



Landelijke Kwalificaties MBO

Artiest

Crebonummer:	90030
Sector:	Kunst, Cultuur en Media
Branche:	Podiumkunsten
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	13
4.1 Drama	14
4.2 Musical	16
4.3 Muziek uitvoerend	18
4.4 Muziek sounddesign	20
4.5 Dans	22
5 Beschrijving van de kerntaken	24
5.1 Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein	24
5.2 Kerntaak 2: Bereidt de performance voor	25
5.3 Kerntaak 3: Zet de performance/het product neer	26
5.4 Kerntaak 4: Creëert muziek en geluidseffecten	27
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	28
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein	29
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de performance voor	31
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Zet de performance/het product neer	32
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Creëert muziek en geluidseffecten	34
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	35
1 Inleiding	35
2 Uitstromen	35
2.1 Drama	36
2.2 Musical	56
2.3 Muziek uitvoerend	75
2.4 Muziek sounddesign	94
2.5 Dans	110
3 Certificeerbare eenheden	129
Deel D: Verantwoording	130
1 Inleiding	130
2 Proces- en inhoudsinformatie	131
2.1 Betrokkenen	131
2.2 Verwantschap	133
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	135
2.4 Discussiepunten	136
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	137
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	138

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Artiest. 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

Artiest

Een artiest is in staat een publiek te vermaken - dan wel zijn diensten aan te bieden aan opdrachtgevers - en te boeien door middel van drama, muziek (uitvoerend of sounddesign), dans of een combinatie daarvan. Een artiest is werkzaam op de culturele arbeidsmarkt (op het gebied van amusement en entertainment). Artiësten zijn (freelance) werkzaam voor bedrijven die zich richten op deze markt, ze zetten zichzelf in de markt met een product of dienst en verrichten vaak allerhande nevenactiviteiten die meer of minder verwant zijn aan het artiëstschap. Welke discipline de artiest ook uitoefent, een ding is zeker: hij werkt in een keiharde arbeidsmarkt die weinig zekerheden biedt. Daarom geldt voor de artiest dat hij steeds bezig moet zijn om zijn eigen werkterrein te onderhouden en te organiseren. Belangrijke activiteiten hierbij zijn het opbouwen van netwerken ('kennen en gekend worden' bij werkgevers, diverse opdrachtgevers, productiehuisen, culturele instellingen, subsidiënten en publiek). De artiest doet hierbij aan imagebuilding en presenteert specifieke kwaliteiten. Door op te treden, audities te doen, het versturen van demo's, het netwerken en andere acquisitieactiviteiten tracht de artiest opdrachten te verkrijgen. Tevens verzorgt hij de eigen (financiële) administratie. In sommige gevallen treedt de artiest op als groepsleider, ontwikkelt hij zelf projectvoorstellen en zoekt hij daarbij financiering bij overheids- en particuliere fondsen en sponsors.

Als de artiest deelneemt aan een productie werkt hij vaak mee aan promotionele activiteiten ten behoeve van de productie.

Zijn specifieke vaktechnische en artistieke kwaliteiten zet de artiest ook in bij het maken en organiseren van kleine podiumpresentaties (uitgezonderd de sounddesigner) en het verzorgen van workshops.

Doorlopend houdt de artiest vakmatige kennis en vaardigheden op het vereiste niveau. Hij houdt zich ook op de hoogte van technologische en kunstzinnige ontwikkelingen. De artiest informeert regelmatig naar arbeidsrechtelijke regelingen zoals de CAO, Arbo-regels, werknemers- en werkgeversverplichtingen en sociale verzekeringen.

Maar natuurlijk wil de artiest vooral optreden voor publiek of zijn artistieke kwaliteiten dienstbaar maken aan verschillende opdrachtgevers! Voor de acteur, musicalartiest, muzikant en de danser geldt dat hij eerst de voorstelling die uitgevoerd gaat worden individueel en samen met collega's voorbereidt. Daarvoor bespreekt hij afhankelijk van de discipline de activiteiten met de regisseur, choreograaf, muzikaal leider en andere betrokkenen. Vervolgens bestudeert hij alle materialen die relevant zijn voor zijn performance individueel om daarna alle elementen die van toepassing zijn op zijn rol zelfstandig in te oefenen. Daarna wordt de voorstelling/het optreden in teamverband gerepeteerd. Dit alles moet leiden tot een aansprekende uitvoering van een voorstelling/productie. De sounddesigner (Muziek sounddesign) bereidt de feitelijke creatie van geluidseffecten en muziekproducties voor door overleg te voeren met de opdrachtgevers over het verwachte resultaat en zoekt individueel en/of samen met muzikanten een muzikale vorm voor de inhoud van de te maken productie en/of geluidseffecten op basis van ontvangen ideeën.

Op de uitvoeringslocatie doet de artiest aan warming-up en verkent hij de locatie. Afhankelijk van de voorstelling moet de artiest zich laten schminken en/of verkleeden.

Tijdens de voorstelling moeten de voorbereide muzikale, dans- en acteerprestaties in één doorlopende voorstelling worden neergezet ten overstaan van een publiek. Tijdens het optreden voert de artiest heel geconcentreerd zijn taak uit en reageert daarbij op medespelers en op het publiek. Na de voorstelling evalueert de artiest het verloop van de voorstelling en zijn eigen rol daarin.

Voor de uitvoerend muzikant geldt specifiek dat hij de instrumenten en apparatuur opstelt, de instrumenten stemt en dat hij een soundcheck laat doen. In studiosituaties zet de muzikant de performance vaak in fasen neer. Hij neemt daarbij per song of gedeeltes daarvan verschillende tracks op of doet dat per instrument of instrumentengroep (overdubben).

De sounddesigner maakt in de (home)studio muziek- en geluidsproducties voor film, theater, dans, commercials, bedrijfsfilms, games etc. Verder maakt hij geluidsbanden voor artiësten. Hij werkt mee aan de compositie van producties, of maakt ze zelfstandig, inclusief de bewerking en weergave van geluid. De sounddesigner brengt in zijn werk consequent zijn artistieke en creatieve visie in en bewijst daarmee zijn meerwaarde voor de productie van muziek en geluidseffecten.

Waar werkt een artiest?

De diversiteit van locaties waar de artiest optreedt is bijzonder groot. Afhankelijk van zijn discipline is de artiest werkzaam in theaters, buurthuizen, op straat, in opnamestudio's (beeld en geluid), concertpodia, etc.

Wat moet een artiest kunnen?

Voor de acteur, musicalartiest, uitvoerend muzikant, sounddesigner en danser geldt dat hij beschikt over een groot aantal vaktechnische vaardigheden op het gebied van drama, muziek en dans of een combinatie daarvan, die hij inzet, gebruik makend van de persoonlijke fysieke en creatieve mogelijkheden en persoonlijke stijl. Een artiest schuwt daarbij het voldoen aan commerciële voorwaarden van de markt en opdrachtgevers niet.

Een artiest opereert op een conjunctuurgevoelige en keiharde arbeidsmarkt die aan de meeste artiesten nooit een hoog inkomen zal bieden. Zelfstandig ondernemen, freelance activiteiten en kortdurende contracten zijn regel. Ondernemerszin en -kwaliteiten vormen daarom integraal onderdeel van de competenties van een Artiest. Zonder die eigenschappen kan geen sprake zijn van een bestaan als professioneel artiest.

Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een artiest is gedreven, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om zowel publiek als opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen.

Kwalificaties in beeld

De mbo-kwalificatie Artiest is alleen op niveau 4 gesitueerd en kent dus geen kwalificaties op andere mbo-niveaus.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de kwalificatiestructuur Kunst, Cultuur en Media waarbij verschillende Kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven zijn betrokken.

Overzicht kwalificatiestructuur Kunst, Cultuur en Media

KP Medewerker marketing en communicatie (ECABO) Uitstroomdifferentiatie Medewerker evenementenorganisatie	<u>KP Artiest</u> (ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris) Uitstroomdifferentiaties Drama, Musical, Muziek uitvoerend, Muziek sounddesign en Dans	KP Sociaal Agogisch Werk (Calibris) Uitstroomdifferentiaties Podiumtechnicus Licht, Geluid en Toneel
	Kunst, cultuur of media productie	
Uitstroomdifferentiaties Grafische Vormgeving, Interactie, Animatie en Art&Design (Kenniscentrum GOC, Savantis en Vapro) KP Mediavormgever	Uitstroomdifferentiaties Medewerker Fotografie, Allround AV-medewerker, Beeldtechnicus, Cameraman, Fotograaf, Geluidstechnicus, Lichttechnicus, Video-editor (Kenniscentrum GOC, Savantis en Vapro) KP AV Productie	(Kenniscentrum GOC) KP Podium- en Evenementen techniek

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Drama*
- *Musical*
- *Muziek uitvoerend*
- *Muziek sounddesign*
- *Dans*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris
Ontwikkeld door	ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris in samenwerking met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven en middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van ECABO en op het advies van de Paritaire commissie Op: 16-12-2008 Te: Amersfoort

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Drama - 4 Musical - 4 Muziek uitvoerend - 4 Muziek sounddesign - 4 Dans - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <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 beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Acteur (28 september 2004)</p> <p>Musicalartiest (7 januari 2005)</p> <p>Muzikant/Sounddesigner (28 september 2004)</p> <p>Danser (7 januari 2005)</p>

2.3 Typering beroepengroep

Een artiest is in staat een publiek te vermaken en te boeien door middel van drama, muziek en dans of een combinatie daarvan. Een artiest is werkzaam op de culturele (amusement en entertainment) arbeidsmarkt. Een artiest is (freelance) werkzaam voor bedrijven die zich richten op deze markt, hij zet zichzelf in de markt met een product of dienst en verricht vaak allerlei nevenactiviteiten die meer of minder verwant zijn aan het artiëtschap. Een artiest is uitvoerend actief op podia, van theaters tot buurthuizen, op straat en recreatieve bijeenkomsten. In voorkomende gevallen is de artiest ook werkzaam in studio's. Hij werkt in commerciële producties, maar evenzo goed in gesubsidieerde varianten, variërend van grote tot kleine gezelschappen.

Voor de acteur, musicalartiest, uitvoerend muzikant, sounddesigner en danser geldt dat hij beschikt over een groot aantal vaktechnische vaardigheden op het gebied van drama, muziek en dans of een combinatie daarvan, die hij inzet, afhankelijk van de persoonlijke fysieke en creatieve mogelijkheden en persoonlijke stijl. Een artiest schuwt daarbij het voldoen aan commerciële voorwaarden van de markt en opdrachtgevers niet.

Een artiest opereert op een conjunctuurgevoelige en keiharde arbeidsmarkt die aan de meeste artiesten nooit een hoog inkomen zal bieden. Zelfstandig ondernemen, freelance activiteiten en kortdurende contracten zijn regel. Ondernemerszin en -kwaliteiten vormen daarom integraal onderdeel van de beroepengroep. Zonder die eigenschappen kan geen sprake zijn van een bestaan als professioneel artiest.

Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een artiest is gedreven, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om zowel publiek als opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen.

2.4 Loopbaanperspectief

De loopbaanmogelijkheden voor de diverse uitstroomdifferentiaties van de artiest.

Drama:

Een acteur ontwikkelt zijn professie. De meeste acteurs starten in kleine (jongeren) producties en stromen later door naar meer allround producties of richten zich op het in de markt zetten van eigen kleine producties. Een enkeling zal daarbij een leidinggevende/gezichtsbepalende rol krijgen. Anderen zoeken het in doorstroom naar werk in de studio, educatie of in trainingssituaties.

Musical:

In de professionele musicalwereld werkt men gewoonlijk bij één van de grote producenten; De musicalartiest krijgt over het algemeen eerst een plaats binnen het ensemble. In de grote producties kan een musicalartiest zich via een understudy rol opwerken tot een alternate hoofdrol en uiteindelijk tot de hoofdrol. Deze route is voor een relatief klein aantal mensen weggelegd.

Behalve binnen een musicalproductie, vinden musicalartiesten werk in het Sociaal Cultureel Werk, binnen het Toerisme en/of de horecasector, binnen de mediawereld of op het terrein van training en/of coaching, maar ook in het onderwijs/de kunsteducatie.

Muziek uitvoerend:

De muzikant kan zich ontwikkelen tot groepsleider, producer, componist/arrangeur, solomusicus of docent/coach.

Muziek sounddesign:

De sounddesigner is veelal (zeker als beginner) werkzaam in zijn eigen homestudio en probeert deze in de loop van de tijd uit te bouwen tot een meer professionele opnamestudio. Tevens kan de sounddesigner werkzaam zijn in grotere, gerenommeerde opnamestudio's. Mogelijke beroepen zijn: studio-eigenaar, sounddesigner, beat maker en workshopleider.

Dans:

Het is zeer belangrijk dat dansers in een vroeg stadium al gaan nadenken over hun verdere loopbaan. De meeste gaan na verloop van tijd lesgeven. Ze werken dan als freelance docent. Soms start men een eigen dansschool. Een deel van de dansers zoekt buiten de sector werk, bijvoorbeeld als sportmasseur.

Mogelijke doorstroomopleidingen binnen het mbo en vervolgopleidingen in het HBO zijn:

Het kwalificatiedossier Artiest biedt op basis van een volledig verworven diploma een mogelijke doorstroming naar:

- andere kunstopleidingen op mbo-niveau (op bijv. organisatorisch of educatief vlak)
- de verwante hbo-opleidingen:
 - Kleinkunst Academie
 - Dansopleiding op hbo-niveau
 - Muziekopleiding op hbo-niveau (conservatorium, pop-academie)
 - Docentenopleiding in Dans, Muziek of Theater.

Er is geen sprake van een automatisch doorstroomrecht; de hbo-kunstvakinstellingen hebben beperkte capaciteit en zullen studenten selecteren op basis van een intake en auditie. Op basis van regionale samenwerking tussen mbo- en hbo-kunstopleidingen is het mogelijk dat nadere afspraken gaan ontstaan over de doorstroming mbo-hbo.

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	In juni 2004 heeft het Max Goote Instituut onderzoek laten doen naar de behoefte aan mbo-artiesten: De meeste kansen voor de mbo-artiest liggen in de groeiemarkt die getypeerd kan worden als de wereld van amusement, festivals, beurzen, evenementen en events, de commercie, tv- en videoproducties en culturele vrijetijdsbesteding. Er is tot op heden geen betrouwbare statistische informatie beschikbaar over de totale vraag naar artiesten, laat staan over vacatures en de vervangings- en uitbreidingsvraag. De vraag naar artiesten die zijn aangewezen op tijdelijke contracten en losse optredens in de amusementswereld en de vrijetijdsindustrie wordt gevormd door uiteenlopende en wisselende werk- en opdrachtgevers. De legitimering van een mbo-opleiding voor artiesten met betrekking tot de arbeidsvraag berust in de eerste plaats op de verwachting dat de vraag naar allerlei vormen van amusement in de postindustriële samenleving alleen maar verder zal toenemen, overigens afhankelijk van de algemene economische conjunctuur. In dit licht moet het aanbod van opleidingsplaatsen voorlopig beperkt blijven en alleen verruimd worden als de vraag aantoonbaar toeneemt. De aanwezigheid van voldoende geschikte leerbedrijven is een belangrijk criterium voor de groei van opleidingen. Daarom bezien de betrokken Kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven de groei van de opleiding Artiest sinds de start in 2004 met zorg. De verwachting is overigens dat er op korte tot middellange termijn voldoende BPV-plaatsen beschikbaar zullen zijn. Voor feitelijke aantalen leerbedrijven en BPV plaatsen wordt verwezen naar het gezamenlijke bedrijvenregister van de Kenniscentra ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris.
Wetgeving en regelgeving	De vereenvoudiging van de fiscale regelingen leidt tot minder mogelijkheden voor aftrek van de beroepskosten voor artiesten. De regelgeving op het gebied van Arbo, milieu en veiligheid is de laatste jaren aangescherpt. De artiest moet zich continu op de hoogte houden van deze ontwikkelingen en kunnen signaleren en reageren wanneer de werkomstandigheden niet conform de regelgeving zijn.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Snelle ontwikkelingen in de digitale en audiovisuele techniek hebben gevolgen voor bijna alle kunstuitingen. De artiest moet ook op dit terrein zijn vakkennis en vakvaardigheden geregeld up-to-date houden. Hij vergroot daarmee zijn kansen op werk. Internationale producties in het Nederlandse taalgebied brengen enerzijds meer concurrentie, maar brengen anderzijds ook meer samenwerkingsmogelijkheden en werk met zich mee.

