



## Landelijke Kwalificaties MBO

# AV-productie

Crebonummer:	90050, 90060, 90070
Sector:	Techniek, Kunst, Cultuur en Media
Branche:	Media
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	10
2.4 Loopbaanperspectief	11
2.5 Trends en innovaties	12
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	13
4 Beschrijving van de uitstromen	15
4.1 Medewerker Fotografie	16
4.2 Allround Medewerker AV-Productie	18
4.3 Beeldtechnicus	20
4.4 Cameraman	22
4.5 Fotograaf	24
4.6 Geluidstechnicus	26
4.7 Lichttechnicus	29
4.8 Video-editor	31
5 Beschrijving van de kerntaken	33
5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	33
5.2 Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid	34
5.3 Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal	35
5.4 Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur	36
5.5 Kerntaak 5: Leidt projecten	37
5.6 Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit	38
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	39
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	40
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid	42
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal	44
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur	45
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Leidt projecten	46
6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit	47
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	48
1 Inleiding	48
2 Uitstromen	48
2.1 Medewerker Fotografie	49
2.2 Allround Medewerker AV-Productie	64
2.3 Beeldtechnicus	73
2.4 Cameraman	99
2.5 Fotograaf	126
2.6 Geluidstechnicus	154
2.7 Lichttechnicus	183
2.8 Video-editor	208
3 Certificeerbare eenheden	237
<b>Deel D: Verantwoording</b>	238
1 Inleiding	238
2 Proces- en inhoudsinformatie	239
2.1 Betrokkenen	239
2.2 Verwantschap	241
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	243
2.4 Discussiepunten	244
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	246
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	249

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier AV-productie. 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

### De AV-er

Wat doet een AV-er?

AV-ers (deze naam geldt voor alle uitstromen) werken mee aan producties waar beeld en geluid aan te pas komen. Bekende voorbeelden zijn televisie en film, foto's, videoproducties en geluidsregistraties. Vaak werken zij voor omroepen, av-producenten, fotostudio's en facilitaire bedrijven. Maar we komen ze ook tegen bij bijvoorbeeld overheidsinstellingen, uitgeverijen en reclamebureaus. Medewerkers AV-Productie kunnen werken in vaste dienst, op tijdelijke contractbasis of als zelfstandig ondernemer/freelancer.

Het kwalificatiedossier AV-Productie heeft acht uitstromen:

De Medewerker Fotografie werkt meestal in een fotostudio, soms gecombineerd met een winkel. Hij ondersteunt daar één of meer fotografen. Hij kan ook werken voor zogenaamde stockbureaus die vanuit een archief foto's verkopen. Ook hierbij ondersteunt hij de fotograaf. Hij kan te maken krijgen met allerlei soorten fotografie. Bekende voorbeelden zijn portretfotografie, reclamefotografie, nieuwsfotografie en politiefotografie.

De Allround medewerker AV-Productie ondersteunt de floormanager, cameraman, lichttechnicus of geluidsman bij een AV-productie. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om het verzamelen, controleren, vervoeren en opruimen van AV-apparatuur. Soms ook om het installeren en bedienen van deze apparatuur. Ook klein onderhoud en het verhelpen van storingen kan tot zijn taken behoren.

De Beeldtechnicus werkt vooral voor grote facilitaire videobedrijven. Soms ook voor grote videoproductiebedrijven met een eigen studio. Hij verzorgt de beeldtechniek bij studio-opnames, televisie- en videoproducties. Meestal werkt hij in een televisie- of videostudio. Soms ook in een beeldwagen ergens op locatie.

De Cameraman werkt meestal als freelancer. Omroepen, producenten, AV-bedrijven en overheidsinstellingen zijn zijn belangrijkste klanten. De Cameraman kan ook in vaste dienst zijn van een grote producent of facilitair bedrijf.

De Fotograaf werkt vaak als zelfstandige maar soms ook in een bedrijf. Er zijn verschillende soorten fotografen: De Fotograaf die als freelancer wordt ingehuurd door bijvoorbeeld reclamebureaus, bedrijven en consumenten of de Fotograaf die wordt ingehuurd voor opdrachten maar ook een winkel heeft; vaak vooral om klandizie te stimuleren én de Fotograaf met een winkel in foto- en videoartikelen waar ook foto's voor klanten worden verwerkt. Vaak is daar ook een studio voor het maken van pasfoto's en familieportretten. Af en toe voert deze fotograaf eenvoudige opdrachten van kleine bedrijven uit. De Fotograaf kan zich ook specialiseren in een bepaalde richting, bijvoorbeeld bruidsfotografie of persfotografie.

De Geluidstechnicus werkt vaak voor bedrijven die zich bezighouden met het uitzenden en produceren van AV-producties. Maar we vinden geluidstechnici ook in theaters en in de cd-industrie. Daarnaast verzorgt de Geluidstechnicus het geluid voor onder meer bands, festivals, bedrijfsfeesten en modeshows.

