan. Daarna verwijdt ze de haarwerken en applicaties en schminkt ze de acteur af.		
Gewenst resultaat	Een compleet aangebrachte en goed passende proef make-up passend bij de acteur en de kenmerken van de productie en naar tevredenheid van de regisseur en de opdrachtgever. Zonodig is de acteur zelf in staat om make-up aan te brengen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen geven	De allround grimeur verstrekt op begrijpelijke, heldere en bondige wijze instructies over het aanbrengen van de make-up aan de acteur, zodat deze de make-up eventueel zelf correct aan kan brengen.	<ul style="list-style-type: none">communicatieve vaardighedengrimetechniekenHerkennen lichamelijke reacties op materialenkennis van camera en lichttechniekenKennis van invloed productiekennissen op grimewerkKennis van materialen en productensociale vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	De allround grimeur volgt bij het aanbrengen van de proefmake-up consequent alle relevante procedures en voorschriften op en gebruikt de middelen en materialen volgens voorschrift/gebruiksaanwijzing, zodat er veilig en hygiënisch wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Systematisch werkenKwaliteitsniveaus halen	De allround grimeur methodisch en correct wijze aan de proefmake-up, zodat de proefmake-up methodisch en correct gemaakt, geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd wordt en voldoet aan de kwaliteitseisen voldoet.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren

1.5 werkproces: Een proefmake-up aanbrengen

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De allround grimeur kiest bij het aanbrengen van de proef make-up de juiste producten en materialen, rekening houdend met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur, en gebruikt ze volgens voorschrift / gebruiksaanwijzing, zodat er veilig en effectief en efficiënt mogelijk gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk	De allround grimeur speelt op flexibele wijze in op onvoorziene omstandigheden die zich kunnen voordoen tijdens het aanbrengen van de proefmake-up en blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk en tegenslag, zodat de gestelde doelen kunnen worden behaald zonder consessies te doen aan de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De allround grimeur geeft tijdens het aanbrengen van de proef make-up in begrijpelijke taal uitleg over de voortgang en het resultaat van aan de acteur en reageert alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur ontspannen de behandeling ondergaat. Indien zich een meningsverschil voordoet tijdens het opbrengen van een proefmake-up een afweging tussen het bedrijfsbelang en het belang van de opdrachtgever, zodat passende maatregelen genomen worden waarmee de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaadt wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Openhartig en oprecht communiceren	De allround grimeur toont bij het opbrengen van een complete proef make-up respect voor anderen, communiceert duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, komt afspraken na en stelt op correcte wijze knelpunten in de samenwerking aan de orde zodat iedereen weet waar hij aan toe is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren			
1.5 werkproces: Een proefmake-up aanbrengen			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en brengt met een goede oog-hand coördinatie, met de juiste technieken en op efficiënte en nauwkeurige wijze de haarwerken, applicaties en make-up aan en stylt het haar, zodat de proefmake-up zonder hinderlijke overgangen, geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd is en voldoet aan de wensen van de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren**1.6 werkproces: Grimewerk plannen en voorbereiden**

Omschrijving	De allround grimeur maakt van elk karakter een chronologisch overzicht van veranderingen die het karakter ondergaat tijdens de productie. Aan de hand daarvan maakt ze een tijdplan (en zonodig een werkverdeling) voor alle grimewerkzaamheden tijdens een voorstelling / productie. Zij inventariseert of de acteur goed kan functioneren met de haarwerken, applicaties / maskers en make-up en bij theaterproducties gaat ze na of de wissels goed gemaakt kunnen worden. Zonodig past zij het tijdplan aan of zoekt zij naar andere oplossingen in overleg met de regisseur, kostuumontwerper en lichtontwerper. Zij begeleidt de acteur tijdens het repetitieproces in zijn roluitwerking, voor zover haarwerken, applicaties en make-up gebruikt worden.		
Gewenst resultaat	Een compleet, haalbaar en uitvoerbaar tijdplan (en werkverdeling) voor het grimewerk. Het grimewerk voor de productie is goed voorbereid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De allround grimeur maakt een kort, helder en compleet overzicht van de veranderingen die de karakters ondergaan gedurende de productie en noteert dit nauwkeurig in het tijdplan, zodat de prioriteiten duidelijk worden, het tijdplan accuraat is geregistreerd en het grimewerk voor de productie goed is voorbereid.	<ul style="list-style-type: none">communicatieve vaardighedenIct-vaardighedenNederlandsPlanningsvaardighedensociale vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewakenKwaliteitsniveaus halen	De allround grimeur controleert op adequate wijze of de acteurs kunnen functioneren met de haarwerken, applicaties / maskers en make-up en of de wissels goed gemaakt kunnen worden, treft zonodig verbeteringen in het tijdplan en grimewerk zodat dit gedurende de productie soepel zal verlopen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Doelen en prioriteiten stellenActiviteiten plannenTijd indelen	De allround grimeur bepaalt de doelen, stelt prioriteiten en werkvolgorde en plant hierop de werkzaamheden, schat de benodigde tijd realistisch in, zodat het grimewerk gedurende de productie soepel zal verlopen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren