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: Drama

U2: Musical

U3: Muziek uitvoerend

U4: Muziek sounddesign

U5: Dans

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom				
		U1	U2	U3	U4	U5
Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein						
	1.1 Legt en onderhoudt contacten	x	x	x	x	x
	1.2 Verwerft opdrachten	x	x	x	x	x
	1.3 Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit	x	x	x	x	x
	1.4 Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan	x	x	x	x	x
	1.5 Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten	x	x	x	x	x
	1.6 Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties	x	x	x		x
	1.7 Verzorgt workshops	x	x	x	x	x
	1.8 Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden	x	x	x	x	x
Kerntaak 2: Bereidt de performance voor						
	2.1 Zet ideeën, concepten en scripts om	x	x	x		x
	2.2 Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal	x	x	x		x
	2.3 Oefent de performance	x	x	x		x
Kerntaak 3: Zet de performance/het product neer						
	3.1 Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance	x	x	x		x
	3.2 Voert de performance uit	x	x	x		x
	3.3 Evalueert de performance/het product	x	x	x	x	x
	3.4 Mixt en regelt geluid basaal af			x		
Kerntaak 4: Creëert muziek en geluidseffecten						

		Uitstroom				
Kerntaak	Werkproces	U1	U2	U3	U4	U5
	4.1	Bereidt de opname voor				
	4.2	Neemt muziek en geluidseffecten op en maakt een muziekproductie				
	4.3	Mixt en mastert geluid				

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:

- *Drama*
- *Musical*
- *Muziek uitvoerend*
- *Muziek sounddesign*
- *Dans*

4.1 Drama

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De acteur is uitvoerend actief op podia, van theater tot buurthuis, speelt op straat of bij een particuliere, commerciële of recreatieve bijeenkomst. Ook studiowerk kan onderdeel uitmaken van het werkterrein (acteren, inspreken van commercials enzovoort).
Typerende beroepshouding	De acteur moet zijn beroepspraktijk goed kunnen managen, want tijdens de deelname aan of voorbereiding van een productie is het belangrijk dat hij zijn aandacht ook behoudt bij een andere productie (of meerdere producties, voorstellingen, repetities etc.) waar hij gelijktijdig aan deelneemt. Hij gaat goed om met tijdsdruk, kan prioriteiten stellen, houdt overzicht over zijn werkzaamheden, is ordelijk en assertief en behoudt zijn concentratie. Tevens werkt de acteur vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voorkomt. Hierdoor heeft de acteur te maken met weinig zekerheid en veel onvoorziene omstandigheden. Hij zal dus voortdurend alert moeten zijn op kansen die zich voordoen om aan een engagement mee te kunnen doen. Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een acteur is gedreven, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om zowel publiek als opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen. De acteur streeft altijd naar het leveren van kwalitatief zo hoog mogelijke prestaties.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	In de meeste gevallen moet het werkterrein zelfstandig worden onderhouden en georganiseerd. Dit betekent dat de acteur hierin min of meer op zichzelf is aangewezen en dat hij zelf verantwoordelijk is voor al zijn handelen. In enkele gevallen wordt voor bepaalde onderdelen een agent aangetrokken of zijn acteurs aangesloten bij een artiestenbureau of impresariaat. Doorgaans zijn dit tijdelijke verbanden, gedurende een productie. Van de acteur wordt verwacht dat hij zelfstandig het voorbereidende werk kan instuderen, voor zover de rol binnen de productie dat toelaat. Vooral in kleine en lowbudget producties betreft de voorbereiding meestal ook het (mede) zorgdragen voor passende kleding, grime en hulpmiddelen. De acteur heeft een uitvoerende rol als onderdeel van een groter geheel. Hij bereidt in teamverband een productie voor. In de repetitiefase is het opbouwen van een goed contact en het samenwerken met andere betrokkenen (medespelers, technische medewerkers en dergelijke) van groot belang. De acteur moet kunnen reflecteren op het geleverde product en zowel kritisch naar zichzelf zijn als naar de groepsprestatie. Op het moment van optreden moet er een groot gevoel van onderling vertrouwen zijn in de spelersgroep; de acteur is aanspreekbaar op zijn bijdrage aan het geheel. In situaties dat er wat mis gaat moet daar als individu en als groep adequaat op worden gereageerd. De toeschouwer mag niet merken dat er wat mis is gegaan.
Complexiteit	Kenmerkend is dat het onderhouden en organiseren van het eigen werkterrein naast diverse andere werkzaamheden moet worden uitgevoerd. Voor de acteur is het belangrijk hierin prioriteiten te stellen, overzicht te bewaren, ordelijk en assertief te zijn en zijn concentratie te behouden. Het is aan de acteur om een juiste inschatting van de aan hem gestelde eisen te maken bij het voorbereiden van de performance. De acteur moet zich in kunnen leven, heeft inzicht in de rol en de thematiek en maakt gebruik van specialistische kennis en vaardigheden ten behoeve van het uitvoeren van zijn performance. Het vele malen herhalen van dezelfde patronen vergt van de acteur veel concentratievermogen en discipline. Na elke repetitie kunnen wijzigingen worden aangebracht in het stuk. Dit vergt incasseringsvermogen. Met name in commerciële producties is er weinig voorbereidingstijd en moet onder hoge druk (met minimale aanwijzingen en zonder ruimte voor fouten) worden gepresteerd. Goede techniek alleen is onvoldoende, men moet in staat zijn met het publiek te spelen en daarmee contact op te bouwen. Tijdens het optreden moet de acteur zijn taak bijzonder geconcentreerd uitvoeren, daarbij tegelijk ook reageren op medespelers en soms op het publiek.

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> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1	x	x				B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x					B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x		x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1	x	x																																																																																																																										
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x																																																																																																																											
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x		x																																																																																																																									
X2	x	x	x	x																																																																																																																								
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

4.2 Musical

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De musicalartiest is uitvoerend actief in de musicaltheaterwereld. Hij is projectmatig werkzaam in musicalproducties; vooral in de commerciële producties, maar ook in de gesubsidieerde varianten, variërend van grote tot kleine gezelschappen.
Typerende beroepshouding	De musicalartiest moet zijn beroepspraktijk goed kunnen managen, want tijdens de deelname aan of voorbereiding van een productie is het belangrijk dat hij zijn aandacht ook behoudt bij een andere productie (of meerdere producties, voorstellingen, repetities etc.) waar hij gelijktijdig aan deelneemt. Hij gaat goed om met tijdsdruk, kan prioriteiten stellen, houdt overzicht over zijn werkzaamheden, is ordelijk en assertief en behoudt zijn concentratie. Tevens werkt de musicalartiest vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voorkomt. Hierdoor heeft de musicalartiest te maken met weinig zekerheid en veel onvoorziene omstandigheden. Hij zal dus voortdurend alert moeten zijn op kansen die zich voordoen om aan een productie mee te kunnen doen. Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een musicalartiest is gedreven, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om zowel publiek als opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen. De musicalartiest streeft altijd naar het leveren van kwalitatief zo hoog mogelijke prestaties.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	In de meeste gevallen moet het werkterrein zelfstandig worden onderhouden en georganiseerd. Dit betekent dat de musicalartiest hierin min of meer op zichzelf is aangewezen en dat hij zelf verantwoordelijk is voor al zijn handelen. In enkele gevallen wordt voor bepaalde onderdelen een agent aangetrokken of zijn musicalartiesten aangesloten bij een artiestenbureau of impresariaat. Doorgaans zijn dit tijdelijke verbanden, gedurende een productie. Van de musicalartiest wordt verwacht dat hij zelfstandig het voorbereidende werk kan instuderen, voor zover de rol binnen de productie dat toelaat. Vooral in kleine en lowbudget producties betreft de voorbereiding meestal ook het (mede) zorgdragen voor passende kleding, grime en hulpmiddelen. De musicalartiest heeft een uitvoerende rol als onderdeel van een groter geheel. Hij bereidt in teamverband een productie voor. In de repetitiefase is het opbouwen van een goed contact en het samenwerken met andere betrokkenen (medespelers, technische medewerkers en dergelijke) van groot belang. De musicalartiest moet kunnen reflecteren op het geleverde product en zowel kritisch naar zichzelf zijn als naar de groepsprestatie. Op het moment van optreden moet er een groot gevoel van onderling vertrouwen zijn in de spelersgroep; de musicalartiest is aanspreekbaar op zijn bijdrage aan het geheel. In situaties dat er wat mis gaat moet daar als individu en als groep adequaat op worden gereageerd. De toeschouwer mag niet merken dat er wat mis is gegaan.
Complexiteit	Kenmerkend is dat het onderhouden en organiseren van het eigen werkterrein naast diverse andere werkzaamheden moet worden uitgevoerd. Voor de musicalartiest is het belangrijk hierin prioriteiten te stellen, overzicht te bewaren, ordelijk en assertief te zijn en zijn concentratie te behouden. Het is aan de musicalartiest om een juiste inschatting van de aan hem gestelde eisen te maken bij het voorbereiden van de performance. De musicalartiest moet zich in kunnen leven, heeft inzicht in de rol en de thematiek en maakt gebruik van specialistische kennis en vaardigheden ten behoeve van zijn performance. Het vele malen herhalen van dezelfde patronen vergt van de musicalartiest veel concentratievermogen en discipline. Na elke repetitie kunnen wijzigingen worden aangebracht in het stuk. Dit vergt incasseringsvermogen. Met name in commerciële producties is er weinig voorbereidingstijd en moet onder hoge druk (met minimale aanwijzingen en zonder ruimte voor fouten) worden gepresteerd. Goede techniek alleen is onvoldoende, men moet in staat zijn met het publiek te spelen en daarmee contact op te bouwen. Tijdens het optreden moet de

	musicalartiest zijn taak bijzonder geconcentreerd uitvoeren, daarbij tegelijk ook reageren op medespelers en soms op het publiek.																																																																																																																											
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> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1	x	x				B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x					B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x		x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1	x	x																																																																																																																										
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x																																																																																																																											
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x		x																																																																																																																									
X2	x	x	x	x																																																																																																																								
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

4.3 Muziek uitvoerend

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De muzikant is uitvoerend actief op podia, van poppodium tot theater tot buurthuis, speelt op straat of op de achtergrond bij een particuliere, commerciële of recreatieve bijeenkomst. Ook studiowerk kan onderdeel uitmaken van het werkterrein.
Typerende beroepshouding	De muzikant moet zijn beroepspraktijk goed kunnen managen, want tijdens de deelname aan of voorbereiding van een productie is het belangrijk dat hij zijn aandacht ook behoudt bij een andere productie (of meerdere producties, voorstellingen, repetities etc.) waar hij gelijktijdig aan deelneemt. Hij gaat goed om met tijdsdruk, kan prioriteiten stellen, houdt overzicht over zijn werkzaamheden, is ordelijk en assertief en behoudt zijn concentratie. Tevens werkt de muzikant vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voorkomt. Hierdoor heeft de muzikant te maken met weinig zekerheid en veel onvoorziene omstandigheden. Hij zal dus voortdurend alert moeten zijn op kansen die zich voordoen om aan een engagement mee te kunnen doen. Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een muzikant is gedreven, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om zowel publiek als opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen. De muzikant streeft altijd naar het leveren van kwalitatief zo hoog mogelijke prestaties.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	In de meeste gevallen moet het werkterrein zelfstandig worden onderhouden en georganiseerd. Dit betekent dat de muzikant hierin min of meer op zichzelf is aangewezen en dat hij zelf verantwoordelijk is voor al zijn handelen. In enkele gevallen wordt voor bepaalde onderdelen een agent aangetrokken of zijn muzikanten aangesloten bij een artiestenbureau of impresariaat. Doorgaans zijn dit tijdelijke verbanden, gedurende een productie. Van de muzikant wordt verwacht dat hij zelfstandig het voorbereidende werk kan instuderen. De muzikant heeft vaak een uitvoerende rol als onderdeel van een groter geheel. Hij bereidt dan in teamverband een muziekproductie voor. In de repetitiefase is het opbouwen van een goed contact en het samenwerken met andere betrokkenen (medespelers, technische medewerkers en dergelijke) van groot belang. De muzikant moet kunnen reflecteren op het geleverde product en zowel kritisch naar zichzelf zijn als naar de groepsprestatie. Op het moment van optreden moet er een groot gevoel van onderling vertrouwen zijn in de spelersgroep; de muzikant is aanspreekbaar op zijn bijdrage aan het geheel. In situaties dat er wat mis gaat moet daar als individu en als groep adequaat op worden gereageerd. De toeschouwer mag niet merken dat er wat mis is gegaan.
Complexiteit	Kenmerkend is dat het onderhouden en organiseren van het eigen werkterrein naast diverse andere werkzaamheden moet worden uitgevoerd. Voor de muzikant is het belangrijk hierin prioriteiten te stellen, overzicht te bewaren, ordelijk en assertief te zijn en zijn concentratie te behouden. Het is aan de muzikant om een juiste inschatting van de aan hem gestelde eisen te maken bij het voorbereiden van de muziekuitlevering. De muzikant moet zich in kunnen leven, heeft inzicht in de thematiek en maakt gebruik van specialistische kennis en vaardigheden ten behoeve van zijn performance. Het vele malen herhalen van dezelfde patronen vergt van de muzikant veel concentratievermogen en discipline. Na elke repetitie kunnen wijzigingen worden aangebracht in de muziekuitlevering. Dit vergt incasseringsvermogen. Met name in commerciële producties is er weinig voorbereidingstijd en moet onder hoge druk (met minimale aanwijzingen en zonder ruimte voor fouten) worden gepresteerd. Goede techniek alleen is onvoldoende, men moet in staat zijn met het publiek te spelen en daarmee contact op te bouwen. Tijdens het optreden moet de muzikant zijn taak bijzonder geconcentreerd uitvoeren, daarbij tegelijk ook reageren op medespelers en soms op het publiek.

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> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1	x	x				B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x					B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x		x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1	x	x																																																																																																																										
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x																																																																																																																											
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x		x																																																																																																																									
X2	x	x	x	x																																																																																																																								
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

4.4 Muziek sounddesign

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De sounddesigner is actief in (home)studio's, vaak ten dienste van diverse opdrachtgevers, zoals producers, regisseurs, reclamebureaus, bands, platenmaatschappijen en filmstudio's.																						
Typerende beroepshouding	De sounddesigner moet zijn beroepspraktijk goed kunnen managen, want tijdens de voorbereiding van en het gestalte geven aan een productie is het belangrijk dat hij zijn aandacht ook behoudt bij een andere productie (of meerdere producties) waar hij gelijktijdig aan werkt. Hij gaat goed om met tijdsdruk, kan prioriteiten stellen, houdt overzicht over zijn werkzaamheden, is ordelijk en assertief en behoudt zijn concentratie. Tevens werkt de sounddesigner vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voorkomt. Hierdoor heeft de sounddesigner te maken met weinig zekerheid en veel onvoorziene omstandigheden. Hij zal dus voortdurend alert moeten zijn op kansen die zich voordoen om opdrachten te verwerven. Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een sounddesigner is gedreven, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen. De sounddesigner streeft altijd naar het leveren van kwalitatief zo hoog mogelijke prestaties.																						
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																						
Rol en verantwoordelijkheden	In de meeste gevallen moet het werkterrein zelfstandig worden onderhouden en georganiseerd. Dit betekent dat de sounddesigner hierin min of meer op zichzelf is aangewezen en dat hij zelf verantwoordelijk is voor al zijn handelen. De sounddesigner werkt veelal ten dienste van diverse opdrachtgevers, maar kan ook muziek dan wel geluidseffecten als zelfstandige kunstvorm creëren.																						
Complexiteit	Kenmerkend is dat het onderhouden en organiseren van het eigen werkterrein naast diverse andere werkzaamheden moet worden uitgevoerd. Voor de sounddesigner is het belangrijk hierin prioriteiten te stellen, overzicht te bewaren, ordelijk en assertief te zijn en zijn concentratie te behouden. Het is aan de sounddesigner om een juiste inschatting van de aan hem gestelde eisen te maken bij het werken aan een product. De sounddesigner moet zich daarom in kunnen leven, heeft inzicht in de thematiek en gebruikt specialistische kennis en vaardigheden in één of meer muziekstijlen. De sounddesigner moet onder druk kunnen presteren, aangezien de opdrachtgever te maken heeft met hoge kosten. Het afhuren van een studio is kostbaar. De sounddesigner is in staat te werken vanuit een eigen artistieke visie en gebruikt daarbij zijn technische kwaliteiten.																						
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> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1	x	x			
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																		
C2																							
C1	x	x																					