De Lichttechnicus werkt voornamelijk bij grote producties en studio-opnames. Hij verzorgt het licht meestal bij projecten waar meerdere camera's worden gebruikt. Bij één-cameraprojecten doet de Cameraman immers vaak ook het licht.

De Video-editor werkt meestal bij AV-productiebedrijven en facilitaire bedrijven. Hij verzorgt de digitale bewerking en montage van video-opnamen voor onder meer televisie en Internet. Sommige Video-editors zijn in dienst bij nieuwsredacties van televisiezenders. Vaak werken zij dan op locatie.

Wat wordt er van een AV-er verwacht?

Naast de vaktechnische kennis en vaardigheden die nodig zijn om de hierboven beschreven beroepen goed te kunnen uitvoeren, moet een AV-er goed in teamverband kunnen werken. Collegialiteit en goed luisteren zijn daarbij heel belangrijk. Concentratie, stressbestendigheid, flexibiliteit en klantgerichtheid zijn ook belangrijke eigenschappen. Bovendien moet hij kunnen omgaan met wisselende arbeidstijden en werkomstandigheden.

Welke verwante opleidingen zijn er?

Op de volgende plaatjes is te zien hoe de opleiding AV-productie zich verhoudt tot andere opleidingen binnen de sector.

<p>cluster</p> <p>Media, Communicatie &amp; Informatie</p>	<p>kwalificatiedossier <b>AV-productie</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC, Savantis en PMLF)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker fotografie</li> <li>- Allround Medewerker AV-productie</li> <li>- Beeldtechnicus</li> <li>- Video-editor</li> <li>- Cameraman</li> <li>- Fotograaf</li> <li>- Lichttechnicus</li> <li>- Geluidstechnicus</li> </ul>	<p>kwalificatiedossier</p> <p><b>Podium- en evenemententechniek</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker podium &amp; evenemententechniek</li> <li>- Podiumtechnicus</li> <li>- Podiumtechnicus toneel</li> <li>- Lichttechnicus</li> <li>- Geluidstechnicus</li> </ul>
<p>kwalificatiedossier <b>Mediavormgever</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC, Savantis en PMLF)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafische Vormgeving</li> <li>- Animatie/audiovisuele vormgeving</li> <li>- Interactieve vormgeving</li> <li>- Art &amp; Design</li> </ul>	<p>kwalificatiedossier <b>Mediamanagement</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Media intermediair</li> <li>- Mediaproductie management</li> <li>- Mediacontent management</li> </ul>	<p>kwalificatiedossier</p> <p><b>Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie</b></p> <p>(Savantis)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker productpresentatie</li> <li>- Vormgever Productpresentatie</li> <li>- Winkelpubliciteitsvormgever</li> <li>- Stand-, winkel- en decorvormgever</li> </ul>
<p>kwalificatiedossier</p> <p><b>DTP-er</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC, Savantis)</p> <p>Uitstromen:</p>	<p>kwalificatiedossier <b>Medewerker marketing en communicatie</b></p> <p>(ECABO)</p> <p>Uitstromen o.a.:</p>	<p>kwalificatiedossier</p> <p><b>Tentoonstellingsbouwer</b></p> <p>(Savantis)</p> <p>Uitstromen:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker DTP</li> <li>- Allround DTP-er</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatorisch publicitair medewerker kunst, cultuur en media</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tentoonstellingsbouwer</li> <li>- Allround tentoonstellingsbouwer</li> </ul>
<p>kwalificatiedossier <b>Mediatechnologie</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Webmaster</li> <li>- Crossmedia publishing</li> <li>- Workflow beheer</li> <li>- Gamedeveloppeur</li> </ul>	<p>kwalificatiedossier <b>Printmedia</b></p> <p>(Kenniscentrum GOC)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Printmedia basis Press &amp; Print</li> <li>- Printmedia basis Finishing</li> <li>- Zeefdrukken</li> <li>- Digitaal drukken</li> <li>- Vellenoffset</li> <li>- Rotatieoffset</li> <li>- Snijden</li> <li>- Vouwen</li> <li>- Geniet brochieren</li> <li>- Gelijmd/genaaid brochieren</li> <li>- Printmediatechnologie</li> </ul>	<p>kwalificatiedossier <b>Signmaker</b></p> <p>(Savantis)</p> <p>Uitstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker sign</li> <li>- Allround signmaker</li> </ul>

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Medewerker Fotografie*
- *Allround Medewerker AV-Productie*
- *Beeldtechnicus*
- *Cameraman*
- *Fotograaf*
- *Geluidstechnicus*
- *Lichttechnicus*
- *Video-editor*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum GOC, Savantis en Kenniscentrum PMLF
Ontwikkeld door	Onderwijsontwikkelaars van de kenniscentra Kenniscentrum GOC, Savantis en Kenniscentrum PMLF met medewerking van deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: de paritaire commissie van kenniscentrum GOC Op: 13-11-2008 Te: Veenendaal