1.6 werkproces: Grimewerk plannen en voorbereiden

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	De allround grimeur overlegt tijdig en regelmatig met de acteurs tijdens het repetitieproces, zodat ze begeleid worden in hun roluitwerking voor zover haarwerken, applicaties en make-up gebruikt worden, zodat zij weten wat zij kunnen verwachten en het grimewerk voor de productie goed is voorbereid. Daarnaast overlegt de allround grimeur met relevante personen indien aanpassingen nodig zijn en raadpleegt hen indien nodig, zodat een passende oplossing wordt gevonden en het grimewerk soepel verloopt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Grimeren			
1.7 werkproces: Grimewerk uitvoeren en begeleiden			
Omschrijving	De allround grimeur zorgt ervoor dat alles in de schminkkamer of op de locatie klaarstaat, voordat de acteurs arriveren. Ze ontvangt de acteur op het afgesproken tijdstip en stelt hem op zijn gemak. Zij bespreekt eventuele veranderingen met de opnameleider (bij film) of companymanager (bij theater / musical). De allround grimeur brengt voor en tijdens de voorstelling / draaidag haarwerken, applicaties en make-up aan, wisselt pruiken en schminkt tussentijds bij volgens tijdplan en ontwerp, of laat dit (gedeeltelijk) doen door de medewerkers. Zij bewaakt de kwaliteit van haar eigen werk, maar ook van het grimewerk dat eventueel door acteurs zelf wordt uitgevoerd, en zorgt hierbij voor continuïteit. Na de voorstelling / draaidag verwijdt zij pruiken en speciale make-up applicaties zonder de acteur, de pruik of de applicaties te schaden, en schminkt de acteurs af. Zij reinigt en herstelt zonodig de materialen, spant pruiken op en zet de materialen in juiste volgorde klaar voor het volgende gebruik.		
Gewenst resultaat	Goed voorbereid en efficiënt verlopen grimewerk voorstelling / draaidag. De opdrachtgever is tevreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven 	De allround grimeur verstrekt op korte, heldere en bondige wijze instructies over het gewenste eindresultaat aan eventuele medewerkers, zodat deze het grimewerk kwalitatief goed uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> grimetechnieken Kennis van materialen en producten planningsvaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De allround grimeur volgt consequent alle relevante procedures en voorschriften op, zodat er veilig en hygiënisch wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken Kwaliteitsniveaus halen 	De allround grimeur werkt ordelijk en systematisch, zodat het grimewerk en afschminken op methodisch en correcte wijze plaatsvindt, de pruiken en speciale make-up applicaties verwijderd worden zonder de acteur, de pruik of applicatie te schaden en dit alles geëvalueerd wordt en indien nodig gecorrigeerd en voldoet aan de kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Grimeren				
1.7 werkproces: Grimewerk uitvoeren en begeleiden				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De allround grimeur verzamelt de juiste haarwerken, applicaties, materialen en producten voor de productie in de schminkkamer of op de locatie, zodat het grimewerk efficiënt kan worden uitgevoerd. Tegelijkertijd kiest ze bij het aanbrengen van haarwerken, applicaties en make-up de juiste materialen, rekening houdend met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur, en gebruikt ze volgens voorschrift / gebruiksaanwijzing, zodat er zo veilig, effectief en efficiënt mogelijk gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	De allround grimeur speelt op flexibele wijze in op onvoorziene omstandigheden die zich kunnen voordoen tijdens het uitvoeren en begeleiden van het grimewerk en blijft adequaat functioneren bij tijdsdruk en tegenslag, zodat de gestelde doelen kunnen worden behaald zonder concessies te doen aan de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De allround grimeur geeft tijdens het grimeren in begrijpelijke taal uitleg over de voortgang en het resultaat aan de acteur en reageert alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur ontspannen het grimewerk ondergaat. Ze voorkomt klachten zoveel mogelijk, maar indien zich een meningsverschil voordoet tijdens het grimeren komt de allround grimeur tot overeenstemming door besluitvaardig passende maatregelen te nemen, zodat de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet geschaad wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren • Openhartig en oprecht communiceren • Bijdrage van anderen waarderen 	De allround grimeur overlegt met de opnameleider of companymanager, zodat het grimewerk kan worden afgestemd op de uiteindelijke bezetting van de productie en de laatste ontwikkelingen. Hierbij toont ze respect voor anderen, communiceert duidelijk, maakt zaken bespreekbaar, komt afspraken na en stelt op correcte wijze knelpunten in de samenwerking aan de orde zodat iedereen weet waar hij aan toe is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Grimeren			
1.7 werkproces: Grimewerk uitvoeren en begeleiden			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en het tijdplan en voert het grimewerk voor en tijdens de voorstelling / draaidag snel en accuraat uit met een goede oog-hand coördinatie, zodat de proefmake-up (de haarwerken, applicaties en make-up en gestylde haar) zonder hinderlijke overgangen en naar wens van de betrokkenen is en geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming

Proces-competentie-matrix allround grimeur

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	x												x											x	
2.2	Onderneming starten	x								x		x													x	
2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen	x								x								x			x					
2.4	Bedrijf profileren op de markt	x						x		x															x	
2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	x												x												x
2.6	Tarieven / prijzen bepalen	x																							x	x
2.7	Opdrachten verwerven								x	x	x								x							
2.8	Financiële administratie voeren										x							x		x						x
2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin					x		x																		

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1 0	Medewerkers aansturen		x						x																	
2.1 1	Medewerkers begeleiden			x		x			x	x																
2.1 2	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken		x																x	x						

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix allround grimeur

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.1 werkproces: Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving			
Omschrijving	De allround grimeur gaat na welke wet- en regelgeving relevant is, brengt in kaart hoe de markt in elkaar zit en stelt vast wat de kansen en bedreigingen zijn, ook financieel. Ze bepaalt de slagingskansen voor het bedrijf en besluit of zij daadwerkelijk een bedrijf gaat starten.		
Gewenst resultaat	De verzamelde informatie geeft voldoende houvast om te bepalen of het te starten bedrijf succesvol kan zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De allround grimeur neemt op basis van achtergrondinformatie een duidelijke en onderbouwde beslissing om wel of niet het bedrijf te beginnen.	<ul style="list-style-type: none"> Sterkte-zwakte analyse (SWOT) Wet- en regelgeving
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	De allround grimeur volgt de ontwikkelingen en concurrenten binnen de grimeursbranche, zodat ze daar met haar bedrijf op in kan spelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De allround grimeur verzamelt uitgebreide en relevante informatie, zodat op basis daarvan een weloverwogen beslissing kan worden gemaakt over het wel of niet beginnen van een bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.2 werkproces: Onderneming starten			
Omschrijving	De allround grimeur kiest de ondernemingsvorm die het beste past bij het type bedrijf dat ze wil starten. Zij formuleert in een ondernemingsplan duidelijke bedrijfsdoelstellingen en meldt het bedrijf aan bij de relevante instanties (Kamer van Koophandel, belastingdienst en dergelijke). Zij zorgt voor de beschikbaarheid van (on)roerend goed en richt de bedrijfsruimte op praktische wijze in. Verder kiest ze een geschikt systeem voor de (financiële) administratie - handmatig of geautomatiseerd.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf gaat goed voorbereid van start. Er is een ondernemingsplan opgesteld, de benodigde materialen en middelen zijn aanwezig en aan alle randvoorwaarden om een bedrijf te starten is voldaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Zelfvertrouwen tonen Acties en activiteiten initiëren Afgewogen risico's nemen 	De allround grimeur neemt weloverwogen beslissingen en maakt duidelijke keuzes bij het opstarten van een bedrijf, toont vertrouwen in de eigen beslissingen en keuzes en neemt vervolgens zelf de benodigde stappen om de plannen om te zetten in acties.	<ul style="list-style-type: none"> Code van de Grimeur Wet- en regelgeving
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround grimeur formuleert op correcte wijze, volledig en nauwkeurig alle gegevens omtrent het starten van een onderneming, zodat een professioneel en volledig ondernemingsplan wordt geschreven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De allround grimeur stelt vast welke middelen er nodig zijn voor het bedrijf en maakt een weloverwogen keuze bij de aanschaf ervan, zodat de meest geschikte materialen en middelen in het bedrijf aanwezig zijn en de bedrijfsruimte op praktische wijze is ingericht.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren Kansen en mogelijkheden benutten 	De allround grimeur ziet en onderkent de kans om een bedrijf te beginnen en vertaalt deze naar concrete acties, zodat aan alle wettelijk en niet-wettelijke randvoorwaarden is gedaan om het bedrijf te starten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.3 werkproces: Bedrijfsbeleid ontwikkelen			
Omschrijving	De allround grimeur ontwikkelt het bedrijfsbeleid op diverse gebieden, te weten: financiën/grote en kleine investeringen, inkoop en voorraadbeheer, beleid voor medewerkers, het wel of niet opleiden van leerlingen en de zorg voor kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu. Zij gaat na wat zij belangrijk vindt in haar bedrijf en hoe zij zaken wil aanpakken en regelen. Wanneer de omstandigheden veranderen, past zij zonodig het beleid aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid binnen het bedrijf is doordacht en duidelijk geformuleerd en wordt aangepast aan gewijzigde omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Zelfvertrouwen tonen 	De allround grimeur stelt met vertrouwen duidelijk beleid vast voor de verschillende aandachtsgebieden binnen de onderneming, zodat voor iedereen in het bedrijf duidelijk is binnen welke kaders gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Financieel inzicht Wet- en regelgeving
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround grimeur zorgt voor een volledig en nauwkeurig gerapporteerd bedrijfsbeleid, zodat het bedrijfsbeleid van de onderneming voor alle betrokkenen duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden 	De allround grimeur verandert op positieve wijze het bedrijfsbeleid, zodat ze zich aanpast aan nieuwe, veranderde eisen en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen 	De allround grimeur bepaalt welke activiteiten belangrijk zijn in haar bedrijf en houdt rekening met mogelijkheden en omstandigheden, zodat er een doordacht, duidelijk en uitvoerbaar bedrijfsbeleid wordt ontwikkeld.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming**2.4 werkproces: Bedrijf profileren op de markt**