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x				
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	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

4.5 Dans

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De danser is uitvoerend actief in de (commerciële) theaterwereld, bij de TV, commercie en educatie. Hij is werkzaam in dansproducties; variërend van grote tot kleine gezelschappen, in commerciële en gesubsidieerde producties. Ook het verzorgen van eenvoudige workshops behoort tot de mogelijkheden.
Typerende beroepshouding	De danser moet zijn beroepspraktijk goed kunnen managen, want tijdens de deelname aan of voorbereiding van een productie is het belangrijk dat hij zijn aandacht ook behoudt bij een andere productie (of meerdere producties, voorstellingen, repetities etc.) waar hij gelijktijdig aan deelneemt. Hij gaat goed om met tijdsdruk, kan prioriteiten stellen, houdt overzicht over zijn werkzaamheden, is ordelijk en assertief en behoudt zijn concentratie. Tevens werkt de danser vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voorkomt. Hierdoor heeft de danser te maken met weinig zekerheid en veel onvoorziene omstandigheden. Hij zal dus voortdurend alert moeten zijn op kansen die zich voordoen om aan een engagement mee te kunnen doen. Naast vaktechnische en ondernemerskwaliteiten zijn houdingsaspecten doorslaggevend: een danser is gedreven, gedisciplineerd, volhardend, heeft een sterke persoonlijkheid en is in staat om zowel publiek als opdrachtgevers te 'verleiden' en hun aandacht te vangen. De danser streeft altijd naar het leveren van kwalitatief zo hoog mogelijke prestaties.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	In de meeste gevallen moet het werkterrein zelfstandig worden onderhouden en georganiseerd. Dit betekent dat de danser hierin min of meer op zichzelf is aangewezen en dat hij zelf verantwoordelijk is voor al zijn handelen. In enkele gevallen wordt voor bepaalde onderdelen een agent aangetrokken of zijn dansers aangesloten bij een artiestenbureau of impresariaat. Doorgaans zijn dit tijdelijke verbanden, gedurende een productie. Van de danser wordt verwacht dat hij zelfstandig het voorbereidende werk kan instuderen, voor zover de rol binnen de productie dat toelaat. Vooral in kleine en lowbudget producties betreft de voorbereiding meestal ook het (mede) zorgdragen voor passende kleding, grime en hulpmiddelen. De danser heeft een uitvoerende rol als onderdeel van een groter geheel. Hij bereidt in teamverband een productie voor. In de repetitiefase is het opbouwen van een goed contact en het samenwerken met andere betrokkenen (mededansers, technische medewerkers en dergelijke) van groot belang. De danser moet kunnen reflecteren op het geleverde product en zowel kritisch naar zichzelf zijn als naar de groepsprestatie. Op het moment van optreden moet er een groot gevoel van onderling vertrouwen zijn in de dansgroep; de danser is aanspreekbaar op zijn bijdrage aan het geheel. In situaties dat er wat mis gaat moet daar als individu en als groep adequaat op worden gereageerd. De toeschouwer mag niet merken dat er wat mis is gegaan.
Complexiteit	Kenmerkend is dat het onderhouden en organiseren van het eigen werkterrein naast diverse andere werkzaamheden moet worden uitgevoerd. Voor de danser is het belangrijk hierin prioriteiten te stellen, overzicht te bewaren, ordelijk en assertief te zijn en zijn concentratie te behouden. Het is aan de danser om een juiste inschatting van de aan hem gestelde eisen te maken bij het voorbereiden van de performance. De danser moet zich in kunnen leven, heeft inzicht in de rol en de thematiek en gebruikt specialistische kennis en vaardigheden ten behoeve van zijn performance. Het vele malen herhalen van dezelfde patronen vergt van de danser veel concentratievermogen en discipline. Na elke repetitie kunnen wijzigingen worden aangebracht in het stuk. Dit vergt incasseringsvermogen. Met name in commerciële producties is er weinig voorbereidingstijd en moet onder hoge druk (met minimale aanwijzingen en zonder ruimte voor fouten) worden gepresteerd. Goede techniek

	alleen is onvoldoende, men moet in staat zijn met het publiek te spelen en daarmee contact op te bouwen. Tijdens het optreden moet de danser zijn taak bijzonder geconcentreerd uitvoeren, daarbij tegelijk ook reageren op collega dansers en soms op het publiek.																																																																																																																											
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> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>X1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1	x	x				B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x					B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x		x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1	x	x																																																																																																																										
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x																																																																																																																											
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	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: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De artiest onderhoudt en organiseert voortdurend zijn eigen werkterrein. Hij bouwt een netwerk op met potentiële werkgevers, productiehuisen, werkplaatsen, culturele instellingen, subsidiënten, beleidsmedewerkers, collega artiesten en publiek en onderhoudt deze netwerken. Hij presenteert zich hierbij krachtig. Voor het verwerven van werk c.q. opdrachten maakt de artiest een plan van aanpak waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen daarvoor gecreëerde stijl. De artiest onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever. De artiest verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden en bewaakt de betalingstermijnen. Regelmatig houdt de artiest zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten. Ten behoeve van een productie bereidt de artiest, meestal in teamverband, de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en theaterhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's. De artiest (uitgezonderd de sounddesigner) verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en past (bestaande) producties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het theatermateriaal en gebruikt daarbij zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. De artiest koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een spelersgroep samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers. Voor het verzorgen van workshops maakt de artiest een inhoudelijk plan, waarna hij de workshop plant en organiseert. Hij zorgt voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Tijdens de workshop zorgt de artiest voor een goed werkklimaat waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen. Continu houdt de artiest zijn vakkennis op peil door middel van het lezen van vakliteratuur, het volgen van trainingen en cursussen en volgt hij nauwgezet nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied. Hij werkt gedisciplineerd aan het onderhouden en ontwikkelen van de stem-, dans-, instrumentele of zangtechniek en aan het op peil houden van zijn conditie. Toelichting: De artiest werkt vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voor komt. Hierdoor heeft de artiest te maken met weinig maatschappelijke zekerheden. De artiest moet onder deze omstandigheden echter goed blijven functioneren waarbij hij zich steeds aan de veranderende omstandigheden moet aanpassen.</p>	1.1	Legt en onderhoudt contacten
	1.2	Verwerft opdrachten
	1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit
	1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan
	1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten
	1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties
	1.7	Verzorgt workshops
	1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden

5.2 Kerntaak 2: Bereidt de performance voor

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De artiest bespreekt de voorgenomen activiteiten met de regisseur en project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega artiesten een theatrale vorm voor de inhoud van de performance op basis van ontvangen ideeën, concepten, scripts en choreografie en geeft deze zichtbaar vorm. Ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode maakt de artiest zich teksten, scripts, choreografie en bladmuziek tijdig eigen en memoreert deze. De artiest past acteer, muzikale of dansale elementen toe in de voorbereiding van de productie en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het gezelschap. Hij oefent de gewenste technieken en speelstijlen, zoals door de regisseur, muzikaal leider of choreograaf aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn collega's. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen.</p> <p>Toelichting:</p>	2.1	Zet ideeën, concepten en scripts om
	2.2	Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal
	2.3	Oefent de performance

5.3 Kerntaak 3: Zet de performance/het product neer

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Voorafgaand aan de performance oriënteert de artiest zich op de voorstellingslocatie en in voorkomende gevallen op de opnamestudio en maakt zich de werkplek eigen. Hij doet aan warming -up, vocaal, dan wel instrumentaal, fysiek en mentaal. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, zijn kostuum(s), grime en haardracht. Tijdens de productie levert de artiest continue de gewenste performance, waarbij hij communiceert met het publiek en gebruik maakt van de publiekreacties. De artiest blijft rolvast, dan wel speelt of zingt de juiste partij, maar als de situatie daarom vraagt improviseert hij. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van lichaam, instrumenten en stem. Tijdens de voorstelling werkt de artiest met verschillende voorstellingshulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theateraal, muzikaal of dansaal. Na afloop van iedere voorstelling bespreekt de artiest met collega's de kwaliteit van de voorstelling en zijn eigen prestaties daarin. De artiest trekt conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn prestaties aan. In voorkomende gevallen legt de artiest, met gebruik van audioapparatuur, muziek of muziekfragmenten vast op geluidsdragers voor evaluatie, als demo of om mee te oefenen. De artiest werkt daarbij volgens veiligheidsvoorschriften en regels. Toelichting: De artiest wordt vaak geconfronteerd met een grote mate van herhaling van voorstellingen en moet desondanks in staat zijn om zijn performance steeds weer geïnspireerd uit te voeren en gedurende langere tijd hetzelfde, hoge, kwaliteitsniveau te handhaven.</p>	3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance
	3.2	Voert de performance uit
	3.3	Evalueert de performance/het product
	3.4	Mixt en regelt geluid basaal af












5.4 Kerntaak 4: Creëert muziek en geluidseffecten












Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De sounddesigner bespreekt de voorgenomen activiteiten met de opdrachtgevers, zoals producers, regisseurs, reclamebureaus, bands, platenmaatschappijen en filmstudio's. Hij ontvangt aanwijzingen en maakt afspraken (waaronder organisatorische, zoals over tijdplanning en financiën). Vervolgens verricht hij voorbereidende werkzaamheden voor de geplande opnameactiviteiten, waarbij hij de geschikte studioapparatuur kiest, opstelt en op correct functioneren controleert. De sounddesigner maakt muziek en geluidseffecten voor de media, zoals muziek CD's, reclame, games, internet en theater. Hij benadrukt daarbij de interactie tussen muziek en deze media. Tevens creëert hij zelfstandig of samen met muzikanten muziekproducties, waarbij hij zijn eigen muzikale visie inbrengt en uitvoert. De sounddesigner gebruikt de gangbare muziek hard- en software, inclusief microfoons, mengtafels, randapparatuur en opnameapparatuur professioneel. Hij zorgt voor kwalitatief goede opnames en benut de studiotijd effectief. Hij gaat tijdens het hele proces van de opname zorgvuldig om met de studioapparatuur en werkt volgens veiligheidsvoorschriften en -regels. Eerder opgenomen muziek of geluidseffecten worden door de sounddesigner gemixt en gemastert, waarbij hij audio op lengte maakt, muziek(fragmenten) en geluidseffecten monteert en de opnames behandelt met toonregeling, effecten, compressie en limiting. Hij levert het werk in het gewenste (digitale) formaat af. Ook bij deze handelingen gaat de sounddesigner zorgvuldig om met de apparatuur en werkt hij volgens veiligheidsvoorschriften en -regels. Toelichting: De sounddesigner, betrokken bij digitale muziek- en geluidsproducties, is verantwoordelijk voor de registratie van het 'ruwe geluid', het afregelen daarvan en het vastleggen van geluid op geluidsdragers in een (home)studio. De sounddesigner werkt vaak aan verschillende opdrachten. Hij moet in staat zijn de gewenste vertolking van de uitvoerend artiest vorm te geven. Als de sounddesigner voor een opdrachtgever een eigen compositie of arrangement maakt dan moet de compositie/het arrangement qua sfeer en stijl aansluiten op aangeleverde beelden of geluid.</p>	4.1	Bereidt de opname voor
	4.2	Neemt muziek en geluidseffecten op en maakt een muziekproductie
	4.3	Mixt en mastert geluid

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: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
1.1	Legt en onderhoudt contacten																											
1.2	Verwerft opdrachten																											
1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit																											
1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan																											














Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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																																	
1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten																																
1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties																																
1.7	Verzorgt workshops																																
1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden																																



6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de performance voor

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor		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	Zet ideeën, concepten en scripts om																									
2.2	Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal																									
2.3	Oefent de performance																									

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Zet de performance/het product neer

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer		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																											
3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance																										
3.2	Voert de performance uit																										
3.3	Evalueert de performance/het product																										
3.4	Mixt en regelt geluid basaal af																										

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Creëert muziek en geluidseffecten

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten		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																											
4.1	Bereidt de opname voor																										
4.2	Neemt muziek en geluidseffecten op en maakt een muziekproductie																										

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten		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 initieren	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 verwach- tingen 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																										
4.3	Mixt en mastert geluid																									

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 Drama

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Drama

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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 beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen 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	Legt en onderhoudt contacten							X	X																	
1.2	Verwerft opdrachten								X			X			X									X	X	
1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit										X															X
1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan													X						X						
1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten					X						X														
1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties															X		X	X							
1.7	Verzorgt workshops			X						X		X						X								

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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																										
1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden																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 Drama

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.1 werkproces: Legt en onderhoudt contacten			
Omschrijving	De acteur bouwt een netwerk op met potentiële werkgevers, productiehuisen, werkplaatsen, culturele instellingen, subsidiënten, beleidsmedewerkers, collega artiesten en publiek en onderhoudt deze netwerken. Hij presenteert zich hierbij zodanig dat hij positief overkomt.		
Gewenst resultaat	Beschikbaarheid van een effectief netwerk. Bij contacten is een positieve indruk ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	De acteur maakt tijdens zijn contacten een goede (eerste) indruk, waarbij hij de aandacht op zich weet te richten en zich zodanig presenteert dat hij een positieve indruk maakt op de gesprekspartners.	<ul style="list-style-type: none"> • Bijhouden van CV • Communicatie in een moderne vreemde taal, schriftelijk en mondeling • Nederlandse communicatie, schriftelijk en mondeling • Presentatietechnieken • Schrijven sollicitatiebrieven • Voeren van sollicitatiegesprekken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De acteur legt actief contacten met voor zijn levensonderhoud belangrijke personen en instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig, waardoor een goed onderhouden netwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.2 werkproces: Verwerft opdrachten**

Omschrijving	De acteur maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen daarvoor gecreëerde stijl. De acteur onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever.		
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Contracten die zijn onderhandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none">• Uitdagingen aanvaarden• Successen willen boeken• Geestdrift tonen	De acteur gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij de kans op het verwerven van opdrachten vergroot.	<ul style="list-style-type: none">• Doen van audities en screentests• Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de theaterwereld• Marktonderzoek verrichten• Onderhandelings techniek en• Ontwikkelen van vernieuwende originele, verkoopbare theaterconcepten• Planmatig en methodisch werken
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten	De acteur onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De acteur verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein				
1.2 werkproces: Verwerft opdrachten				
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Onderhandelen 	Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audits weet de acteur de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de acteur zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Tijdens de deelname aan een auditie toont de acteur rol- en tekstvastheid en laat hij een aansprekende en passende theatrale vorm voor de performance zien, zowel vocaal als fysiek, waarmee hij zich optimaal presenteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.3 werkproces: Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	De acteur verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden. Nota's zijn verstuurd en de betalingstermijnen zijn bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De acteur schrijft in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige administratie voeren Enige kennis van invorderingsprocessen Facturering ICT vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De acteur documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.4 werkproces: Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan			
Omschrijving	De acteur houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.		
Gewenst resultaat	Een reëel beeld van de mogelijkheid tot fonds- en subsidieverwerving. Verworven fondsen en subsidies. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De acteur houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculaties en projectbegrotingen maken Invullen subsidie- en fondsaanvragen Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de theatersector Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen Werken met deadlines
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De acteur verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.5 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten**

Omschrijving	De acteur bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en theaterhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's.		
Gewenst resultaat	De acteur heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en/of promotiemiddel gekozen. De acteur heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De acteur houdt zich op de hoogte van de bestaande publiciteits- en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de technische en theaterhulpmiddelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publicitaire en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekstechnieken• Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen en vaardigheid in het gebruik ervan• Maken en onderhouden van websites• Onderzoek naar doelgroep en markt• Overlegvaardigheid• Persberichten schrijven• Tekstbeheersing en taalvaardigheid• Wervende teksten maken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De acteur spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's, om zodoende te komen tot een geschikte activiteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.6 werkproces: Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties**

Omschrijving	De acteur verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en past bestaande producties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het theatermateriaal en gebruikt daarbij zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. De acteur koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een spelersgroep samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers.		
Gewenst resultaat	Een geheel op de persoon van de artiest gemaakte en georganiseerde podiumpresentatie voor een kleine productie (indien relevant afgestemd op de wensen 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 acteur geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat.	<ul style="list-style-type: none">KlanttevredenheidsonderzoekOpstellen van draaiboekenTechniek van informatie inwinnenVertalen van de wens van de klantVerwerken van informatie uit onderzoek
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalenAansluiten bij behoeften en verwachtingen"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De acteur inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Activiteiten plannenMensen en middelen organiseren	De acteur stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.7 werkproces: Verzorgt workshops**