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Medewerker Fotografie - 2 Allround Medewerker AV-Productie - 3 Beeldtechnicus - 4 Cameraman - 4 Fotograaf - 4 Geluidstechnicus - 4 Lichttechnicus - 4 Video-editor - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
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 <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a></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 diplomaverenisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op   <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Medewerker AV-Productie, GOC februari 2003</p> <p>Beeldtechnicus, VAPRO april 2000</p> <p>Belichter AV, GOC februari 2003</p> <p>Aanvullingen op bcp Belichter AV GOC door VAPRO april 2004</p> <p>Cameraman, GOC februari 2003</p> <p>Aanvullingen op bcp Cameraman GOC door VAPRO april 2004</p> <p>Fotograaf, Savantis juli 2004</p> <p>AV Geluidstechnicus, GOC februari 2003</p> <p>Aanvullingen op bcp Geluidstechnicus, VAPRO juni 2004</p> <p>Video-editor, GOC 2003</p>



	Video-editor, VAPRO 2004
--	--------------------------

## 2.3 Typering beroepengroep

### Sector

De AV-er (deze naam geldt voor alle uitstromen) is werkzaam in de audiovisuele sector. De audiovisuele sector houdt zich bezig met het produceren van audiovisuele producties zoals videoproducties, televisie en film, foto's en geluidsregistraties.

### Context

De AV-er is werkzaam voor onder andere omroepen, producenten van audiovisuele en geïntegreerde media, uitgeverijen en reclamebureaus, fotostudio's, particulieren/consumenten, overheidsinstellingen en facilitaire bedrijven. Bijna altijd werkt men met meerdere disciplines (uitstromen) samen aan één productie. Hierbij dragen zij samen de verantwoordelijkheid voor de totstandkoming van de productie en kunnen zij ook elkaar ondersteunen of taken overnemen. AV-ers kunnen in vaste dienst, op tijdelijke contractbasis of als zelfstandig ondernemer werkzaam zijn.

### Aard van de werkzaamheden

De AV-er houdt zich bezig met het maken van audiovisuele producties. Hij werkt hierbij veelal in teamverband en volgens projectmatige aanpak. Kenmerkend voor de werkzaamheden van een AV-er is zijn kennis van techniek en het subtiele samenspel met de disciplines beeld, geluid en/of licht. De AV-er is een bewuste kijker en luisteraar. Hij kan de wensen van de opdrachtgever creatief vormgeven in een AV-product. De specifieke werkzaamheden die de AV-er verricht zijn afhankelijk van een tweetal factoren, namelijk:

- het type opdracht of productie. Deze varieert van het werken in een foto-, film-, radio-, tv- of geluidsstudio of op locatie;
- het niveau en de specialisatie van de opleiding.

De AV-er op niveau 2 voert met name assisterend en ondersteunend werk uit. De AV-er op niveau 3 is samen met de teamleden vooral verantwoordelijk voor vervoer, opbouw en correct aansluiten van apparatuur. De AV-er op niveau 4 is verantwoordelijk voor zijn bijdrage aan de productie, elke uitstroom geeft zijn eigen bijdrage in de vormgeving en werkt met specifieke technieken en apparatuur.

In dit dossier worden medewerkers van een van alle acht uitstromen AV-er genoemd. Medewerkers van de uitstromen op niveau 4 worden Specialist AV-Productie genoemd.

### Essentiële beroepshouding

De AV-er werkt veelal in teamverband volgens projectmatige aanpak. Het werk kenmerkt zich door onregelmatige en flexibele arbeidstijden, verschillende werkomstandigheden en randvoorwaarden en het werken onder grote tijdsdruk. Dit stelt hoge eisen aan de sociale vaardigheden en flexibiliteit van de AV-er. De AV-er moet dan ook goed kunnen functioneren in teamverband. Hij stelt zich dienstbaar en pro-actief op. Hij moet collegiaal kunnen werken, goed kunnen luisteren en zich concentreren op zijn bijdrage in het technische en vormgevende proces. Tevens moet de AV-er stressbestendig, flexibel en klantgericht zijn.

## 2.4 Loopbaanperspectief

Het perspectief naar verdere loopbaanontwikkeling is voor alle uitstromen gewaarborgd, vanwege de doorstroommogelijkheid naar een hoger niveau of naar hbo-onderwijs. Ook is er doorgroei mogelijk naar leidinggevende functies zoals (assistent) productie leider, projectleider, coördinator, regisseur of het opstarten van een eigen bedrijf.

Het kwalificatiedossier AV-Productie biedt op basis van een volledig verworven diploma een mogelijke doorstroming naar een hoger niveau binnen het kwalificatiedossier AV-Productie.

Zo kan de Medewerker Fotografie doorstromen naar Allround Medewerker AV-Productie. De Medewerker Fotografie kan afhankelijk van zijn vooropleiding of het oordeel van de school ook direct doorstromen naar Fotograaf. De Allround Medewerker AV-Productie kan doorstromen naar een van de uitstromen op niveau 4: Beeldtechnicus, Cameraman, Fotograaf, Geluidstechnicus, Lichttechnicus of Video-editor.