Omschrijving	De allround grimeur stelt een bedrijfsprofiel op en kiest een huisstijl die past bij het imago dat zij met het bedrijf wil uitstralen. Ze benut de marketinginstrumenten prijs, plaats, product en promotie. Zij presenteert zich aan potentiële en bestaande cliënten door bijvoorbeeld mee te doen aan beurzen, demonstraties en wedstrijden en het plaatsen van wervende advertenties in dagbladen of op internet. Ze bouwt een netwerk met cliënten op en bewerkstelligt mond-tot-mondreclame door een goede service en een goed product te leveren. Ze signaleert kansen voor het bedrijf, volgt marktontwikkelingen en innovaties en springt in op trends. Zij luistert goed naar cliënten en initieert nieuwe vormen van dienstverlening die direct voortkomen uit hun vragen.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf staat goed bekend en het cliëntenbestand groeit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemen	De allround grimeur neemt een duidelijke beslissing over de huisstijl, zodat zij de marketing hierop kan aanpassen en het bedrijf kan promoten.	<ul style="list-style-type: none">Communicatieve vaardighedenKennis van marketingSociale vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">De markt en de spelers daarin kennenUitbouwen van de commerciële positie van de organisatie	De allround grimeur weet welke informatie relevant is om het bedrijf op de markt te kunnen profileren en grijpt kansen aan om het bedrijf te promoten, zodat de omzet van het bedrijf vergroot kan worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Duidelijk uitleggen en toelichtenBetrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De allround grimeur houdt tijdens presentaties een logisch en goed te begrijpen betoog over haar bedrijf en wekt vertrouwen op door haar deskundigheid, zodat het bedrijf een goede naam krijgt en het aantal cliënten zal toenemen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">Relaties opbouwen met mensenRelatienetwerk onderhouden en benutten	De allround grimeur houdt haar netwerk actueel, ze legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het bedrijf, investeert in het opbouwen van een goede relatie met de cliënt en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken, zodat het cliëntenbestand groeit.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming**2.5 werkproces: Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren**

Omschrijving	<P>De allround grimeur vergelijkt producten en maakt een zakelijke afweging op prijs en kwaliteit. Zij zoekt goede en betrouwbare leveranciers en maakt met hen gunstige prijsafspraken. De allround grimeur denkt vooruit: ze let op levertijden en koopt tijdig en conform offerte materialen en middelen in, koopt verhandelbare hoeveelheden in en houdt rekening met o.a. houdbaarheid en trendgevoeligheid van producten. Bij tekorten of verkeerde leveringen neemt ze contact op met de leverancier om het probleem op te lossen.</P>		
Gewenst resultaat	De voorraad is op peil en voldoet aan de overige gestelde eisen. De inkoop verloopt in lijn met het voorraadbeheer.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De allround grimeur loopt weloverwogen in bij betrouwbare leveranciers, zodat de voorraad continu van de juiste omvang, kwaliteit en samenstelling is.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van de markt (trends, tarieven en dergelijke)OnderhandelingsvaardighedenProductkennis
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemen	De allround grimeur beslist welke en hoeveel producten moeten worden ingekocht zodat er voldoende producten aanwezig zijn en er niet onnodig voorraad ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Informatie achterhalen	De allround grimeur verzamelt uitgebreide informatie over prijs, kwaliteit en hoeveelheid van producten en tegen welke voorwaarden deze beschikbaar zijn zodat ze op de hoogte is van het aanbod, de voorraad op peil is en voldoet aan de gestelde eisen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.6 werkproces: Tarieven / prijzen bepalen			
Omschrijving	De allround grimeur houdt voortdurend zicht op de tarieven/prijzen die in de markt gehanteerd worden. Zij maakt kostprijscalculaties, bepaalt de winstmarge die zij wil hanteren en stelt haar eigen tarieven vast. Zij evalueert haar tarieven/prijzen regelmatig en past deze zonodig aan.		
Gewenst resultaat	De gehanteerde tarieven / prijzen zijn reëel en concurrerend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De allround grimeur berekent de kosten en bepaalt de invloed van een te hoog of te laag tarief/prijs op het ondernemingsresultaat.	<ul style="list-style-type: none"> Kostprijscalculatie op basis van o.a. de vaste lasten, tijdsinvestering en materialen
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De allround grimeur neemt na gedegen onderzoek de nodige beslissingen met betrekking tot haar prijzen, zodat deze reëel en concurrerend zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	De allround grimeur blijft de markt volgen, weet wat er speelt en besteedt aandacht aan markttrends en marktfactoren, zodat ze hierop in kan spelen als het gaat om het bepalen en wijzigen van prijzen en tarieven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming**2.7 werkproces: Opdrachten verwerven**