Omschrijving	De acteur maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Daaronder valt het zorgdragen voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Hij zorgt tijdens de workshop voor een goed werkklimaat waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen.		
Gewenst resultaat	Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Adviseren• Motiveren	De acteur geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de opdrachten, waarbij hij ze steeds motiveert, waardoor de cursisten het beste van zichzelf laten zien.	<ul style="list-style-type: none">• Instructietechnieken toepassen• Methodisch werken• Toepassen van eigen vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Mensen en middelen organiseren	De acteur stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Enthousiasme uitstralen	De acteur straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrekt in zijn eigen enthousiasme.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De acteur legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe de handeling het beste uitgevoerd kan worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij de handelingen voordoet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.8 werkproces: Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden			
Omschrijving	De acteur houdt continue zijn vakkennis op het gebied van drama op peil d.m.v. het lezen van vakliteratuur, het volgen van trainingen en cursussen en volgt nauwgezet nieuwe ontwikkelingen in zijn werkgebied. Hij werkt gedisciplineerd aan het onderhouden en ontwikkelen van de stemtechniek en aan het op peil houden van zijn conditie.		
Gewenst resultaat	De vakkennis en vaardigheden zijn up-to-date en de acteur is fysiek fit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden Zichzelf verder willen ontwikkelen 	<p>De acteur toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het gebied van drama, houdt continue zijn vakkennis op peil en werkt gedisciplineerd aan het onderhouden van zijn stemtechniek en conditie.</p> <p>Tevens stelt de acteur zichzelf steeds duidelijke ontwikkeldoelen en werkt hier systematisch aan door gebruik te maken van cursussen, trainingen en het regelmatig bezoeken dan wel volgen van theatervoorstellingen en media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bezoeken voorstellingen en films Kennis van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van drama Kennis van regie, dramaturgie en nieuwe technieken Onderhouden stemtechniek en fysieke conditie Schrijven en lezen van recensies

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor

Proces-competentie-matrix Drama

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Zet ideeën, concepten en scripts om					x						x				x					x
2.2	Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal											x					x				
2.3	Oefent de performance					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 Drama

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.1 werkproces: Zet ideeën, concepten en scripts om			
Omschrijving	<p>De acteur bespreekt de voorgenomen activiteiten met de regisseur en project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken.</p> <p>Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega-acteurs een theatrale vorm voor de inhoud van de performance op basis van ontvangen ideeën, concepten en scripts. De acteur geeft het regieconcept zichtbaar vorm.</p>		
Gewenst resultaat	<p>Kwalitatief goede interpretaties en theatrale vormgeving van ideeën, concepten en scripts conform afspraken met en ideeën/instructies van anderen.</p> <p>Een persoonlijk ontwikkelde stijl.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De acteur zoekt en creëert op basis van ontvangen scripts, ideeën en concepten individueel en/of samen met collega acteurs een theatrale vorm voor de inhoud van een performance en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het regieconcept zichtbaar vorm geeft.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestaand repertoire en speelstijlen Kennis van diverse theatrale middelen en mogelijkheden Kennis van dramaturgische en regieprincipes Tekstanalyse
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De acteur ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de acteur in de voorbereiding van de voorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de regisseur en andere 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 acteur bespreekt de inhoud van de uit te voeren voorstelling uitvoerig met de regisseur en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de regisseur of een andere betrokkene stelt aan de voorstelling en zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De acteur gebruikt op gevarieerde wijze zijn stem, houding, gebaar en beweging om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën, concepten en scripts vorm te geven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.2 werkproces: Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal			
Omschrijving	De acteur maakt zich scripts, teksten en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode.		
Gewenst resultaat	Scripts, teksten en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De acteur stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van teksten en aanvullende informatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De acteur bestudeert teksten en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve van een goede voorbereiding op de repetitiefase.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor**2.3 werkproces: Oefent de performance**

Omschrijving	De acteur past acteer en andere elementen toe in de voorbereiding van de productie of de act en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het gezelschap. Hij oefent de gewenste speltechnieken en speelstijlen, zoals door de regisseur aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn medespelers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen, waarbij hij ervoor zorgt goed voorbereid te zijn voor repetities.		
Gewenst resultaat	In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking, voorbereiding, speltechnieken en speelstijlen tijdens het acteren geleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Discipline tonen	Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering zorgt de acteur ervoor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken.	<ul style="list-style-type: none">Aanwijzingen opvolgenSamenwerken met collega-acteursToepassen van diverse theatrale middelenToepassen van speltechnieken en speelstijlenWerkdiscipline en zelfstandig werken
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen	De acteur richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een acteerprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vormgeven van een goede voorstelling.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Aanpassen aan de groep	In het geval de acteur de uitvoering samen met collega's oefent, geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De acteur oefent individueel of samen met collega's onderdelen van de voorstelling, waarbij hij de gewenste acteertechnieken en speelstijlen toepast, net zo lang tot de totale voorstelling en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer

Proces-competentie-matrix Drama

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijven 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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance											X	X								
3.2	Voert de performance uit									X		X	X						X		X
3.3	Evalueert de performance/het product																X				
3.4	Mixt en regelt geluid basaal af																				

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 Drama

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.1 werkproces: Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance			
Omschrijving	De acteur oriënteert zich op de voorstellingslocatie c.q. opnamestudio en maakt zich de werkplek eigen. Hij doet aan warming-up, zowel vocaal, fysiek als mentaal. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, zijn kostuum(s), grime en haardracht.		
Gewenst resultaat	De acteur is op de voorstellingslocatie, voorafgaand aan de uitvoering, optimaal voorbereid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De acteur verzorgt zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime, haardracht en schoeisel, en gaat zorgvuldig om met de beschikbare materialen en middelen, zodat ze gedurende langere tijd meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en toepassen van grime, kostuums, diverse vormgevingsaspecten Ontspannings- en concentratiemethoden Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; vocaal en fysiek
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De acteur verkent de uitvoeringslocatie, zowel wat de fysieke ruimte als de sfeer betreft, waarna hij stem- en andere fysieke oefeningen doet en zich concentreert op zijn rol in de voorstelling, waardoor hij lichamelijk en geestelijk optimaal is voorbereid op de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer**3.2 werkproces: Voert de performance uit**

Omschrijving	De acteur levert continue de gewenste performance, waarbij hij theatraal communiceert met het publiek en gebruik maakt van de publieksreacties. De acteur blijft rolvast, maar als de situatie daarom vraagt improviseert hij. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van lichaam en stem. Tijdens de voorstelling werkt de acteur met verschillende theaterhulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theatraal.		
Gewenst resultaat	De performance heeft een optimale kwaliteit zowel qua technische uitvoering als artistieke zeggingskracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen	De acteur richt zich tijdens de voorstelling op het neerzetten van een acteerprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat zijn, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan de uitvoering van de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none">ConcentratieFysieke aanwezigheidIncasserenInteractieprocessenOmgaan met licht, geluid, theatertechniek en vormgevingSamenspelTempo en ritme van de performanceTheatrale communicatie met publiekWerken met verschillende theatervoorstellingsmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De acteur werkt tijdens de voorstelling effectief en artistiek verantwoord met de verschillende theatervoorstellingsmiddelen, zoals muziek, licht, geluid en decor, waardoor hij zijn performance kracht bij zet.	<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 acteur blijft in principe rolvast, maar als zich onverwachte situaties voordoen raakt hij niet in paniek en improviseert hij zonodig op zo'n wijze dat de voorstelling volgens plan verder kan gaan en het publiek positief reageert dan wel niets van de storing merkt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelenEnthousiasme uitstralen	Tijdens de voorstelling houdt de acteur steeds voeling met het publiek, waarbij hij erop let of hij met zijn performance nog steeds de aansluiting met het publiek heeft en past zijn optreden eventueel aan, er naar strevend zijn aanwezigheid en inspiratie over te brengen op het publiek.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer**3.2 werkproces: Voert de performance uit**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De acteur maakt op gecontroleerde, artistiek-expressieve wijze gebruik van lichaam en stem en benut de theaterruimte optimaal, waardoor hij het publiek weet te boeien tijdens zijn performance.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.3 werkproces: Evalueert de performance/het product			
Omschrijving	Na afloop van iedere voorstelling bespreekt de acteur met collega's de kwaliteit van de voorstelling en zijn eigen acteerpresetaties. De acteur trekt conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn acteerpresetaties aan.		
Gewenst resultaat	De voorstelling en de bijdrage van de acteur erin is ge ë valueerd en er zijn duidelijke afspraken n.a.v. de evaluatie gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Leren van feedback en fouten 	De acteur gebruikt de tijdens de evaluatiegesprekken ontvangen feedback om de eigen acteerpresetaties te vergroten dan wel te veranderen en maakt daarover duidelijke afspraken met zijn collega's ten behoeve van de kwaliteit van de vervolgvorstellungen.	<ul style="list-style-type: none"> Omgaan met kritiek Verbetertraject in gang zetten

2.2 Musical

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Musical

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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 beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen 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	Legt en onderhoudt contacten							X	X																	
1.2	Verwerft opdrachten								X			X			X									X	X	
1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit										X															X
1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan													X						X						
1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten					X						X														
1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties															X		X	X							
1.7	Verzorgt workshops			X						X		X						X								

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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																										
1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden																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 Musical

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.1 werkproces: Legt en onderhoudt contacten			
Omschrijving	De musicalartiest bouwt een netwerk op met potentiële werkgevers, productiehuisen, werkplaatsen, culturele instellingen, subsidiënten, beleidsmedewerkers, collega artiesten en publiek en onderhoudt het netwerk. Hij presenteert zich hierbij zodanig dat hij positief overkomt.		
Gewenst resultaat	Beschikbaarheid van een effectief netwerk. Bij contacten is een positieve indruk ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	De musicalartiest maakt tijdens zijn contacten een goede (eerste) indruk, waarbij hij de aandacht op zich weet te richten en zich zodanig presenteert dat hij een positieve indruk maakt op de gesprekspartners.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie in een moderne vreemde taal, schriftelijk en mondeling • Nederlandse communicatie, schriftelijk en mondeling • Presentatietechnieken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De musicalartiest legt actief contacten met voor zijn levensonderhoud belangrijke personen en instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig, waardoor een goed onderhouden netwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.2 werkproces: Verwerft opdrachten**

Omschrijving	De musicalartiest maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen daarvoor gecreëerde stijl. De musicalartiest onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever.		
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Contracten die zijn onderhandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none">• Uitdagingen aanvaarden• Successen willen boeken• Geestdrift tonen	De musicalartiest gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de musicalwereld• Onderhandelingstechniek en
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten	De musicalartiest onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De musicalartiest verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen• Onderhandelen	Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de musicalartiest de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de musicalartiest zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	Tijdens de deelname aan een auditie toont de musicalartiest rol-, tekst- en muziekvastheid en laat hij een aansprekende en passende theatrale vorm voor de performance zien, zowel vocaal als fysiek, waarmee hij zich optimaal presenteert.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.3 werkproces: Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	De musicalartiest verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden. Nota's zijn verstuurd en de betalingstermijnen zijn bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De musicalartiest schrijft in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige administratie voeren Enige kennis van invorderingsprocessen Facturering ICT vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De musicalartiest documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.4 werkproces: Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan			
Omschrijving	De musicalartiest houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten		
Gewenst resultaat	Een reëel beeld van de mogelijkheid van fonds- en subsidieverwerving. Verworven fondsen en subsidies. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De musicalartiest houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de theatersector Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De musicalartiest verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.5 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten**

Omschrijving	De musicalartiest bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en theaterhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's.		
Gewenst resultaat	De musicalartiest heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en of promotiemiddel gekozen. De musicalartiest heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De musicalartiest houdt zich op de hoogte van de bestaande publiciteits- en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de technische en theaterhulpmiddelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publicitaire en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekstechnieken• Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen en vaardigheid in het gebruik ervan• Overlegvaardigheid
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De musicalartiest spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's om zodoende te komen tot een geschikte activiteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.6 werkproces: Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties			
Omschrijving	De musicalartiest verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en past bestaande producties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het theatermateriaal en gebruikt daarbij zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een spelersgroep samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers.		
Gewenst resultaat	Een geheel op de persoon van de artiest gemaakte en georganiseerde podiumpresentatie voor een kleine productie, (indien relevant) afgestemd op de wensen 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 musicalartiest geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van draaiboeken Techniek van informatie inwinnen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De musicalartiest inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	De musicalartiest stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.7 werkproces: Verzorgt workshops			
Omschrijving	De musicalartiest maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Daaronder valt het zorgdragen voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Hij zorgt voor een goed werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen.		
Gewenst resultaat	Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Adviseren • Motiveren 	De musicalartiest geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de oefeningen, waarbij hij ze steeds motiveert, waardoor de cursisten het beste van zichzelf laten zien.	<ul style="list-style-type: none"> • Instructietechnieken toepassen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	De musicalartiest stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Enthousiasme uitstralen 	De musicalartiest straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrekt in zijn eigen enthousiasme.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De musicalartiest legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe de handeling het beste uitgevoerd kan worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij de handeling voordoet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.8 werkproces: Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden			
Omschrijving	De musicalartiest houdt continue zijn vakkennis op het gebied van musical op peil d.m.v. het lezen van vakliteratuur, het volgen van trainingen en cursussen en volgt nauwgezet nieuwe ontwikkelingen in zijn werkgebied. Hij werkt gedisciplineerd aan het onderhouden en ontwikkelen van de zang- en danstechnieken en aan het op peil houden van zijn conditie.		
Gewenst resultaat	De vakkennis en vaardigheden zijn up-to-date en de musicalartiest is fysiek fit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden Zichzelf verder willen ontwikkelen 	<p>De musicalartiest toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het gebied van musical, houdt continue zijn vakkennis op peil en werkt gedisciplineerd aan het onderhouden van zijn zang- en danstechnieken en conditie.</p> <p>Tevens stelt de musicalartiest zichzelf steeds duidelijke ontwikkeldoelen en werkt hier systematisch aan door gebruik te maken van cursussen, trainingen en het regelmatig bezoeken dan wel volgen van theatervoorstellingen en media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van musical Onderhouden stem-, dans- en zangtechniek en conditie

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor

Proces-competentie-matrix Musical

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Zet ideeën, concepten en scripts om					x						x				x					x
2.2	Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal											x					x				
2.3	Oefent de performance					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 Musical

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.1 werkproces: Zet ideeën, concepten en scripts om			
Omschrijving	De musicalartiest bespreekt de voorgenomen activiteiten met de choreograaf, regisseur en project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies van de regisseur, choreograaf en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega musicalartiesten een theatrale vorm voor de inhoud van de performance op basis van ontvangen ideeën, concepten, scripts en choreografie. De musicalartiest geeft het regie- en choreografieconcept zichtbaar vorm.		
Gewenst resultaat	Kwalitatief goede interpretaties en uitbeeldingen van ideeën, concepten, scripts en choreografie conform afspraken met anderen. Een persoonlijk ontwikkelde stijl.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De musicalartiest zoekt en creëert op basis van ontvangen scripts, ideeën, concepten en choreografie individueel en/of samen met collega musicalartiesten een theatrale vorm voor de inhoud van de performance en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het regie- en choreografieconcept zichtbaar vorm geeft.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestaand repertoire en speelstijlen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De musicalartiest ontvangt instructies en aanwijzingen van de choreograaf, regisseur en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de musicalartiest in de voorbereiding van de voorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de choreograaf, regisseur en andere 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 musicalartiest bespreekt de inhoud van de uit te voeren voorstelling uitvoerig met de choreograaf, regisseur en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de choreograaf, regisseur of een andere betrokkene stelt aan de voorstelling en zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De musicalartiest gebruikt op gevarieerde wijze zijn (zang)stem, houding, gebaar en beweging om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën, concepten, scripts en choreografie vorm te geven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.2 werkproces: Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal			
Omschrijving	De musicalartiest maakt zich choreografie, scripts, teksten en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode.		
Gewenst resultaat	Choreografie, scripts, teksten en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De musicalartiest stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van choreografie, scripts, teksten en aanvullende informatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De musicalartiest bestudeert teksten en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve een goede voorbereiding op de repetitiefase.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.3 werkproces: Oefent de performance			
Omschrijving	De musicalartiest past acteer, zang en danselementen toe in de voorbereiding van de productie of de act en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het gezelschap. Hij oefent de gewenste speltechnieken en speelstijlen, zoals door de choreograaf en regisseur aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn medespelers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking, speltechnieken en speelstijlen bij het acteren, zingen en dansen geleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen 	Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering van de voorstelling zorgt de musicalartiest er voor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken.	<ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen In teamverband werken Toepassen van danstechnieken (klassiek, modern, jazzballet, breakdance) Toepassen van speltechnieken en speelstijlen Toepassen van zangtechnieken
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De musicalartiest richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een acteer-, zang- en dansprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vorm geven van een goede voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep 	De musicalartiest geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.3 werkproces: Oefent de performance			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De musicalartiest memoreert scripts, bladmuziek en andere aanvullende informatie voor zijn rol snel en foutloos, ten behoeve van een vlot lopende repetitiefase. Daarna oefent hij individueel of samen met collega's onderdelen van de voorstelling, waarbij hij de gewenste acteer-, zang- en danstechnieken toepast, net zo lang tot de totale voorstelling en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht. Gedurende de totale repetitiefase houdt de musicalartiest zijn conditie op het noodzakelijke peil.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer

Proces-competentie-matrix Musical

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijven 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
Werkprocessen																					
3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance											x	x								
3.2	Voert de performance uit									x		x	x						x		x
3.3	Evalueert de performance/het product																x				
3.4	Mixt en regelt geluid basaal af																				

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 Musical

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.1 werkproces: Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance			
Omschrijving	De musicalartiest oriënteert zich op de voorstellingslocatie en maakt zich de werkplek eigen. Hij doet aan warming-up, zowel vocaal, fysiek als mentaal. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime en haardracht.		
Gewenst resultaat	De musicalartiest is op de voorstellingslocatie, voorafgaand aan de uitvoering, optimaal voorbereid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De musicalartiest verzorgt zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime, haardracht en schoeisel, en gaat zorgvuldig om met de beschikbare materialen en middelen, zodat ze gedurende langere tijd meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Ontspannings- en concentratiemethoden Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; vocaal en fysiek
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De musicalartiest verkent de uitvoeringslocatie, zowel wat de fysieke ruimte als de sfeer betreft, waarna hij stem-, dans- en andere fysieke oefeningen doet en zich concentreert op zijn rol in de voorstelling, waardoor hij lichamelijk en geestelijk optimaal is voorbereid op de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer**3.2 werkproces: Voert de performance uit**

Omschrijving	De musicalartiest levert continue de gewenste performance, waarbij hij theatraal communiceert met het publiek en gebruik maakt van de publieksreacties. De musicalartiest blijft rolvast, maar als de situatie daarom vraagt improviseert hij. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van lichaam en stem. Tijdens de voorstelling werkt de musicalartiest met verschillende theaterhulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theatraal.		
Gewenst resultaat	De performance heeft een optimale kwaliteit zowel qua technische uitvoering als artistieke zeggingskracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen	De musicalartiest richt zich tijdens de voorstelling op het neerzetten van een acteer-, zang- en dansprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat zijn, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan de uitvoering van de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none">Reflecteren op interactieprocessenTheatrale communicatie met publiekWerken met verschillende theatervoorstellingsmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De musicalartiest werkt tijdens de voorstelling effectief en artistiek verantwoord met de verschillende theatervoorstellingsmiddelen, zoals muziek, licht, geluid en decor, waardoor hij zijn performance kracht bij zet.	<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 musicalartiest blijft in principe rolvast, maar als zich onverwachte situaties voordoen raakt hij niet in paniek en improviseert hij zonodig op zo'n wijze dat de voorstelling volgens plan verder kan gaan en het publiek positief reageert dan wel niets van de storing merkt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelenEnthousiasme uitstralen	Tijdens de voorstelling houdt de musicalartiest steeds voeling met het publiek, waarbij hij erop let of hij met zijn performance nog steeds de aansluiting met het publiek heeft en past zijn optreden eventueel aan, er naar strevend zijn enthousiasme en inspiratie over te brengen op het publiek.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De musicalartiest maakt op gecontroleerde, artistiek-expressieve wijze gebruik van lichaam en stem en benut de theatterruimte optimaal, waardoor hij het publiek weet te boeien tijdens zijn performance.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.3 werkproces: Evalueert de performance/het product			
Omschrijving	Na afloop van iedere voorstelling bespreekt de musicalartiest met collega's de kwaliteit van de voorstelling en zijn eigen acteer-, dans- en zangprestaties. De musicalartiest trekt conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn acteerprestaties aan.		
Gewenst resultaat	De voorstelling en de bijdrage van de musicalartiest erin is geëvalueerd en er zijn duidelijke afspraken n.a.v. de evaluatie gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Leren van feedback en fouten 	De musicalartiest gebruikt de tijdens de evaluatiegesprekken ontvangen feedback om de eigen acteer-, dans- en zangprestaties te vergroten dan wel te veranderen en maakt daarover duidelijke afspraken met zijn collega's ten behoeve van de kwaliteit van de vervolgvorstellungen.	<ul style="list-style-type: none"> Omgaan met kritiek

2.3 Muziek uitvoerend

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Muziek uitvoerend

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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	Legt en onderhoudt contacten							X	X																	
1.2	Verwerft opdrachten								X			X			X									X	X	
1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit										X															X
1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan													X						X						
1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten					X						X														
1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties															X		X	X							
1.7	Verzorgt workshops			X						X		X						X								

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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
		Beïnvloeden 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																										
1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden																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 Muziek uitvoerend

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.1 werkproces: Legt en onderhoudt contacten			
Omschrijving	De muzikant bouwt een netwerk op met potentiële werkgevers, productiehuzen, werkplaatsen, culturele instellingen, subsidiënten, beleidsmedewerkers, collega artiesten en publiek en onderhoudt het netwerk. Hij presenteert zich hierbij zodanig dat hij positief overkomt.		
Gewenst resultaat	Beschikbaarheid van een effectief netwerk. Bij contacten is een positieve indruk ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	De muzikant maakt tijdens zijn contacten een goede (eerste) indruk, waarbij hij de aandacht op zich weet te richten en zich zodanig presenteert dat hij een positieve indruk maakt op de gesprekspartners.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie in een moderne vreemde taal, schriftelijk en mondeling • Nederlandse communicatie, schriftelijk en mondeling • Presentatietechnieken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De muzikant legt actief contacten met voor zijn levensonderhoud belangrijke personen en instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig, waardoor een goed onderhouden netwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.2 werkproces: Verwerft opdrachten			
Omschrijving	De muzikant maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen herkenbare stijl. De muzikant onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever.		
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Contracten die zijn onderhandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitdagingen aanvaarden • Successen willen boeken • Geestdrift tonen 	De muzikant gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de muziekwereld • Onderhandelingstechniek en
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren • Kansen en mogelijkheden benutten 	De muzikant onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De muzikant verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Onderhandelen 	Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de muzikant de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de muzikant zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Tijdens de deelname aan een auditie toont de muzikant vastheid bij de uitvoering van de partij en laat hij een aansprekende en passende muzikale vorm voor de performance horen, vocaal dan wel instrumentaal, waarmee hij zich optimaal presenteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.3 werkproces: Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	De muzikant verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden. Nota's zijn verstuurd en de betalingstermijnen zijn bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De muzikant schrijft in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige administratie voeren Enige kennis van belastingszaken (btw, rechtsvormen en auteursrechten) Enige kennis van invorderingsprocessen Facturering ICT vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De muzikant documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.4 werkproces: Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan			
Omschrijving	De muzikant houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en kan gebruik maken van deze regelingen. Hij informeert (regelmatig) naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.		
Gewenst resultaat	Een reëel beeld van de mogelijkheid van fonds- en subsidieverwerving. Verworven fondsen en subsidies. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De muzikant houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de muzieksector Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De muzikant verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.5 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten**

Omschrijving	De muzikant bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en podiumhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's.		
Gewenst resultaat	De Muzikant heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en/of promotiemiddel gekozen. De muzikant heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGeschikte materialen en middelen kiezen	De muzikant houdt zich op de hoogte van de bestaande publiciteit- en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de technische en muzikale hulpmiddelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publiciteit- en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">GesprekstechniekenKennis van publiciteits- en/of promotiemiddelenOverlegvaardigheid
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	De muzikant spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's die er een taak in hebben, om zodoende te komen tot een geschikte activiteit.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.6 werkproces: Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties			
Omschrijving	De muzikant verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en past bestaande producties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het podiummateriaal en gebruikt daarbij zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een spelersgroep samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers.		
Gewenst resultaat	Een geheel op de persoon van de muzikant gemaakte en georganiseerde podiumpresentatie voor een kleine productie, (indien relevant) afgestemd op de wensen 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 muzikant geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, en doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van draaiboeken Techniek van informatie inwinnen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De muzikant inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	De muzikant stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.7 werkproces: Verzorgt workshops**

Omschrijving	De muzikant maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Daaronder valt het zorgdragen voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Hij zorgt voor een goed werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen.		
Gewenst resultaat	Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Adviseren• Motiveren	De muzikant geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de oefeningen, waarbij hij ze steeds motiveert, waardoor de cursisten het beste van zichzelf laten zien.	<ul style="list-style-type: none">• Instructietechnieken toepassen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Mensen en middelen organiseren	De muzikant stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Enthousiasme uitstralen	De muzikant straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrokt in zijn eigen enthousiasme.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De muzikant legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe de muzikale handeling het beste uitgevoerd kan worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij laat horen hoe het moet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.8 werkproces: Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden			
Omschrijving	De muzikant houdt continue zijn vakkennis op het gebied van muziek op peil d.m.v. het lezen van vakliteratuur, het volgen van trainingen en cursussen en volgt nauwgezet nieuwe (technologische) ontwikkelingen in zijn werkgebied. Hij werkt gedisciplineerd aan het onderhouden en ontwikkelen van de instrumentale beheersing en zangtechnieken en aan het op peil houden van zijn conditie.		
Gewenst resultaat	De vakkennis en vaardigheden zijn up-to-date en de muzikant is fysiek fit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden Zichzelf verder willen ontwikkelen 	De muzikant toont interesse in nieuwe (technologische) ontwikkelingen op het gebied van muziek, houdt continue zijn vakkennis op peil en werkt gedisciplineerd aan het onderhouden van zijn zangtechnieken, instrumentale beheersing en conditie. Tevens stelt de muzikant zichzelf steeds duidelijke ontwikkeldoelen en werkt hier systematisch aan door gebruik te maken van cursussen, trainingen en het regelmatig bezoeken dan wel volgen van muziekuitvoeringen en media.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van muziek Onderhouden van instrumentale en zangtechniek en conditie

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor

Proces-competentie-matrix Muziek uitvoerend

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Zet ideeën, concepten en scripts om					x						x				x					x
2.2	Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal											x					x				
2.3	Oefent de performance					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 Muziek uitvoerend

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.1 werkproces: Zet ideeën, concepten en scripts om			
Omschrijving	De muzikant bespreekt de voorgenomen activiteiten met de regisseur, project- en/of marketingmanager en muzikaal leider, ontvangt instructies en aanwijzingen van hen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega-muzikanten een muzikale vorm voor de inhoud van de uitvoering. De muzikant geeft het idee/concept hoorbaar vorm in composities/arrangementen/partijen.		
Gewenst resultaat	Kwalitatief goede interpretaties van ideeën en concepten in composities/arrangementen/partijen, conform afspraken met/ideeën van anderen. Een persoonlijk ontwikkelde stijl.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De muzikant zoekt en creëert op basis van ontvangen ideeën en concepten individueel en/of samen met collega muzikanten een muzikale vorm voor de inhoud van de uitvoering en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het concept of idee hoorbaar vorm geeft.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestaand repertoire en zang- en speelstijlen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De muzikant ontvangt instructies en aanwijzingen van de muzikaal leider en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de muzikant in de voorbereiding van de muziekvoorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de muzikaal leider en andere 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 muzikant bespreekt de inhoud van de te repeteren muzikuitvoering uitvoerig met de muzikaal leider en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de muzikaal leider of een andere betrokkene stelt aan de muzikuitvoering en, indien hij samen speelt met collega muzikanten, zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De muzikant gebruikt op gevarieerde wijze zijn stem of instrument om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën en concepten vorm te geven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.2 werkproces: Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal			
Omschrijving	De muzikant maakt zich composities/arrangementen/partijen en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode.		
Gewenst resultaat	Composities/arrangementen/partijen en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De muzikant stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van composities, arrangementen, partijen en aanvullende informatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De muzikant bestudeert composities, arrangementen, partijen en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve van een goede voorbereiding op de repetitiefase.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.3 werkproces: Oefent de performance			
Omschrijving	De muzikant past muziek en andere elementen toe in de voorbereiding van de productie en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het ensemble. Hij oefent de gewenste vocale of instrumentale technieken en speelstijlen, zoals door de muzikaal leider aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn medespelers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking, speltechnieken en speelstijlen bij het musiceren geleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen 	Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering zorgt de muzikant er voor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken.	<ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen In teamverband werken Toepassen van instrumentale en zangtechnieken
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De muzikant richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een muzikale prestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vormgeven van een goede uitvoering.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep 	In het geval de muzikant de uitvoering samen met collega's oefent, geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De muzikant maakt zich composities/arrangementen/partijen en andere aanvullende informatie voor zijn aandeel snel en foutloos eigen, ten behoeve van een vlot lopende repetitiefase. Daarna oefent hij individueel of samen met collega's onderdelen van de uitvoering, waarbij hij de gewenste vocale en/of instrumentale technieken en (speel)stijlen toepast, net zo lang tot de totale muziekuitvoering en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer

Proces-competentie-matrix Muziek uitvoerend

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijven 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
Werkprocessen																					
3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance											X	X								
3.2	Voert de performance uit									X		X	X						X		X
3.3	Evalueert de performance/het product																X				
3.4	Mixt en regelt geluid basaal af												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 Muziek uitvoerend

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.1 werkproces: Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance			
Omschrijving	De muzikant oriënteert zich op de muziekuivoeringslocatie c.q. opnamestudio en maakt zich de werkplek eigen. Hij bereidt zich zowel vocaal, instrumentaal als mentaal grondig voor. Zijn instrument(en) en apparatuur onderhoudt hij goed en hij zorgt voor een reserve voorraad snaren, batterijen enz. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime en haardracht.		
Gewenst resultaat	De muzikant is op de muziekuivoeringslocatielocatie, voorafgaand aan de uitvoering, optimaal voorbereid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De muzikant verzorgt zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime, haardracht en schoeisel, en gaat zorgvuldig om met de beschikbare instrumenten, materialen en middelen, zodat ze gedurende langere tijd meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Onderhoud instrumenten en apparatuur Ontspannings- en concentratiemethoden Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; vocaal, instrumentaal en fysiek
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De muzikant verkent de muziekuivoeringslocatie, zowel wat de fysieke ruimte als de sfeer betreft, waarna hij stemoefeningen doet dan wel de instrumenten stemt en zich concentreert op zijn aandeel in de muziekuivoering, waardoor hij lichamelijk en geestelijk optimaal is voorbereid op de muziekuivoering.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer**3.2 werkproces: Voert de performance uit**