Ook biedt het kwalificatiedossier AV-Productie, wanneer een volledig diploma is verworven, de mogelijkheid om door te stromen naar andere mbo-opleidingen. Zo kan er bijvoorbeeld worden doorgestroomd naar verwante opleidingen binnen het kwalificatiedossier Mediavormgever of binnen het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek.

Bij een aantal hbo-instellingen zijn mogelijkheden voor vrijstellingen. Op basis van regionale of landelijke samenwerking tussen mbo- en hbo-opleidingen is het mogelijk dat nadere afspraken gaan ontstaan over de doorstroming mbo-hbo. Sommige audiovisuele hbo-opleidingen zijn technische opleidingen, andere opleidingen zijn kunstopleidingen. Bij kunstopleidingen is er geen sprake van een automatisch doorstroomrecht. De hbo-kunsvakinstellingen hebben beperkte capaciteit (numerus fixus) en zullen toelaten op basis van auditie.

## 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	<p>In de AV-wereld zijn veel overnames en fusies van facilitaire bedrijven en post- productiebedrijven met name in de AV-branchen. Doordat de AV-apparatuur die men in binnenland en buitenland gebruikt veelal gelijk is, is de AV-er niet gebonden aan Nederland. Daarmee wordt de markt voor de AV-er groter. De grote landelijke bedrijven worden het verzorgen van grote reportages in de studio en op locatie. Daarnaast zijn er facilitaire bedrijven die zich richten op het bedienen van kleine bedrijven. Ook regionale omroepen ontwikkelen zich tot facilitaire dienstverleners op het gebied van presentaties en uitzendingen. Daarnaast biedt de markt van congressen, evenementen en beurzen steeds meer mogelijkheden. Hiermee neemt de vraag naar AV-ers toe. Om flexibel mensen in te kunnen zetten neemt men steeds meer gebruik van vaste dienst maar maakt men gebruik van medewerkers in tijdelijk dienstverband, freelancers of technische medewerkers in de branche gerichte uitzendbureaus. De beroepen uit de AV-branche zijn geen beschermde beroepen. Beroepen zoals reportage- en portretfotografie, televisie en omroepen heerst er een sterke concurrentie. Het vinden moet een beginnend beroepsbeoefenaar daarom gedreven en loyaal zijn en zelfstandig kunnen werken. In gespecialiseerde vakgebieden waar goed vakmanschap gevraagd is zijn de kansen groter. De kansen zijn sterk regionaal gebonden. Recente informatie hierover vindt u op <a href="http://www.goc.nl/branche/av">www.goc.nl/branche/av</a>, <a href="http://www.savantis.nl/arbeidsmarkt">www.savantis.nl/arbeidsmarkt</a>; <a href="http://www.pmlf.nl/documenten/VAPRO-OVP%20groep%20Arbeidsmarktonderzoek%20Fotonica%20september%202007.pdf">http://www.pmlf.nl/documenten/VAPRO-OVP%20groep%20Arbeidsmarktonderzoek%20Fotonica%20september%202007.pdf</a></p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Vooraf bij het op – en afbouwen van een productielocatie heeft de ARBO- en veiligheidswet een grote invloed. Ook zijn er regels voor met name de medewerkers die werken met beelden of geluid zijn de Mediawet, de Reclamecode (www.cvdn.nl), Privacy reglementen en de Auteurswet 1912 van toepassing. De fotograaf en de AV-er met materiaal werkt moet zich houden aan milieuvoorschriften bij de verwerking en verwijdering van foto's en video's en materialen.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Ontwikkelingen op het gebied van AV-technieken volgen elkaar erg snel op. De technologische ontwikkelingen op het gebied van de digitalisering van camera-, licht- geluid- en communicatie-apparatuur en het gebruik van ondersteunende apparatuur heeft van grote invloed op het werk van de AV-er. Een recente technologie is het werken met draadloze camera's en draadloze zendmicrofoons. Bij digitale camera's gaat het hier om het gebruik van het DV en DV-cameras (Digital Video). Bij audioregistratie gaat het om digitale geluidregistratie en geluidmixage. Deze technieken worden gebruikt op geluidregistratie- en geluidnabewerkingscomputers met diverse software. De editor kan allerlei bewerkingen eenvoudiger uitvoeren en waar nodig weer ongedaan maken. Lichtplannen worden geprogrammeerd op lichtcomputers en intelligent licht. Beeld, geluid, animaties, graphics enz. laten zich steeds eenvoudiger combineren. Mogelijkheden zijn heel groot en breiden zich nog steeds uit. Steeds meer functies worden eenvoudiger en onderhouden van die geïntegreerde systemen wordt echter steeds complexer omdat ze een steeds groter aantal mogelijkheden bieden. Daarnaast ontstaan mogelijkheden voor product vernieuwing (denk aan interactieve producten) en aanbrengen van nieuwe markten. Dit vraagt van de AV-er ook nieuwe vaardigheden. Bij de grotere faciliteiten wordt de AV-er steeds meer gevraagd om andere media zoals digitale grafische vormgeving en internet in te kunnen integreren. Een voorbeeld is de inbreng van digitale reclame bij sportevenementen. Kennis van internet wordt steeds belangrijker. De content van omroepen zal de eindgebruikers via verschillende elektronische media bereiken. Interactiviteit zal steeds belangrijker worden in de AV-producties, High Definition Television en IT-bedrijven zullen hierdoor steeds meer naar elkaar toe groeien. In het werkveld is er in toenemende mate standaardisering: de vraag naar standaard apparatuur en protocollen wordt gevoeld doordat televisieproducties steeds sneller, goedkoper en met minder mensen geproduceerd moeten worden. In grote ondernemingen een klein aantal specialisten de productie ontwerpt en vervolgens overdraagt aan de uitvoerende. De taken en handelingen van de uitvoerende worden vastgelegd. De werkzaamheden zijn meer gespecialiseerd en minder gevarieerd. Omdat gespecialiseerde mensen te duur zijn om in te huren wordt de vraag ernaar steeds groter. AV-ers met bredere kennis en vaardigheden (bijv. een cameraman die ook kan editen) wordt steeds meer gevraagd. Licht en geluid kan ook in het theater prima uit de voeten met zijn kennis. Andersom is het wat lastiger voor de theaters doorgaans achter loopt op de ontwikkelingen in de AV-sector. De digitalisering en automatisering leiden tot een toename in de mate van overeenkomst tussen de werkzaamheden en competenties van de AV-er en eventueeltechnicus licht of geluid.</p>