Omschrijving	De allround grimeur verwerft actief opdrachten door potentiële opdrachtgevers telefonisch of per e-mail te benaderen en stemt haar benaderingswijze af op het type productie. Zij zorgt ervoor dat zij zelf goed bereikbaar is. Zij stelt, in overleg met de opdrachtgever, een offerte op waarin zij duidelijk maakt hoe de opdracht aangepakt kan worden en houdt hierbij rekening met de verwachte werkdruk, mogelijke knelpunten en de budgettaire randvoorwaarden van de opdracht. Zij bereidt zich voor op de onderhandeling door vooraf na te gaan waar marges zitten. Zij onderhandelt met de opdrachtgever over de (dag)prijs (incl. de prijs voor overwerk en zonodig over de prijs voor extra medewerkers, extra materialen, reisdagen, uitslaapdagen, nachtwerk en de duur van de opdracht) en maakt op basis daarvan een overzicht van de totale kosten in de offerte. Zij bespreekt de offerte met de opdrachtgever en past de offerte eventueel aan. Zij zorgt dat de arbeidsvoorwaarden en afspraken schriftelijk worden vastgelegd in een contract.		
Gewenst resultaat	Een goed lopend bedrijf met voldoende opdrachten. Heldere, reële en haalbare offertes en contracten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De allround grimeur geeft een nauwkeurige en volledige beschrijving van de aanpak bij de opdracht met het daarbij behorende kostenoverzicht, waarbij ze rekening houdt met de verwachte werkdruk, mogelijke knelpunten en de budgettaire randvoorwaarden, zodat een reële en haalbare offerte wordt neergelegd.	<ul style="list-style-type: none">• Communicatieve vaardigheden• Ict-vaardigheden• Nederlands• onderhandelingsstechniek en• Planningsvaardigheden• prijsschattingen (overwerk, extra medewerkers, extra materialen, reisdagen, uitslaapdagen, nachtwerk, duur opdracht)• Rekenvaardigheden• Sociale vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De allround grimeur sluit bij het opstellen van de offerte zoveel mogelijk aan bij de wensen, eisen en mogelijkheden van de potentiële opdrachtgever, past de offerte na overleg zonodig aan, zodat sprake is van voldoende opdrachten en reële haalbare offertes.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming

2.7 werkproces: Opdrachten verwerven

Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekken richting geven• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen• Onderhandelen• Overeenstemming nastreven	De allround grimeur bereidt zich gedegen voor, onderhandelt over de prijs binnen de marges en binnen de eigen mogelijkheden, zodat een goede, concurrerende prijs overeengekomen wordt. Daarnaast zorgt ze voor een contract waarin de gemaakte afspraken helder zijn vastgelegd, zodat geen onduidelijkheden kunnen ontstaan gedurende de opdracht.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten• Kernachtig communiceren• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De allround grimeur licht het plan van aanpak duidelijk en op een kernachtige wijze toe, zodat hij betrouwbaarheid en deskundigheid uitstraalt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.8 werkproces: Financiële administratie voeren			
Omschrijving	De allround grimeur zorgt er voor, dat zij financieel de zaken op orde heeft. Ze stelt nota's op voor geleverde producten of diensten, controleert en verwerkt inkoopnota's en betaalt facturen op tijd. Ze betaalt nota's op tijd aan de medewerkers. De allround grimeur houdt haar administratie bij en archiveert financiële gegevens op logische wijze. Zij levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen. bijvoorbeeld de belastingdienst, uitkeringsinstanties, of de boekhouder.		
Gewenst resultaat	Een overzichtelijke en correcte financiële administratie, die zicht geeft op de financiële situatie van het bedrijf en waaruit voldoende gegevens zijn te halen om het bedrijf te kunnen sturen. Relevante partijen krijgen financiële gegevens op tijd aangeleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De allround grimeur kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf en gebruikt deze kennis bij het voeren van de financiële administratie, zodat de financiële administratie op orde en up-to-date is.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis m.b.t balans- en resultaatrekening Kennis m.b.t. crediteuren- / debiteurenbeheer
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround grimeur administreert nauwkeurig volgens de geldende boekhoudkundige regels, archiveert financiële gegevens op logische wijze en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, bijvoorbeeld de belastingdienst, uitkeringsinstanties, of haar boekhouder, zodat haar financiële administratie correct en overzichtelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen 	De allround grimeur houdt zich aan de planning en voert het werk zo ordelijk mogelijk uit, zodat de financiële gegevens overzichtelijk zijn en op tijd aangeboden worden bij relevante partijen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De allround grimeur stuurt zelf tijdig correcte, overzichtelijke rekeningen, zodat ze de financiële verplichtingen aan anderen op tijd na komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.9 werkproces: Vormt een netwerk en participeert hierin			
Omschrijving	De allround grimeur stelt vast of er medewerkers nodig zijn in het bedrijf en vormt een actief netwerk met andere grimeurs. Uit het eigen opgebouwde netwerk selecteert zij de meest geschikte collega die als medewerker kan helpen bij het uitvoeren van een grote(re) productie of kan invallen bij ziekte. Daarmee maakt ze heldere afspraken over wederzijdse wensen, verwachtingen en eisen. Zij regelt eventueel een inwerkprogramma en ondersteuning van de medewerker. Daarnaast wisselt ze ervaringen uit en deelt haar expertise.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk met andere grimeurs waarvan efficiënt gebruik kan worden gemaakt om samen te werken wanneer een opdracht te groot is voor één persoon of in te schakelen in geval van ziekte en waarmee de grimeur haar eigen expertise kan delen en laten groeien.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De allround grimeur legt makkelijk en actief contact, wekt belangstelling van anderen en overtuigd ze van een gemeenschappelijk voordeel, zodat er sprake is van een actueel netwerk waarvan efficiënt gebruik gemaakt kan worden. Nadat het netwerk is gevormd, gebruikt ze het netwerk door indien nodig samen te werken, zodat ondernemingsdoelen behaald worden.	<ul style="list-style-type: none"> • communicatieve vaardigheden • sociale vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	De allround grimeur roept tijdig de hulp van anderen om samen te werken en overlegt bij samenwerking tijdig met de betrokkene(n), zodat er efficiënt samen gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.10 werkproces: Medewerkers aansturen			
Omschrijving	De allround grimeur waarborgt een goede uitvoering van het werk: ze geeft duidelijke instructies aan de medewerkers over de uit te voeren taken, het doel daarvan en de vereiste kwaliteit. Zij signaleert knelpunten in de werkuitvoering en corrigeert medewerkers als dat nodig is en toont evenwicht.		
Gewenst resultaat	Het werk wordt goed uitgevoerd in een prettige werksfeer. Medewerkers zijn geïnstrueerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Uitoefenen van gezag Functioneren van mensen controleren Richting geven 	De allround grimeur geeft duidelijk aan wat de werkzaamheden en doelen zijn en hoe de werkzaamheden moet worden uitgevoerd, gaat na of de informatie begrepen is, controleert de werkuitvoering, corrigeert de medewerker zonodig op een correcte manier en toont overwicht, zodat het werk goed wordt uitgevoerd in een prettige werksfeer en medewerkers hun functioneren kunnen verbeteren.	<ul style="list-style-type: none"> Gesprekstechnieken Stijlen van leidinggeven
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De allround grimeur instrueert medewerkers op een begrijpelijke en correcte manier over zaken die het bedrijf aangaan, waarbij zij haar communicatie afstemt op de medewerker, zodat de informatie en instructie goed overkomen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.11 werkproces: Medewerkers begeleiden			
Omschrijving	De allround grimeur geeft ruimte voor eigen initiatief en motiveert de medewerker/stagiaire door het geven van positieve feedback. Ze begeleidt het uitvoeren van werkzaamheden en stageopdrachten en instrueert, ondersteunt en faciliteert de medewerker/stagiaire bij het ontwikkelen van competenties. De begeleiding stemt zij af op het niveau en de behoeften van de medewerker/stagiaire. Ze reflecteert met de medewerker/stagiaire op het gedrag en beroepsmatig handelen, beoordeelt de ontwikkeling van competenties en legt deze beoordeling vast. Ze evalueert ook de begeleiding samen met de medewerker/stagiaire en legt de resultaten vast.		
Gewenst resultaat	Een vlot verloop van de werkzaamheden doordat medewerkers gesteund, gemotiveerd en gestimuleerd zijn. De medewerkers begrijpen de informatie van de allround grimeur. De begeleidingsgesprekken zijn nauwkeurig gerapporteerd en opgeslagen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren • Motiveren • Anderen ontwikkelen 	De allround grimeur stimuleert werknemers om zelf problemen op te lossen of alternatieven uit te proberen, geeft adviezen hoe ze iets het beste aan kunnen pakken en motiveert de werknemers zodat zij geholpen worden bij de uitvoering van hun werkzaamheden en deze vlot kunnen verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Coachingsvaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De allround grimeur zorgt voor volledige en nauwkeurige rapportages en verslagen van gesprekken met werknemers, zodat de inhoud ervan opgeslagen is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De allround grimeur voert de gesprekken met de werknemers op een begrijpelijke en correcte manier, waarbij zij haar communicatie afstemt op de werknemers, zodat de informatie goed overkomt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De allround grimeur vraagt de mening van medewerkers in de gesprekken die ze met hen voert en ze evalueren samen, zodat medewerkers gehoord zijn en zich gesteund voelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.12 werkproces: Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken			
Omschrijving	<p><P>De allround grimeur zorgt dat de benodigde inventaris, gereedschappen, producten en persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig zijn in het bedrijf en aan de voorschriften voldoen. Ze geeft zelf het goede voorbeeld bij de uitvoering van haar werk en spreekt medewerkers erop aan wanneer zij niet volgens de voorgeschreven procedures of onveilig werken. Ze stimuleert kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn bij medewerkers, bijvoorbeeld door te wijzen op de risico's van bepaalde producten. Ze signaleert mogelijkheden voor verbetering en doet voorstellen om de kwaliteit en veiligheid te verhogen.</P></p>		
Gewenst resultaat	Binnen het bedrijf wordt bewust gewerkt volgens de geldende voorschriften op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren 	De allround grimeur geeft werknemers duidelijke informatie en instructies over werken volgens de geldende voorschriften en controleert en beoordeelt of werknemers functioneren volgens de gemaakte afspraken en instructies en spreekt hen zo nodig aan op hun handelen, zodat de werkzaamheden uitgevoerd conform instructies en geldende voorschriften.	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis m.b.t. kwaliteitszorg Code van de Grimeur Kennis van overige relevante wet- en regelgeving
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	De allround grimeur neemt de interne procedures en instructies van het bedrijf, de veiligheidsvoorschriften en de wettelijke richtlijnen die betrekking hebben op het werken in een salon in acht en werkt volgens voorgeschreven procedures, zodat er in het bedrijf bewust en veilig wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Systematisch werken Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De allround grimeur formuleert eisen m.b.t. kwaliteit, veiligheid, Arbo en milieu en Code van de Grimeur, zorgt voor alle randvoorwaarden die nodig zijn om te voldoen aan de eisen en zoekt voortdurend naar verbetermogelijkheden, maakt ook werknemers bewust van het belang daarvan en spreekt hen erop aan wanneer zij onveilig werken of afwijken van de voorschriften, zodat iedereen volgens dezelfde eisen en voorwaarden werkt. Tegelijkertijd pakt ze de werkzaamheden op een ordelijke en systematische manier aan, zodat haar medewerkers het goede voorbeeld van haar overnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier is ontwikkeld door KOC Nederland; afdeling Kwalificeren & Examineren, in samenwerking met een klankbordgroep van deskundige vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs. Deze klankbordgroep bestond uit vier vertegenwoordigers vanuit het scholenveld. De discussies, argumenten en conclusies van de klankbordgroep zijn door KOC Nederland verwerkt in het dossier en in de verantwoording. Tussentijdse concepten van de verantwoording zijn met de klankbordgroep besproken, als extra controle op de argumentatie en besluitvorming. Besluitvorming vond plaats op basis van consensus: alle genomen beslissingen worden door elke betrokken partij ondersteund. In alle gevallen is geprobeerd een goed evenwicht te vinden tussen de belangen van het bedrijfsleven en de belangen van het scholenveld. Het kwalificatiedossier is in verschillende fasen van ontwikkeling aangeboden aan het Coördinatiepunt voor formatieve toetsing. Afstemming met het Coördinatiepunt Kwalificaties Beroepsonderwijs heeft op die manier plaatsgevonden.