Omschrijving	De muzikant levert continue de gewenste performance, waarbij hij muzikaal communiceert met het publiek en gebruik maakt van de publieksreacties. De muzikant speelt of zingt de juiste partij, maar als de situatie daarom vraagt improviseert hij. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van instrumenten en stem. Tijdens de muziekuitvoering werkt de muzikant met verschillende podiumhulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theateraal.		
Gewenst resultaat	De performance heeft een optimale kwaliteit neergezet zowel qua technische uitvoering als artistieke zeggingskracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen	De muzikant richt zich tijdens de muziekuitvoering op het neerzetten van een muzikale prestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat zijn, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan de muziekuitvoering	<ul style="list-style-type: none">Muzikale communicatie met publiekReflecteren op interactieprocessenWerken met verschillende podiumhulpmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De muzikant werkt tijdens de muziekuitvoering effectief en artistiek verantwoord met de verschillende podiumhulpmiddelen, zoals licht en decor, waardoor hij zijn performance kracht bij zet.	<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 muzikant houdt zich aan de afgesproken partij, maar als zich onverwachte situaties voordoen raakt hij niet in paniek en improviseert hij zonodig op zo'n wijze dat de muziekuitvoering volgens plan verder kan gaan en het publiek positief reageert dan wel niets van de storing merkt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelenEnthousiasme uitstralen	Tijdens de muziekuitvoering houdt de muzikant steeds voeling met het publiek, waarbij hij erop let of hij met zijn performance nog steeds de aansluiting met het publiek heeft en past zijn optreden eventueel aan, er naar strevend zijn enthousiasme en inspiratie over te brengen op het publiek.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De muzikant maakt op gecontroleerde, artistiek-expressieve wijze gebruik van instrumenten en stem en benut de muziekuitvoeringsruimte optimaal, waardoor hij het publiek weet te boeien tijdens zijn performance.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.3 werkproces: Evalueert de performance/het product			
Omschrijving	Na afloop van iedere muziekuitvoering bespreekt de muzikant met collega's de kwaliteit van de muziekuitvoering en zijn eigen inbreng. De muzikant trekt conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn muzikale prestaties aan.		
Gewenst resultaat	De muziekuitvoering en de bijdrage van de muzikant erin is geëvalueerd en er zijn duidelijke afspraken n.a.v. de evaluatie gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Leren van feedback en fouten 	De muzikant gebruikt de tijdens de evaluatiegesprekken ontvangen feedback om de eigen muzikale prestaties te vergroten dan wel te veranderen en maakt daarover duidelijke afspraken met zijn collega's ten behoeve van de kwaliteit van de vervolgutvoeringen.	<ul style="list-style-type: none"> Omgaan met kritiek

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.4 werkproces: Mixt en regelt geluid basaal af			
Omschrijving	De muzikant legt, met gebruik van audioapparatuur, muziek of muziekfragmenten vast op geluidsdragers voor evaluatie, als demo of om mee te oefenen. De muzikant werkt volgens veiligheidsvoorschriften en regels.		
Gewenst resultaat	Een geluidsmix op geluidsdragers die voldoende is om te evalueren of om mee te oefenen. Veiligheid is gewaarborgd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De muzikant volgt bij het werken met de studioapparatuur de veiligheidsvoorschriften en regels nauwgezet op, waardoor de veiligheid van hemzelf en anderen in de studio is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van gebruiksmogelijkheden van muziek hard- en software en er mee kunnen werken Kennis van veiligheidsvoorschriften Veilig werken
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De muzikant zet geluidsfragmenten op geluidsdragers met een zodanig geluidsniveau dat er mee geoefend en geëvalueerd kan worden, en bewerkt de opnames waar nodig, waarmee hij consequent werk levert van voldoende kwaliteit.	<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 doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De muzikant houdt zich op de hoogte van de mogelijkheden van muziek hard- en software en kiest zelfstandig of samen met collega's de meest geschikte apparatuur voor het doel, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de studioapparatuur effectief, gaat zorgvuldig met de apparatuur om en onderhoudt de apparatuur regelmatig, waarmee hij onnodige kosten voorkomt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.4 Muziek sounddesign

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Muziek sounddesign

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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	Legt en onderhoudt contacten						X	X																		
1.2	Verwerft opdrachten							X						X									X	X		
1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit									X																X
1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan													X						X						
1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten				X							X														
1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties																									
1.7	Verzorgt workshops			X					X		X						X									

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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																										
1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden																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 Muziek sounddesign

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.1 werkproces: Legt en onderhoudt contacten			
Omschrijving	De sounddesigner bouwt een netwerk op met potentiële werkgevers, productiehuisen, werkplaatsen, culturele instellingen, subsidiënten, beleidsmedewerkers, collega artiesten en publiek en onderhoudt het netwerk. Hij presenteert zich hierbij zodanig dat hij positief overkomt.		
Gewenst resultaat	Beschikbaarheid van een effectief netwerk. Bij contacten is een positieve indruk ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	De sounddesigner maakt tijdens zijn contacten een goede (eerste) indruk, waarbij hij de aandacht op zich weet te richten en zich zodanig presenteert dat hij een positieve indruk maakt op de gesprekspartners.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie in een moderne vreemde taal, schriftelijk en mondeling • Nederlandse communicatie, schriftelijk en mondeling • Presentatietechnieken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De sounddesigner legt actief contacten met voor zijn levensonderhoud belangrijke personen en instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig, waardoor een goed onderhouden netwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.2 werkproces: Verwerft opdrachten**

Omschrijving	De sounddesigner maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens acquisitiegesprekken en door middel van het opsturen van demo's, zijn portfolio of door zich te profileren middels internet presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen herkenbare stijl. De sounddesigner onderhandelt over contractvoorwaarden met de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl/portfolio die/dat betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Contracten die zijn onderhandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none">• Uitdagingen aanvaarden• Successen willen boeken• Geestdrift tonen	De sounddesigner gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt voor producers/sounddesigners• Onderhandelings technieken• Onderhoud portfolio
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten	De sounddesigner onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De sounddesigner verzamelt relevante informatie, zodat een plan van aanpak opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen• Onderhandelen	Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en door middel van demo's en zijn (digitale) portfolio weet de sounddesigner de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de sounddesigner zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.3 werkproces: Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	De sounddesigner verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden. Nota's zijn verstuurd en de betalingstermijnen zijn bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De sounddesigner schrijft in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige administratie voeren Enige kennis van belastingszaken (btw, rechtsvormen en auteursrechten) Enige kennis van invorderingsprocessen Facturering ICT vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De sounddesigner documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.4 werkproces: Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan			
Omschrijving	De sounddesigner houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.		
Gewenst resultaat	Een reëel beeld van de haalbaarheid van fonds- en subsidieverwerving. Verworven fondsen en subsidies. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De sounddesigner houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De sounddesigner verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.5 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten**

Omschrijving	De sounddesigner bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit voor ten behoeve van een productie en kiest daarna de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en podiumhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's.		
Gewenst resultaat	De sounddesigner heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en/of promotiemiddel gekozen. De sounddesigner heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De sounddesigner houdt zich op de hoogte van de bestaande publiciteits- en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de technische en promotiehulpmiddelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publicitaire en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekstechnieken• Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen• Overlegvaardigheid
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De sounddesigner spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's om zodoende te komen tot een geschikte activiteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.7 werkproces: Verzorgt workshops			
Omschrijving	De sounddesigner maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Daaronder valt het zorgdragen voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Hij zorgt tijdens de workshop voor een goed werkklimaat waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen.		
Gewenst resultaat	Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Adviseren • Motiveren 	De sounddesigner geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de oefeningen, waarbij hij ze steeds motiveert, waardoor de cursisten het beste van zichzelf laten zien.	<ul style="list-style-type: none"> • Instructietechnieken toepassen
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	De sounddesigner stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Enthousiasme uitstralen 	De sounddesigner straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrekt in zijn eigen enthousiasme.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De sounddesigner legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe de handeling het beste uitgevoerd kan worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij laat zien en horen hoe het moet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.8 werkproces: Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden			
Omschrijving	De sounddesigner houdt continue zijn vakkennis op het gebied van muziek en sounddesign op peil d.m.v. het lezen van vakliteratuur, het volgen van trainingen en cursussen en volgt nauwgezet nieuwe (technologische) ontwikkelingen in zijn werkgebied. Hij werkt gedisciplineerd aan het onderhouden en ontwikkelen van de beheersing van de audioapparatuur.		
Gewenst resultaat	De vakkennis en vaardigheden zijn up to date.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	<p>De sounddesigner toont interesse in nieuwe (technologische) ontwikkelingen op het gebied van muziek en sounddesign, houdt continue zijn vakkennis op peil en werkt gedisciplineerd aan de beheersing van de audioapparatuur.</p> <p>Tevens stelt de sounddesigner zichzelf steeds duidelijke ontwikkeldoelen en werkt hier systematisch aan door gebruik te maken van cursussen, trainingen en het regelmatig volgen van relevante media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beheersing van de bediening van studioapparatuur Kennis van technologische ontwikkelingen

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer

Proces-competentie-matrix Muziek sounddesign

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance																				
3.2	Voert de performance uit																				
3.3	Evalueert de performance/het product																x				
3.4	Mixt en regelt geluid basaal af																				

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 Muziek sounddesign

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.3 werkproces: Evalueert de performance/het product			
Omschrijving	Na afloop van iedere productie bespreekt de sounddesigner met de opdrachtgever de kwaliteit van het geproduceerde werk. De sounddesigner trekt desgewenst conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn productie aan.		
Gewenst resultaat	De productie van de sounddesigner is geëvalueerd en er zijn duidelijke afspraken gemaakt over vervolgactiviteiten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Leren van feedback en fouten 	De sounddesigner gebruikt de tijdens de evaluatiegesprekken ontvangen feedback om de eigen prestaties te vergroten of te veranderen en maakt daarover duidelijke afspraken met de opdrachtgever ten behoeve van de kwaliteit van de (mogelijke) vervolgproducties.	<ul style="list-style-type: none"> Omgaan met kritiek

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten

Proces-competentie-matrix Muziek sounddesign

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Bereidt de opname voor												X					X	X		X
4.2	Neemt muziek en geluidseffecten op en maakt een muziekproductie											X	X			X			X	X	
4.3	Mixt en mastert geluid												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 Muziek sounddesign

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten			
4.1 werkproces: Bereidt de opname voor			
Omschrijving	De sounddesigner bespreekt de voorgenomen activiteiten met de opdrachtgevers, zoals producers, regisseurs, reclamebureaus, bands, platenmaatschappijen en filmstudio's. Hij ontvangt aanwijzingen en maakt afspraken (waaronder organisatorische, zoals over tijdsplanning en financiën). Vervolgens verricht hij voorbereidende werkzaamheden voor de geplande opnameactiviteiten, waarbij hij de geschikte studioapparatuur kiest, opstelt en op correct functioneren controleert.		
Gewenst resultaat	De opname is inhoudelijk optimaal voorbereid: de sounddesigner is op de hoogte van de eisen die de opdrachtgever stelt aan op te nemen muziek en/of geluidseffecten. De opname is organisatorisch optimaal voorbereid ten aanzien van mensen, middelen en planning van activiteiten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De sounddesigner volgt bij het werken met de studioapparatuur de veiligheidsvoorschriften en regels op, waardoor de veiligheid van hemzelf en anderen is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Kennis van nieuwe technologieën Uitgebreide kennis van de mogelijkheden van de studio hard- en software en opnametechnieken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De sounddesigner kiest op basis van het te creëren werk de geschikte apparatuur, controleert de correcte werking ervan en stelt de apparatuur op, rekening houdend met de mogelijkheden van de apparatuur en de kosten van het gebruik ervan.	<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 sounddesigner bespreekt de inhoud van het te produceren werk uitvoerig met de opdrachtgever, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de opdrachtgever stelt aan de muziek en/of geluidseffecten en geeft daarbij duidelijk aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zodat de opdrachtgever en de sounddesigner een goed beeld hebben van het te creëren product.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De sounddesigner stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn en regelt dit efficiënt, zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, waarbij hij een realistische inschatting maakt van de benodigde tijd voor de activiteiten, ten behoeve van een efficiënte opname.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten

4.2 werkproces: Neemt muziek en geluidseffecten op en maakt een muziekproductie

Omschrijving	De sounddesigner maakt muziek en geluidseffecten voor de media, zoals muziek CD's, reclame, games, internet en theater. Hij benadrukt daarbij de interactie tussen muziek en deze media. Tevens creëert hij zelfstandig of samen met muzikanten muziekproducties, waarbij hij zijn eigen muzikale visie inbrengt en uitvoert. De sounddesigner gebruikt de gangbare muziek hard- en software, inclusief microfoons, mengtafels, randapparatuur en opnameapparatuur professioneel. Hij zorgt voor kwalitatief goede opnames en benut de studiotijd effectief. Hij gaat tijdens het hele proces van de opname zorgvuldig om met de studioapparatuur.		
Gewenst resultaat	De muziekproductie en/of geluidsfragmenten zijn van hoge kwaliteit en conform de wensen van, en afspraken met, de opdrachtgever opgenomen en vastgelegd. Optimale benutting van tijd tijdens de opname. Efficiënte benutting van apparatuur. Er is gewerkt conform veiligheidsvoorschriften en regels		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	Bij de productie van muziek en geluidseffecten brengt de sounddesigner zijn eigen artistieke visie in, waarbij hij altijd zoekt naar vernieuwende elementen, en deze uitvoert, gebruik makend van zijn creatief vermogen om verschillende muziekuitingen te maken en vast te leggen, passend bij de opdracht.	<ul style="list-style-type: none">Basiskennis van geluidsleerCreatieve inbrengDe studioapparatuur kunnen bedienenKennis van de mogelijkheden van de studioapparatuurKennis van nieuwe technologieënKennis van veiligheidsvoorschriftenParate kennis van de mogelijkheden van de apparatuur
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	De sounddesigner volgt bij het werken met de studioapparatuur de veiligheidsvoorschriften en -regels op, waardoor de veiligheid van hemzelf en anderen is gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten

4.2 werkproces: Neemt muziek en geluidseffecten op en maakt een muziekproductie

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteitsniveaus halen	De sounddesigner richt zich tot in detail op het arrangeren van muziek en geluidseffecten van hoge artistieke en technische kwaliteit, zodat hij voldoet aan de kwaliteitseisen die de opdrachtgevers, dan wel hijzelf, aan de productie stellen.	<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 doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De sounddesigner gebruikt de studioapparatuur tijdens de opname en het vastleggen ervan effectief, waarbij hij rekening houdt met de mogelijkheden, beperkingen en met de kosten voor gebruik ervan, ten behoeve van een efficiënte opname. Tevens gaat hij zorgvuldig met de apparatuur om en onderhoudt hij de apparatuur regelmatig, waarmee hij onnodige kosten voorkomt.	<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	Tijdens de productie van muziek en geluidseffecten werkt de sounddesigner continu conform de afspraken die zijn gemaakt met de opdrachtgever over het te bereiken resultaat van de productie en checkt regelmatig gedurende de opname of het tussenproduct, en uiteindelijk de volledige opname, voldoet aan de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever.	<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 sounddesigner bedient tijdens de opname van muziek en geluidseffecten de studioapparatuur snel en foutloos, met als gevolg dat de tijd bij (de dure) opnamesessie optimaal wordt benut.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Creëert muziek en geluidseffecten

4.3 werkproces: Mixt en mastert geluid

Omschrijving	De sounddesigner mixt en mastert de eerder opgenomen muziek of geluidseffecten, waarbij hij audio op lengte maakt, muziek(fragmenten) en geluidseffecten monteert, en de opnames behandelt met toonregeling, effecten, compressie en limiting. Hij levert het werk in het gewenste (digitale) formaat af. Hij gaat zorgvuldig met de apparatuur om en werkt volgens veiligheidsvoorschriften en regels.		
Gewenst resultaat	De productie voldoet artistiek en technisch aan de gestelde kwaliteitseisen. Efficiënt en zorgvuldig gebruik van apparatuur. De veiligheid is gewaarborgd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriften	De sounddesigner volgt bij het werken met de (home)studioapparatuur de veiligheidsvoorschriften en regels nauwgezet op, waardoor de veiligheid van hemzelf en van anderen wordt gewaarborgd.	<ul style="list-style-type: none">De studioapparatuur kunnen bedienenKennis van de mogelijkheden van de studioapparatuurKennis van veiligheidsvoorschriften
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen	De sounddesigner verbetert de eerder opgenomen muziek en geluidseffecten maximaal door in alle fasen van het mixen en masteren in detail te voldoen aan de muzikale kwaliteitseisen die aan de productie zijn gesteld.	<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 doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	De sounddesigner gebruikt de (home)studioapparatuur effectief bij alle fasen van het afregelen van muziek en geluidseffecten, waarbij hij rekening houdt met de mogelijkheden, beperkingen en met de kosten voor gebruik ervan, zodat de productie voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen. Tevens gaat hij zorgvuldig met de apparatuur om en onderhoudt hij de apparatuur regelmatig, waarmee hij onnodige kosten voorkomt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.5 Dans

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Dans

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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	Legt en onderhoudt contacten							X	X																	
1.2	Verwerft opdrachten								X			X			X									X	X	
1.3	Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit										X															X
1.4	Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan													X						X						
1.5	Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten					X						X														
1.6	Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties															X		X	X							
1.7	Verzorgt workshops			X						X		X						X								

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein		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																										
1.8	Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden																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 Dans