### 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: Medewerker Fotografie

U2: Allround Medewerker AV-Productie

U3: Beeldtechnicus

U4: Cameraman

U5: Fotograaf

U6: Geluidstechnicus

U7: Lichttechnicus

U8: Video-editor

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom							
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8
<b>Kerntaak 1:</b> Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever									
	1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever			x	x	x	x	x
	1.2	Voert een locatieonderzoek uit			x	x	x	x	
	1.3	Maakt concept en/of plan			x	x	x	x	x
	1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			x	x	x	x	x
	1.5	Maakt een technisch draaiboek				x	x	x	x
<b>Kerntaak 2:</b> Realiseert licht, beeld en/of geluid									
	2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur	x	x	x	x	x	x	x
	2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af	x	x	x	x	x	x	x
	2.3	Lost storingen op	x	x	x	x	x	x	x
	2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor	x				x		
	2.5	Verbetert de akoestiek					x		
	2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten	x	x	x	x	x	x	
	2.7	Maakt geluidsopnames					x		

			Uitstroom							
Kerntaak	Werkproces		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8
	2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe					x	x	x	x
	2.9	Schakelt tussen beelden								x
	2.10	Verzorgt mediatransport			x					
<b>Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal</b>										
	3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking				x				x
	3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking	x				x			
	3.3	Maakt opnames gereed voor montage				x		x		x
	3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit	x		x		x	x		x
	3.5	Maakt de montage								x
<b>Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>										
	4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud	x	x	x	x	x	x	x	x
	4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief	x	x	x	x	x	x		x
	4.3	Regelt de gebruiksrechten			x	x	x	x	x	x
	4.4	Voert baliewerkzaamheden uit	x							
<b>Kerntaak 5: Leidt projecten</b>										
	5.1	stuurt projectteam aan			x	x	x	x	x	x
	5.2	Bewaakt projectvoortgang			x	x	x	x	x	x
<b>Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit</b>										
	6.1	Stelt een ondernemingsplan op			x	x	x	x	x	x
	6.2	Promoot het bedrijf			x	x	x	x	x	x
	6.3	Regelt financiële zaken			x	x	x	x	x	x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Medewerker Fotografie*
- *Allround Medewerker AV-Productie*
- *Beeldtechnicus*
- *Cameraman*
- *Fotograaf*
- *Geluidstechnicus*
- *Lichttechnicus*
- *Video-editor*