De paritaire commissie bestaat uit:

- De voorzitter van branchevereniging VGN
- Een bestuurslid van branchevereniging VGN
- 2 vertegenwoordigers van het bekostigd onderwijs
- 2 vertegenwoordiger van het niet bekostigde onderwijs

Het beheer van het kwalificatiedossier Allround Grimeur ligt bij KOC Nederland. KOC voert periodiek een klanttevredenheidsonderzoek uit. Onderzocht wordt, op welke manier de evaluatie van het kwalificatiedossier hierin kan worden opgenomen.

2.2 Verwantschap

Dit kwalificatiedossier is gebaseerd op het beroepscompetentieprofiel Allround Grimeur. Het beroepscompetentieprofiel is eigendom van en gelegitimeerd door de VGN (Vereniging Grimeurs Nederland).

Er is enige verwantschap met de Kapper, maar te weinig om hier vrijstellingen voor te verlenen. Voor wat betreft de ondernemerskerntaak is er verwantschap met de (Allround) Schoonheidsspecialist en de (Medisch) Pedicure.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier bevat de eisen die gesteld worden aan een beginnend allround grimeur. Deze eisen zijn afgeleid uit de beschrijving van vakvolwassen Allround grimeur, zoals die in het beroepscompetentieprofiel zijn beschreven. Wie aan de eisen uit het kwalificatiedossier voldoet, is voldoende competent om in het beroep te starten. Vakvolwassenheid wordt in het algemeen pas na een jaar bereikt.