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.1 werkproces: Legt en onderhoudt contacten			
Omschrijving	De danser bouwt een netwerk op met potentiële werkgevers, productiehuzen, werkplaatsen, culturele instellingen, subsidiënten, beleidsmedewerkers, collega artiesten en publiek en onderhoudt het netwerk. Hij presenteert zich hierbij zodanig dat hij positief overkomt.		
Gewenst resultaat	Beschikbaarheid van een effectief netwerk. Bij contacten is een positieve indruk ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	De danser maakt tijdens zijn contacten een goede (eerste) indruk, waarbij hij de aandacht op zich weet te richten en zich zodanig presenteert dat hij een positieve indruk maakt op de gesprekspartners.	<ul style="list-style-type: none"> • Agendabeheer • Communicatie in een moderne vreemde taal, schriftelijk en mondeling • Nederlandse communicatie, schriftelijk en mondeling • Presentatietechnieken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De danser legt actief contacten met voor zijn levensonderhoud belangrijke personen en instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig, waardoor een goed onderhouden netwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.2 werkproces: Verwerft opdrachten			
Omschrijving	De danser maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen daarvoor gecreëerde stijl. De danser onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever.		
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Contracten die zijn onderhandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitdagingen aanvaarden • Successen willen boeken • Geestdrift tonen 	De danser gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de danswereld • Onderhandelingsstechniek en
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren • Kansen en mogelijkheden benutten 	De danser onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De danser verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Onderhandelen 	Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de danser de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de danser zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Tijdens de deelname aan een auditie laat de danser een aansprekende en passende dansante vorm voor de performance zien, waarmee hij zich optimaal presenteert.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.3 werkproces: Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	De danser verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden. Nota's zijn verstuurd en de betalingstermijnen zijn bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	De danser schrijft in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige administratie voeren Enige kennis van invorderingsprocessen Facturering ICT vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De danser documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.4 werkproces: Informeert naar overheidsregels en vraagt fondsen en subsidies aan			
Omschrijving	De danser houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.		
Gewenst resultaat	Een reëel beeld van de mogelijkheid van fonds- en subsidieverwerving. Verworven fondsen en subsidies. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De danser houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de danssector Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De danser verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.5 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten**

Omschrijving	De danser bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en theaterhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's.		
Gewenst resultaat	De danser heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en/of promotiemiddel gekozen. De danser heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	De danser houdt zich op de hoogte van de bestaande publicitaire en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de materialen en middelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publiciteit- en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">• Gesprekstechnieken• Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen• Overlegvaardigheid• Publiciteits- en of promotiemiddelen in kunnen zetten
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De danser spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's om zodoende te komen tot een geschikte activiteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.6 werkproces: Maakt en organiseert kleine podiumpresentaties			
Omschrijving	De danser verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en past bestaande producties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het theatermateriaal en gebruikt zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een dansgroep samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers.		
Gewenst resultaat	Een geheel op de persoon van de danser gemaakte en georganiseerde podiumpresentatie voor een kleine productie, afgestemd op de wensen 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 danser geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van draaiboeken Techniek van informatie inwinnen en ordenen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De danser inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	De danser stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.7 werkproces: Verzorgt workshops**

Omschrijving	De danser maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Daaronder valt het zorgdragen voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Hij zorgt voor een goed werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen.		
Gewenst resultaat	Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Adviseren• Motiveren	De danser geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de oefeningen, waarbij hij ze steeds motiveert, waardoor de cursisten het beste van zichzelf laten zien.	<ul style="list-style-type: none">• Instructietechnieken toepassen• Opzetten van een plan voor een workshop
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Mensen en middelen organiseren	De danser stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Enthousiasme uitstralen	De danser straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrekt in zijn eigen enthousiasme.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De danser legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe de handeling het beste uitgevoerd kan worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij de handeling voordoet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein			
1.8 werkproces: Onderhoudt vakkennis en vakvaardigheden			
Omschrijving	De danser houdt continue zijn vakkennis op het gebied van dans op peil d.m.v. het lezen van vakliteratuur, het volgen van trainingen en cursussen en volgt nauwgezet nieuwe ontwikkelingen in zijn werkgebied. Hij werkt gedisciplineerd aan het onderhouden en ontwikkelen van de danstechnieken en aan het op peil houden van zijn conditie.		
Gewenst resultaat	De vakkennis en vaardigheden zijn up-to-date en de danser is fysiek fit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	<p>De danser toont interesse in nieuwe ontwikkelingen op het gebied van dans, houdt continue zijn vakkennis op peil en werkt gedisciplineerd aan het onderhouden van zijn danstechnieken en conditie.</p> <p>Tevens stelt de danser stelt zichzelf steeds duidelijke ontwikkeldoelen en werkt hier systematisch aan door gebruik te maken van cursussen , trainingen en het regelmatig bezoeken dan wel volgen van dansvoorstellingen en media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van dans Onderhouden van danstechnieken en conditie

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor

Proces-competentie-matrix Dans

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Zet ideeën, concepten en scripts om					x						x				x					x
2.2	Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal											x					x				
2.3	Oefent de performance					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 Dans

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.1 werkproces: Zet ideeën, concepten en scripts om			
Omschrijving	De danser bespreekt de voorgenomen activiteiten met de choreograaf en project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies en aanwijzingen van de choreograaf en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega-dansers een dansante vorm voor de inhoud van de voorstelling op basis van ontvangen ideeën, concepten en choreografie. De danser geeft het choreografieconcept zichtbaar vorm.		
Gewenst resultaat	Kwalitatief goede interpretaties en uitbeeldingen van ideeën, concepten en choreografie, conform afspraken met/ideeën van anderen. Een persoonlijk ontwikkelde stijl.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De danser zoekt en creëert op basis van ontvangen ideeën, concepten en choreografie individueel en/of samen met collega-dansers een dansante vorm voor de inhoud van de voorstelling en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het choreografieconcept zichtbaar vorm geeft.	<ul style="list-style-type: none"> Creativiteit en improvisatievermogen Inlevingsvermogen Kennis van bestaand repertoire en dansstijlen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De danser ontvangt instructies en aanwijzingen van de choreograaf en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de danser in de voorbereiding van de voorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de choreograaf en andere 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 danser bespreekt de inhoud van de uit te voeren voorstelling uitvoerig met de choreograaf en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de choreograaf of een andere betrokkene stelt aan de voorstelling en zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De danser gebruikt op gevarieerde wijze zijn lichaam, houding en gebaar om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën, concepten en choreografie vorm te geven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.2 werkproces: Bestudeert en memoreert schriftelijk materiaal			
Omschrijving	De danser maakt zich choreografie en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode.		
Gewenst resultaat	Choreografie en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen 	De danser stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van choreografie en aanvullende informatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De danser bestudeert choreografie en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve van een goede voorbereiding op de repetitiefase.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.3 werkproces: Oefent de performance			
Omschrijving	De danser past danstechnieken toe in de voorbereiding van de voorstelling en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het gezelschap. Hij oefent de gewenste danstechnieken, zoals door de choreograaf aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn collega dansers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking en danstechnieken geleverd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen 	Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering zorgt de danser ervoor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken.	<ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen In teamverband werken Ontspannings- en concentratiemethoden Toepassen van danstechnieken (klassiek, modern, jazzballet, breakdance) Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; fysiek en mentaal
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De danser richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een dansprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vormgeven van een goede voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep 	In het geval de danser de voorstelling samen met collega's oefent, geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de performance voor			
2.3 werkproces: Oefent de performance			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	<p>De danser maakt zich choreografie en andere aanvullende informatie voor zijn rol snel en foutloos eigen, ten behoeve van een vlot lopende repetitiefase. Daarna oefent hij individueel of samen met collega's onderdelen van de voorstelling, waarbij hij de gewenste danstechnieken toepast, net zo lang tot de totale voorstelling en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht.</p> <p>Gedurende de totale repetitiefase houdt de danser zijn conditie op het noodzakelijke peil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer

Proces-competentie-matrix Dans

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijven 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
Werkprocessen																					
3.1	Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance											x	x								
3.2	Voert de performance uit									x		x	x						x		x
3.3	Evalueert de performance/het product																x				
3.4	Mixt en regelt geluid basaal af																				

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 Dans

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.1 werkproces: Bereidt zich op de uitvoeringlocatie voor op de performance			
Omschrijving	De danser oriënteert zich op de voorstellingslocatie en maakt zich de werkplek eigen. Hij doet aan warming-up, zowel fysiek als mentaal. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime en haardracht.		
Gewenst resultaat	De danser is op de voorstellingslocatie, voorafgaand aan de uitvoering, optimaal voorbereid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De danser verzorgt zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime, haardracht en schoeisel, en gaat zorgvuldig om met de beschikbare materialen en middelen, zodat ze gedurende langere tijd meegaan.	<ul style="list-style-type: none"> Ontspannings- en concentratiemethoden Toepassen van grime en visagie Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; fysiek
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De danser verkent de uitvoeringslocatie, zowel wat de fysieke ruimte als de sfeer betreft, waarna hij danspassen oefent en zich concentreert op zijn rol in de voorstelling, waardoor hij lichamelijk en geestelijk optimaal is voorbereid op de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer

3.2 werkproces: Voert de performance uit

Omschrijving	De danser levert continue de gewenste performance, waarbij hij in dans theatraal communiceert met het publiek en gebruik maakt van de publieksreacties. De danser blijft rolvast, maar als de situatie daarom vraagt improviseert hij. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van zijn lichaam. Tijdens de voorstelling werkt de danser met verschillende theaterhulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theatraal.		
Gewenst resultaat	De danser heeft de performance met een optimale kwaliteit neergezet zowel qua technische uitvoering als artistieke zeggingskracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen	De danser richt zich tijdens de voorstelling op het neerzetten van een dansprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat zijn, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan de uitvoering van de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none">Inzetten van artistieke vaardigheden zodat hij de techniek ontstijgtReflecteren op interactieprocessenTheatrale communicatie met publiekWerken met verschillende theatervoorstellingsmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De danser werkt tijdens de voorstelling effectief en artistiek verantwoord met de verschillende theatervoorstellingsmiddelen, zoals muziek, licht, geluid en decor, waardoor hij zijn performance kracht bij zet.	<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 danser blijft in principe rolvast, maar als zich onverwachte situaties voordoen raakt hij niet in paniek en improviseert hij zonodig op zo'n wijze dat de voorstelling volgens plan verder kan gaan en het publiek positief reageert dan wel niets van de storing merkt.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelenEnthousiasme uitstralen	Tijdens de voorstelling houdt de danser steeds voeling met het publiek, waarbij hij er op let of hij met zijn performance nog steeds de aansluiting met het publiek heeft en past zijn optreden eventueel aan, er naar strevend zijn enthousiasme en inspiratie over te brengen op het publiek.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De danser maakt op gecontroleerde, artistiek-expressieve wijze gebruik van lichaam, tijd en kracht en benut de theaterruimte optimaal, waardoor hij het publiek weet te boeien tijdens zijn performance.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet de performance/het product neer			
3.3 werkproces: Evalueert de performance/het product			
Omschrijving	Na afloop van iedere voorstelling bespreekt de danser met collega's de kwaliteit van de voorstelling en zijn eigen dansprestaties. De danser trekt conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn dansprestaties aan.		
Gewenst resultaat	De voorstelling en de bijdrage van de danser erin is geëvalueerd en er zijn duidelijke afspraken n.a.v. de evaluatie gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Leren van feedback en fouten 	De danser gebruikt de tijdens de evaluatiegesprekken ontvangen feedback om de eigen dansprestaties te vergroten dan wel te veranderen en maakt daarover duidelijke afspraken met zijn collega's in het kader van de kwaliteit van de vervolgvorstellingen.	<ul style="list-style-type: none"> Omgaan met kritiek

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

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door de kenniscentra ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris. Er zijn enkele wijzigingen aangebracht t.o.v. het dossier 2008-2009. zie 2.5.

Het kwalificatiedossier 2008-2009 is op een zeer beperkt aantal punten aangepast ten opzichte van het kwalificatiedossier Artiest 2007-2008. Het betreft kleine aanpassingen voor de beschrijving van Rol en verantwoordelijkheid en Complexiteit bij de beschrijving van de uitstromen in deel B. Het kwalificatiedossier Artiest 2007-2008 is gebaseerd op het dossier Artiest 2005-2006, waarbij een vertaalslag is gemaakt naar het verbeterde format kwalificatiestructuur. Er zijn in de vertaalslag geen inhoudelijke aspecten toegevoegd dan wel verwijderd.

De beroepscompetentieprofielen Acteur, Musicalartiest, Muzikant/Sounddesigner en Danser zijn onder regie van de kenniscentra ECABO, OVDB (nu Calibris) en Kenniscentrum GOC en in samenwerking met vertegenwoordigers van de kunstenbranche en het Platform MBO Kunstonderwijs ontwikkeld. De BCP's zijn inhoudelijk gelegitimeerd door individuele vertegenwoordigers uit de kunstensector en formeel gelegitimeerd door het bestuur van Kenniscentrum GOC en van ECABO. De opdracht tot KP-ontwikkeling werd neergelegd bij de drie genoemde kenniscentra.

Het Platform MBO Kunstonderwijs heeft op basis van een expertbijeenkomst met branche-vertegenwoordigers een beslissing genomen over de ordening van de BCP's en heeft een projectplan opgesteld dat voorzag in zowel de inhoudelijke ontwikkeling van het KP Artiest 2005-2006 als in arbeidsmarkt-onderzoek t.b.v. de onderbouwing van de arbeidsmarktrelevantie.

Voor de ontwikkeling van het KP 2005-2006 is een expertgroep van vertegenwoordigers van zowel onderwijs als branche ingericht. Deze bestond uit acht personen afkomstig van de verschillende disciplines:

Adviseur College van Bestuur Albeda College
Danseres. Werkzaam geweest in ondersteunende organisatie cultuureducatie.

Onderwijscoördinator ROC Friese Poort
Amateur muzikant

Docent Drama bij het ROC Tilburg
Theaterproducties in eigen beheer.

Docent dans bij het Deltion College
Danseres. Eigen balletschool. Gespecialiseerd in Chinese danskunst.

Acteur/muzikant, werkzaam bij Theater Kikker

Docent muziek Deltion College Zwolle

Musicalartiest en directeur Frank Sanders Academie

Acteur en docent Frank Sanders Academie

Iedere vertegenwoordiger heeft gebruik gemaakt van zijn eigen netwerk in de branche. Zowel kenniscentrum ECABO als Kenniscentrum GOC leverde een onderwijskundig medewerker t.b.v. het ontwikkelwerk, de OVDB (nu Calibris) heeft op de achtergrond meegelezen. De coördinatie was in handen van de projectmanager van het Platform MBO Kunstonderwijs.

De verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de dossiers 2007-2008 en 2008-2009 lag bij de drie samenwerkende Kenniscentra ECABO, Kenniscentrum GOC en OVDB (nu Calibris). Datzelfde geldt voor de ontwikkeling van het dossier 2009-2010.

Het dossier Artiest 2009-2010 is voorgelegd aan en goedgekeurd door de leden van het experimenteercluster Artiest en de brancheorganisaties VECTA (Vereniging van organisatoren voor Evenementen, concerten en theateractiviteiten, Amsterdam) en ABC (Artiesten Belangen Centrum, Rosmalen) en de drie Paritaire commissies van ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris. Gezien de beperkte wijzigingen lag het accent op goedkeuring van de gekozen niveaus voor rekenen en wiskunde.

Vertegenwoordigers experimenteercluster Artiest:

Beleidsmedewerkers, coördinatoren, docenten en afdelingsdirecteuren van de aan het experimenteercluster Artiest deelnemende ROC's.

Vertegenwoordigers brancheorganisaties:

VECTA: Beleidsmedewerkster

ABC: Directielid

Paritaire commissie ECABO:

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO bestaat uit twee vertegenwoordigers vanuit de werkgevers, twee vanuit werknemersorganisaties, een vertegenwoordiger vanuit het particuliere onderwijs, drie vanuit het reguliere beroepsonderwijs (afgevaardigd vanuit de MBO Raad) en twee adviserende leden, waarvan een vanuit het vmbo en een vanuit het hbo.