## 4.1 Medewerker Fotografie

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Medewerker Fotografie werkt in de AV-branche en dan meestal in de fotografie of daaraan verwante bedrijven.</p> <p>Hij werkt veelal in een fotospeciaalzaak en/of fotostudio maar soms ook voor een (wereldwijd opererend) stock bureau dat vanuit archieven fotomateriaal verkoopt. De aard van de fotografie kan variëren van publieksfotografie (o.a. bruids- en portretfotografie), publiciteitsfotografie (o.a. reclame- en modelfotografie), nieuwsfotografie, technische en industriële fotografie. Hij kan ook werken bij een AV-verhuurbedrijf.</p> <p>Zijn werkzaamheden verricht hij deels van achter een balie (fotospeciaalzaak, AV-verhuurbedrijf). Als hij in een fotostudio werkt ondersteunt hij één of meerdere fotografen.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Medewerker Fotografie ondersteunt de fotograaf bij het uitvoeren van een fotoshoot, het inrichten van de studio of locatie en het stileren van het onderwerp en decor. Om dit te kunnen moet hij compositie- en kleurgevoel hebben en gebruikmaken van zijn creativiteit. Bij het maken van opstellingen en beelden houdt hij rekening met wensen en randvoorwaarden, zoals financiën, middelen en tijd. De Medewerker Fotografie beschikt over een bedrijfsmatige instelling. Omdat hij vaak ook met klanten te maken heeft, is een klantgerichte houding van groot belang. Hij werkt met diverse technieken en omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan is het van belang dat hij zijn vakkennis bijhoudt en een professionele instelling ontwikkelt. Bij dit alles is het belangrijk dat de Medewerker Fotografie accuraat en nauwkeurig werkt en vooral goed kijkt.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De werkzaamheden van de Medewerker Fotografie zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn taken in opdracht uit, soms volgens instructies van de fotograaf ,maar grotendeels zelfstandig. Bij het maken van meer complexe opnames assisteert hij de fotograaf. Verder is hij er verantwoordelijk voor dat er zorgvuldig wordt omgegaan met de veelal dure apparatuur.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de Medewerker Fotografie betreffen grotendeels routinematige handelingen die volgens standaardprocedures worden uitgevoerd. De technische handelingen die hij moet uitvoeren bij bijvoorbeeld het installeren van AV-apparatuur en materialen en het oplossen van storingen zijn echter relatief complex. Hiervoor is technische kennis noodzakelijk. Bij het opbouwen van het decor en het plaatsen van belichting kunnen de licht- en weersomstandigheden en de aanwezigheid van andere personen op de set complicerende factoren zijn. In zijn algemeenheid geldt dat de Medewerker Fotografie eenvoudige problemen zelf moet kunnen oplossen en complexere problemen aan zijn leidinggevende meldt.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>



## Nederlands

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

## Engels

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

## Rekenen en wiskunde

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

## 4.2 Allround Medewerker AV-Productie

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Allround medewerker AV-Productie is werkzaam voor onder andere omroepen, producenten van audiovisuele en geïntegreerde media, uitgeverijen en reclamebureaus, fotostudio's, overheidsinstellingen en facilitaire bedrijven. De Allround Medewerker AV-Productie kan in vaste dienst, op tijdelijke contractbasis of als freelancer werkzaam zijn.</p> <p>De Allround Medewerker AV-Productie verricht bij een productie ondersteunende werkzaamheden op het gebied van licht, geluid of beeld.</p> <p>Hij voert zijn werkzaamheden uit in opdracht van de floormanager, cameraman, lichttechnicus of geluidsman.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Allround Medewerker AV-Productie moet goed kunnen functioneren in teamverband. Hij stelt zich hierbij dienstbaar en pro-actief op. Hij moet collegiaal kunnen werken, goed kunnen luisteren en zich concentreren op zijn bijdrage in het technisch proces. Hij gaat in zijn werk creatief om met techniek. Ook vertoont hij een sterke mate van betrokkenheid bij het werk. Hij is stressbestendig en flexibel. De Allround medewerker AV-Productie heeft geen "negen tot vijf mentaliteit" en is bereid om zich in te zetten voor de totale productie. In zijn werkzaamheden stelt hij zich klantgericht op.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Allround medewerker AV-productie voert bij een AV-productie ondersteunende werkzaamheden uit bij de techniek van beeld-, licht- of geluidsapparatuur. Hij is verantwoordelijk voor een veilige aanvoer, opstelling en afvoer van de apparatuur. Hij zorgt voor een optimaal en verantwoord gebruik van de beschikbare AV-apparatuur en -materiaal bij de productie/opname. Hij is mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van de productie en werkt volgens de geldende veiligheids- en KAM-regels. De Allround medewerker AV-productie werkt volgens instructie van de Specialist AV-productie. Hij volgt orders die hij krijgt nauwgezet en volgens de geldende eisen op. Hij werkt hierbij zelfstandig. Mogelijke problemen moet hij tijdig signaleren. Eenvoudige problemen lost hij zelf op, overige problemen legt hij voor aan de Specialist AV-productie. Bij mogelijke afwijkingen overlegt hij eerst met de Specialist AV-productie.</p>
Complexiteit	<p>De Allround medewerker AV-productie voert een diversiteit aan werkzaamheden uit volgens een voor die productie specifiek plan. In onvoorziene situaties moet hij, naar eigen inzicht, op basis van technische kennis en creativiteit, knelpunten binnen zijn vakgebied oplossen. Bij het installeren en realiseren van licht, beeld en geluid krijgt hij te maken met wisselende randvoorwaarden en omstandigheden. Hierbij heeft hij specialistische kennis en specialistische vaardigheden nodig. Voor het archiveren van verzamelde materialen en digitale bestanden hanteert hij standaardwerkwijzen. Tevens moet een keuze worden gemaakt in hoeverre archivering van verouderde bestanden gewenst is. De Allround medewerker AV-productie moet onder tijdsdruk op het juiste moment kunnen bepalen of hij een probleem voorlegt aan de Specialist AV-productie.</p>
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>