In het kwalificatiedossier Allround Grimeur zijn alle kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel verwerkt. Alle taken uit het beroepscompetentieprofiel worden namelijk ook door een beginnend Allround grimeur uitgevoerd. Daarbij doen zich dezelfde kritische beroepssituaties voor als bij vakvolwassen Allround grimeurs.

Allround grimeurs werken vaak in een eigen bedrijf (meestal zonder personeel) en kunnen niet altijd een beroep doen op de hulp van een meer ervaren collega of de leidinggevende. Natuurlijk is het ook mogelijk dat de Allround grimeur de branchevereniging of grimeurs vanuit het eigen netwerk om raad vraagt, maar dit is geen oplossing die steeds kan worden gebruikt. Zij moet tijdens het uitvoeren van de opdracht haar eigen afweging maken. Dit betekent dat de beginnend Allround grimeur relatief "vakvolwassen" moet zijn na het behalen van het diploma.

2.4 Discussiepunten

Bij het opstellen van het kwalificatiedossier zijn de volgende punten uitgebreid aan de orde geweest in de werkgroep en/of paritaire commissie:

- Er is uitgebreid aandacht besteed aan de mate van detaillering bij het beschrijven van de werkprocessen en competenties. Geprobeerd is om zo bondig mogelijk te formuleren en toch complete, herkenbare beschrijvingen te geven.
- Omdat de internationale markt voor een grimeur van belang is, is de beheersing van moderne vreemde talen uitgebreid bediscussieerd. Over het beheersen van Engels was snel overeenstemming, maar welke tweede taal er beheerst zou moeten worden heeft tot behoorlijk wat discussie geleidt. Uiteindelijk is besloten om de keus voor de tweede moderne vreemde taal aan de scholen over te laten.
- De kerntaak 'Voert een onderneming' is gebaseerd op het referentiedocument Ondernemerschap (nog niet vastgesteld). Over deze kerntaak is met name gediscussieerd over het feit dat een grimeur wel een eigen onderneming voert, maar voornamelijk als zzp-er functioneert. Tegelijkertijd is het wel van belang dat competenties om aan te sturen en te begeleiden worden aangeleerd en ontwikkelt omdat een grimeur regelmatig anderen zal moeten aansturen en/of begeleiden. Hierbij spreken de grimeurs liever niet over personeel, maar over medewerkers die vanuit het eigen netwerk bij een opdracht worden betrokken. Zodoende is heel bewust gekozen voor het woord "medewerker(s)" i.p.v. personeel.
- De aansluiting vanuit het VMBO en naar het HBO zijn nog niet aan de orde geweest in de paritaire commissie.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier	x	Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen		Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
De wijze waarop klanttevredenheid over de kwalificatiedossiers wordt gemeten	Klanttevredenheidsonderzoek	Paritaire Commissie Allround Grimeur (KOC)	Schooljaar 2008 - 2009
Wijze van examinering en kwaliteitsborging op basis van deel B en C	Overleg tussen onderwijs en bedrijfsleven (examenprofielen)	Paritaire Commissie Allround Grimeur (KOC)	Schooljaar 2009 – 2010
Doorstroom/aansluiting VMBO en HBO	Relevantie beoordelen in de context van	Paritaire Commissie Allround Grimeur (KOC)	Schooljaar 2009 – 2010
Reguliere onderhoudsactiviteiten	Op basis van actuele onderzoeksgegevens en/of op basis van signalen uit het onderwijs en bedrijfsleven	Paritaire Commissie Allround Grimeur (KOC)	Jaarlijks vanaf 2008 – 2009
Talen en Rekenen	Aanpassingen ten gevolge van landelijke ontwikkelingen, zoals de beheersingsniveaus Talen (Nederlands en Moderne Vreemde Talen) en Rekenen	Paritaire Commissie Allround Grimeur (KOC)	Schooljaar 2008 – 2009
Ondernemerscompetenties	Aan de hand van landelijke ontwikkelingen (o.a. referentiedocument Ondernemerschap)	Paritaire Commissie Allround Grimeur (KOC)	Schooljaar 2008 – 2009
Werkbaarheid en herkenbaarheid van het kwalificatiedossier voor onderwijs en bedrijfsleven	Evaluatie van de ervaringen binnen de experimenten.	paritaire commissie Allround grimeur, KOC	schooljaar 2009/2010
Verwerking arbeidsmarkt- en onderwijs ontwikkelingen	Herzien en aanvulling o.b.v. actuele onderzoeksgegevens	paritaire commissie Allround grimeur, KOC	minmaal eens per vijf jaar, vanaf 2009/2010