Paritaire commissie Kenniscentrum GOC:

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Kenniscentrum GOC bestaat namens het bedrijfsleven (gedelegeerde bevoegdheid) uit drie vertegenwoordigers van het Kenniscentrum GOC en drie vertegenwoordigers vanuit het onderwijs (Grafisch Lyceum Rotterdam, Mediacollege Amsterdam en Grafisch Lyceum Utrecht).

Paritaire commissie Calibris:

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van OVDB bestaat namens de werkgevers uit een vertegenwoordiger van Arcades, namens de werknemers uit een vertegenwoordiger van CNV Publieke zaak en namens het onderwijs uit een vertegenwoordiger van de MBO Raad.

2.2 Verwantschap

Voor het opstellen van het kwalificatiedossier Artiest is gebruik gemaakt van de beroepscompetentie-profielen (BCP's):

- Acteur
- Musicalartiest
- Muzikant/Sounddesigner
- Danser.

Deze BCP's sporen met de traditionele disciplines en daaraan verbonden competenties in de kunsten. In de beroepspraktijk is echter sprake van vele 'cross-overs' (zanger moet dansen en acteren, een dj of vj presenteert en heeft verstand van muziek en beeldende vormgeving, een choreograaf met verstand van showworksten etc.) en in veel gevallen van een geheel individuele invulling van de performance. Toch is er meestal wel sprake van een basisdiscipline van waaruit de artiest werkt.

In de BCP's gaat het om beroepen waarbij de persoon en zijn expressie centraal staan (op het podium). Deze expressie in de vorm van dans, muziek of drama kan echter alleen beroepsmatig worden uitgeoefend als ook een hoge mate van persoonlijke drive en ondernemerschap aanwezig is. Dit vraagt specifieke competenties. Deze komen terug in alle vier BCP's. Ook hierin bestaat dus verwantschap.

Analyse op basis van kerntaken en competenties van de BCP's toont op het eerste oog zeer veel overeenkomsten. Een nadere bestudering leert dat als men kijkt naar de specifieke context waarin de competenties worden ingezet er wel degelijk sprake is van grote verschillen: het uitvoeren van een dansvoorstelling is immers een geheel andere prestatie dan het uitvoeren van een muziekvoorstelling.

Schematisch overzicht van de vergelijking van kerntaken uit de BCP's Acteur, Musicalartiest, Muzikant/Sounddesigner en Danser:

Kerntaken van het beroep acteur
1. Bereidt voorstelling (individueel) voor
2. Repeteert voorstelling (in team verband)
3. Voert voorstelling op
4. Managet de beroepspraktijk
5. Werkt mee aan publicitaire activiteiten
Kerntaken van het beroep musicalartiest
1. Bereidt de musicalvoorstelling (individueel) voor
2. Repeteert de musicalvoorstelling (in teamverband)
3. Voert de musicalproductie uit
4. Managet de beroepspraktijk
5. Werkt mee aan publicitaire activiteiten

Kerntaken van het beroep muzikant/sounddesigner
1. Bereidt muziekproductie voor
2. Repeteert muziekproductie (in teamverband)
3. Voert muziekproductie uit
4. Managet de beroepspraktijk
5. Werkt mee aan publicitaire activiteiten

Kerntaken van het beroep danser
1. Bereidt de dansvoorstelling (individueel) voor
2. Repeteert de dansvoorstelling (in teamverband)
3. Voert de dansvoorstelling op
4. Managet de beroepspraktijk
5. Werkt mee aan publicitaire activiteiten

Overeenkomsten:

- Voorbereiden van productie
- Repeteren van productie
- Uitvoeren van productie
- Managen van de beroepspraktijk
- Meewerken aan publicitaire activiteiten

De grote overlap in kerntaken en competenties van de BCP's rechtvaardigt één kwalificatiedossier. Echter, de specifieke contexten waarin de kerntaken, werkprocessen en competenties worden ingezet, rechtvaardigen vijf diploma's in het kwalificatiedossier.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Voor het ontwikkelen van het competentiegericht kwalificatiedossier (versie 2005-2006) zijn de in paragraaf 2.2 genoemde BCP's vertaald naar het kwalificatiedossier Artiest 2005-2006.

In de vertaling van BCP's naar het kwalificatiedossier 2005-2006 zijn een aantal belangrijke keuzes gemaakt. De ontwikkelaars zijn niet te ver van de BCP's afgeweken omdat ze op die manier dicht bij de wensen van de branche zouden blijven. Verder zijn de volgende keuzes gemaakt:

- De competenties 'maken van een podiumpresentatie' en 'organiseren van een podiumpresentatie' zijn toegevoegd.
Dat is gedaan om het zelfstandig ondernemen in de kwalificatie-eisen te onderstrepen, zowel aan de inhoudelijke (een concept/een aanbod kunnen ontwikkelen) als aan de zakelijke kant.
- De competentie 'meewerken aan pr en promotionele activiteiten' werd omgebogen in het belang van de artiest (in het BCP is geredeneerd vanuit het bedrijfsbelang). De druk vanuit opdrachtgevers om commerciële nevenactiviteiten te verrichten is groot, maar de artiest moet juist leren zijn eigen belangen goed af te wegen.
- De competentie 'een workshop uitvoeren' is toegevoegd omdat het geven van workshops een belangrijke bron van neveninkomsten is voor artiesten. In de beheersingscriteria is duidelijk tot uitdrukking gebracht dat er geen programmerende of didactische kwaliteiten gevraagd worden, wel een vakgerichte workshop die goed is georganiseerd.
- De ondernemerscompetenties zijn begrensd tot administratie, beperkte boekhouding, een ondernemersplan kunnen opstellen en eventueel subsidies verwerven.

De BCP's Acteur, Musicalartiest, Muzikant/Sounddesigner en Danser beschrijven competenties op het niveau van een vakvolwassen artiest. Een beginnend artiest, zo zou de verwachting zijn, opereert in eerste instantie op een lager niveau. Dit is echter slechts ten dele waar. T.a.v. het organiseren van de eigen beroepspraktijk zal de beginnend artiest zijn weg moeten leren banen. Het opbouwen van een eigen netwerk kost tijd. T.a.v. de vaktechnische kant van het beroep worden echter ook aan de beginnende artiest direct hoge eisen gesteld. Hierin onderscheidt de beginner zich niet van de ervaren artiest. Het gaat hier voor de duidelijkheid niet in eerste instantie om de mate van artistiek/maatschappelijk succes maar om de vaktechnische eisen die worden gesteld aan de beginnende artiest. In de competenties en met name de daarbij horende beheersingscriteria zijn ten gevolge hiervan dus geen wezenlijke veranderingen aangebracht t.a.v. het niveau dat in de BCP's staat vermeld.

Bij het omzetten van het kwalificatiedossier 2005-2006 naar het kwalificatiedossier 2007-2008 is gebruik gemaakt van de hierboven beschreven vertaalslag. De inhoud van het kwalificatiedossier 2005-2006 en het niveau waarop de werkzaamheden beheerst moeten worden, zijn dan ook overgenomen en daar waar nodig aangescherpt met medewerking van experts uit het cluster Artiest. Wel is een aparte kerntaak voor de uitstroom Muziek sounddesign toegevoegd, om recht te doen aan de specifieke context waarin de sounddesigner werkt. De sounddesigner is geen podiumartiest, maar opereert in (home)studio's, dienstbaar aan opdrachtgevers. Muzikale capaciteiten en artistieke inzet zet hij nadrukkelijk in, waardoor opname in het kwalificatiedossier Artiest gerechtvaardigd is en waarbij wordt aangesloten op het BCP Muzikant/Sounddesigner.

2.4 Discussiepunten

Er zijn in het dossier Artiest geen certificeerbare eenheden vastgesteld. De reden daarvoor is dat de inhoud van alle kerntaken en werkprocessen per uitstroom onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden en los van elkaar dus geen arbeidsmarktrelevantie hebben.

Het onderhouden van het eigen werkterrein is altijd gerelateerd aan de discipline van een gekozen uitstroom (diploma). Het voorbereiden en uitvoeren van een voorstelling/productie zijn ook niet los van elkaar te zien.

De uitstroom Muziek sounddesign is als aparte uitstroom opgenomen in het kwalificatiedossier. Dat is een wijziging t.o.v. het kwalificatiedossier Artiest 2005-2006, waarin de uitstroombifferentiatie Sounddesign alleen gevolgd kan worden in combinatie met de uitstroom Muziek. Door het experimenteercluster Artiest is op deze wijziging aangedrongen, gezien de technologische (digitale) ontwikkelingen in de muzikale kunstensector.

Het educatieve (lesgeef) gehalte in het werkproces "Verricht workshops" is beperkt gehouden. De nadruk ligt op het overbrengen van vakmatige technieken door het voordoen van handelingen en het begeleiden van oefenende deelnemers. Cultuureducatie, met de nadruk op didactiek, is niet het terrein van de Artiest, zoals beschreven in dit kwalificatiedossier.

In de experimenteerperiode (en daarna) wordt onderzoek verricht door de gezamenlijke kenniscentra naar de uitstroom van MBO cursisten Artiest. Uitstroom richting HBO wordt hierin meegenomen. Discussiepunten m.b.t. het vmbo zijn er niet geweest.

Reken- en wiskundeniveaus

Er is een breed gedeelde zorg over de rekenvaardigheden van diverse groepen leerlingen, studenten en beroepsbeoefenaars. Om de beheersing van de basisvaardigheden op dit gebied transparant en meetbaar te maken is er een raamwerk rekenen/wiskunde ontwikkeld. Het ministerie van OCW heeft formeel bepaald dat het raamwerk de basis wordt voor het vaststellen van de niveaus rekenen/wiskunde voor het mbo. In 2008 is met behulp van het raamwerk gewerkt aan het in kaart brengen van het voor het beroep vereiste minimale niveau van rekenen en wiskunde. Hierbij blijkt het raamwerk werkbaar om de relatie te leggen tussen de beroepsuitoefening en de gewenste rekenvaardigheid (met name doordat het raamwerk praktische voorbeelden geeft), maar tegelijkertijd biedt het geen eenduidig antwoord op de precieze duiding van het niveau. Interpretatieverschillen in het aangeven van het niveau binnen zekere marges is niet uit te sluiten. Ook vormt de conceptstatus van het raamwerk onderwerp van discussie bij de raadpleging van sociale partners. Zij geven aan dat de op dit moment nog beperkte toepassing van het raamwerk in de praktijk hen weinig aanknopingspunten biedt om tot een goed oordeel over de voorgestelde niveaus te komen. Ondanks genoemde discussiepunten is ook in dit dossier de niveaus voor rekenen en wiskunde opgenomen. Deze niveaus zijn afgestemd met de Paritaire commissies. 2009 wordt gebruikt om het analysekader zoals vastgesteld in het raamwerk in de praktijk te toetsen. Mogelijk dat de resultaten van deze toetsing van invloed zijn op de nog te bepalen niveaus voor het dossier 2010-2011.

Het document waarin een onderbouwing is te lezen voor de niveaus rekenen en wiskunde voor het beroep Artiest is op de vragen bij het kenniscentrum.

De Paritaire commissie van kenniscentrum GOC heeft aangegeven dat indien het niveau voor het beroep voor rekenen en wiskunde hoger is dan het concept niveau rekenen en wiskunde uit het Raamwerk rekenen/wiskunde mbo (versie 0.9, december 2007), zij het niet wenselijk vindt dat dit hogere niveau voor het beroep in een eventueel landelijk examen voor rekenen en wiskunde wordt geëxamineerd.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		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 onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	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 onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Categorie 3: Wijzigingen

De data van goedkeuring door de besturen van de drie kenniscentra zijn geactualiseerd (deel B 2.1 colofon).

In deel B, hoofdstuk 4 - Beschrijving uitstromen – zijn voor iedere uitstroom matrices opgenomen met de eisen voor de beheersing van rekenen en wiskunde voor de startend beroepsbeoefenaar Artiest (niveau 4).

Het onderhouds- en ontwikkelperspectief is beperkt aangepast op data, alles nu vanaf het schooljaar 2009-2010 (deel D hoofdstuk 3).

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
Activiteiten t.b.v. onderhoud kwalificatie-structuur	<p>Het kwalificatiedossier Artiest wordt ontwikkeld en onderhouden onder verantwoordelijkheid van de stuurgroep Artiest in het mbo (ECABO, Kenniscentrum GOC, Calibris). Alle onderhouds- en ontwikkeltaken worden uitgevoerd op basis van een projectplan.</p> <p><i>De termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt</i></p> <p>Het kwalificatiedossier Artiest is een geheel nieuw dossier in het mbo. Dat brengt met zich mee dat er flexibel ingespeeld moet worden op ontwikkel- en onderhoudsvragen vanuit het beroepsonderwijs en de branche. Daarbij is het van belang het onderwijs de ruimte te geven om de nieuwe opleidingen te implementeren en de branche de tijd te geven om in te spelen op een nieuwe instroom van stagiaires en gediplomeerden.</p> <p>- Onderhoud en ontwikkeling wordt ter hand genomen op basis van behoefte van onderwijs en arbeidsmarktpartijen.</p> <p><i>De onderwerpen die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen</i></p> <p>- Het versterken van de afstemming met aanpalende kwalificatiedossiers, met name Sociaal Agogisch Werk (de agogische component), Sport en Bewegen (dans), AV-Productie en Podium- en Evenemententechniek (sounddesign en geluid) en Medewerker Marketing en Communicatie (marktbenadering).</p> <p>- Het vinden van een balans tussen de enorme variëteit aan specifieke functies en werkzaamheden en het abstractieniveau van het</p>	ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris in overleg met beroepsonderwijs en het beroepenveld.	<p>2009 en verder (in ieder geval t/m 2010-2011)</p> <p>Gedurende de experimenterperiode</p>

	<p>kwalificatiedossier, waarbij de herkenbaarheid wordt behouden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De samenhang, afbakening en naamgeving van de uitstromen (meer of minder disciplinegebonden, herkenbaarheid in de markt). <p>Door voortgaande implementatie zowel in onderwijs als de beroepspraktijk zal de vakinhoudelijke inbreng van onderwijs en bedrijven in omvang en kwaliteit toenemen, waarbij het vooral gaat om in de beroepspraktijk gehanteerde termen, normen en standaarden.</p> <p><i>Continue kwaliteitsverbeteringen</i> Gedurende de experimenteerperiode blijft gewerkt worden aan mogelijk noodzakelijke aanscherping met betrekking tot de structuur van het dossier, tekstuele verbeteringen en, specifiek, de kolom vakkennis en vaardigheden. Het (nog verder) verbeteren van de herkenbaarheid, transparantie maar zeker ook de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers staat hierbij voorop.</p>		
Doorstroom mbo-hbo	In de experimenteerperiode en daarna wordt onderzoek verricht door de gezamenlijke kenniscentra naar de uitstroom van MBO cursisten Artiest naar het HBO.	ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris in samenwerking met de experimenteerscholen.	2009 en verder (in ieder geval t/m 2010-2011)
Klanttevredenheid van dossiergebruikers	<p>Ieder kenniscentrum in het samenwerkingsverband heeft een eigen kwaliteitszorgsysteem. Dat systeem wordt gevolgd waar het gaat om interne procedures, bijvoorbeeld afspraken over interne communicatie en de procedure van advisering en vaststelling over en van kwalificatiedossiers door de Paritaire Commissie en het Algemeen Bestuur. In het kader van de samenwerking is een evaluatiemonitor Artiest ontwikkeld.</p> <p>Deze voorziet in periodieke inventarisatie van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kengetallen over ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en in het onderwijs - tevredenheid en draagvlak van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven - knelpunten en wensen van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven 	ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris	Jaarlijks, in ieder geval t/m het schooljaar 2010-2011

	<p>De evaluatiemonitor wordt onderhouden door de projectmedewerkers en dient als input voor de jaarlijkse evaluatie.</p> <p>De inhoud van het dossier moet vertaald kunnen worden in voor leerlingen en branche aansprekende en kwalitatief goede opleidingstrajecten.</p> <p>De stuurgroep draagt daaraan bij door gedurende de projectperiode extra inzet te leveren ten behoeve van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de kwaliteit van de leerbedrijven (door extra informatie en begeleiding) - de kwaliteit van praktijkleren o.a. door te experimenteren met een alternatieve erkenningsregelingen - de betrokkenheid van branchevertegenwoordigers en hun organisaties. 		
Niveaus rekenen en wiskunde	Mogelijke aanpassing niveaus rekenen en wiskunde n.a.v. praktijktoetsing analysekader	ECABO, Kenniscentrum GOC en Calibris	Voor indiening scholjaar 2010-2011