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

#### Nederlands

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

#### Engels

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

#### Rekenen en wiskunde

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

## 4.3 Beeldtechnicus

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Beeldtechnicus is werkzaam in de AV-branche en dan met name bij grote facilitaire videobedrijven (minimaal 50 personen) of, minder vaak, bij grote videoproduktiebedrijven met een eigen studio.</p> <p>Deze bedrijven werken voor diverse publieke en commerciële omroepen, zenders en producenten. Zij bieden beeld- en geluidsregistratie aan voor uitzending via televisie, radio en internet en voeren veelal de gehele technische en creatieve realisatie van programma's uit.</p> <p>Ook kan de Beeldtechnicus als freelancer/zelfstandige werken met eigen faciliteiten. De Beeldtechnicus meestal in een televisie- of videostudio en soms ook op locatie (binnen of buiten).</p>
Typende beroepshouding	<p>De Beeldtechnicus is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van beeldopnames. Daarvoor moet hij geconcentreerd kunnen werken en een goed gezichtsvermogen hebben. Verder moet hij snel kunnen overschakelen van de ene productie naar de andere. Hiervoor moet hij een flexibele instelling hebben. Ook moet hij stressbestendig zijn omdat de werkzaamheden vaak onder grote tijdsdruk uitgevoerd moeten worden. Lichamelijk kan het werk ook in verband met het tillen van apparatuur en kabels zwaar zijn. Het is daarom belangrijk dat de Beeldtechnicus een goede lichamelijke conditie heeft. Omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan is het van belang dat hij zijn vakkenis bijhoudt en zich het werken met nieuwe apparatuur en software snel eigen kan maken. Bij dit alles is het belangrijk dat de beeldtechnicus gevoel heeft voor de productie die gerealiseerd moet worden. Hij moet zich uiterst flexibel kunnen gedragen en in dienst staan van de regisseur. Ook moet hij met sterk wisselende werktijden kunnen omgaan.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Beeldtechnicus is verantwoordelijk voor de technische en soms ook artistieke kwaliteit van het beeld en verricht in dit kader uitvoerende werkzaamheden. Hij werkt zelfstandig, maar wel in een productieteam dat verder bestaat uit cameramensen, geluidstechnicus, regisseur, producenten en productie leider. Het feit dat de opnamen vaak direct goed moeten zijn omdat herhaling meestal niet mogelijk is en hoge kosten met zich meebrengt legt een extra druk op hem. Naast zijn vaktechnische werkzaamheden is hij verantwoordelijk voor het aansturen van medewerkers. Wanneer de Beeldtechnicus projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de Beeldtechnicus worden deels volgens standaardprocedures en deels naar eigen inzicht uitgevoerd. Het maken van opnames met een goede technische (en artistieke) kwaliteit is vrij complex. Hiervoor is (specialistische) technische kennis noodzakelijk. Wat het werk verder compliceert is dat in het geval van fouten opnames soms niet meer bruikbaar zijn en over moeten worden gedaan. Bij een live uitzending is dit niet mogelijk en gaat dit ten koste van de kwaliteit van het programma. Andere complicerende factoren zijn dat de Beeldtechnicus te maken kan krijgen met gewijzigde wensen van de opdrachtgever en goed moet kunnen inspringen op wisselende omstandigheden en gebeurtenissen. Tijdens het opnameproces moet de Beeldtechnicus voor storingen of falende apparatuur een oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur. Het archiveren van alle verzamelde materialen is relatief complex. De Fotograaf moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en versies het gaat. De Beeldtechnicus kan ook de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee

Branche vereisten	Nee					
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.					
	De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.					
	De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.					
	Nederlands					
		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
	C2					
	C1					
	B2	x	x	x	x	x
	B1	x	x	x	x	x
	A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x	
Engels						
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	
C2						
C1						
B2						
B1	x	x		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		

## 4.4 Cameraman

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Cameraman werkt in de AV-branche en dan meestal bij film of televisie of daaraan verwante bedrijven.</p> <p>De Cameraman werkt voornamelijk freelance en is oproepbaar voor omroepen, onafhankelijke producenten, (semi) overheidsinstellingen, audiovisuele bedrijven en commerciële ondernemingen met een eigen AV-faciliteit. De Cameraman kan ook in vaste dienst zijn van een grote producent of facilitair bedrijf.</p> <p>Afhankelijk van de opdracht werkt hij in de studio of op locatie.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Cameraman maakt de opnames na aanwijzingen van de regisseur of volgens de wensen van de opdrachtgever. Hij tracht de ideeën van de regisseur/opdrachtgever zo goed mogelijk te vertalen naar beelden. Hij kan zich verplaatsen in andere mensen en moet weten wanneer hij het initiatief moet nemen dan wel de aanwijzingen moet afwachten. Hij tevens creatief en pragmatisch, kan de artistieke ideeën direct technisch omzetten. De Cameraman werkt meestal in een team samen met regisseur, geluidsman, producent, verslaggever en/of presentator. Hij moet dan heel goed samen kunnen werken en in spelen op de situatie en gebeurtenissen. De Cameraman maakt zijn opnames met behulp van diverse (semi-)professionele video- of filmcamera's. Omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan is het van belang dat hij zijn vakkennis bijhoudt en een professionele instelling ontwikkelt. Bij dit alles moet de Cameraman zich flexibel opstellen en kunnen inspelen op de situatie en gebeurtenissen. Ook moet hij bereid zijn in fysiek zware omstandigheden te werken en de soms onmogelijke houdingen vast te houden. Het is belangrijk dat hij gevoel heeft voor de productie die gerealiseerd moet worden. Hij moet zich uiterst flexibel kunnen gedragen en in dienst staan van de regisseur. Ook moet hij met sterk wisselende werktijden kunnen omgaan.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Cameraman bepaalt zelfstandig welke opnameapparatuur gebruikt wordt en welke beelden, opnames of shots er gemaakt gaan worden of hij voert de aanwijzingen van een regisseur uit. Hij is verantwoordelijk voor de technische realisering van de gewenste 'look and feel' van een opname. Bij afwezigheid van een lichttechnicus is de Cameraman verantwoordelijk voor het op een juiste manier uitlichten van het onderwerp en het installeren van lichtapparatuur. Naast zijn vaktechnische werkzaamheden is hij vaak verantwoordelijk voor het aansturen van één of meerdere assistenten die hem ondersteunen. Wanneer de Cameraman projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De Cameraman moet in staat zijn om goed te kunnen communiceren met zijn opdrachtgever en/of collega's om de ideeën uit te kunnen voeren. Hij kan te maken krijgen met gewijzigde wensen van de opdrachtgevers waarop hij zich zal moeten aanpassen en zijn assistenten daarop moeten aansturen. De Cameraman moet flexibel kunnen springen op wisselende omstandigheden en gebeurtenissen. Hiervoor is (specialistische) technische kennis noodzakelijk. De cameraman moet onder soms grote tijdsdruk in een 'technisch' complexe werkomgeving kunnen maken wat de regisseur/ opdrachtgever wil. De opnamen moeten vaak direct goed zijn omdat een herhaling meestal niet mogelijk is en/of hoge kosten met zich meebrengt. Tijdens het opnameproces moet de Cameraman zelfstandig voor storingen of falende apparatuur een oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur en software. Het archiveren van alle verzamelde materialen is relatief complex. De Cameraman moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en welke versies het gaat. De Cameraman kan ook de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is</p>

	afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.																																																																																																																											
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></td><td></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>Engels</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></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>x</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						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						B1	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	x		X2	x	x	x	x	X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	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	x																																																																																																																									
X2	x	x	x	x																																																																																																																								
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

## 4.5 Fotograaf

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Fotograaf werkt in de AV-branche en dan meestal in de fotografie of daaraan verwante bedrijven. De Fotograaf werkt doorgaans als zelfstandige of als freelancer. Wanneer de Fotograaf niet winkelhoudend is, wordt hij veelal op freelance basis ingehuurd door bijvoorbeeld reclamebureaus, media, bedrijven, overheid en/of consumenten. Wanneer hij winkelhoudend is, ligt het accent op de verkoop van apparatuur en artikelen en de afwerking van fotomateriaal of op het uitvoeren van opdrachten. De aard van de fotografie kan variëren van publieksfotografie (o.a. bruids- en portretfotografie), publiciteitsfotografie (o.a. reclame- en modiefotografie), nieuwsfotografie, technische en industriële fotografie, fotografie ten behoeve van wetenschap en techniek en autonome fotografie.</p> <p>De Fotograaf kan ook in loondienst werkzaam zijn in een bedrijf, meestal in grootte variërend van 1 tot 20 personen.</p> <p>Afhankelijk van de opdracht en zijn specialisatie werkt de Fotograaf in de studio of op locatie.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Fotograaf bedenkt opstellingen en (bewerkingen van) beelden en voert deze uit. Om dit te kunnen moet hij compositie- en kleurgevoel hebben. Om de ideeën van de opdrachtgever zo goed mogelijk te kunnen vertalen naar beelden moet hij zich kunnen verplaatsen in andere mensen. Hij is tevens creatief en pragmatisch, kan artistieke ideeën (direct) technisch omzetten. Tevens is het belangrijk dat de Fotograaf zelfstandig, nauwkeurig en doel- en resultaatgericht te werk gaat. Hierbij houdt hij rekening met wensen en randvoorwaarden zoals financiën, middelen en tijd. Daarnaast is de Fotograaf klantgericht en commercieel. Hij moet goed om kunnen gaan met de wensen en eisen van de opdrachtgever. De Fotograaf werkt met professionele apparatuur. Omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan is het van belang dat hij zijn vakkennis bijhoudt en een professionele instelling ontwikkelt. Bij dit alles moet de Fotograaf flexibel zijn en goed kunnen inspelen op veranderende omstandigheden. Daarbij zijn de werktijden vaak onregelmatig en vinden soms ook 's avonds of in het weekend plaats. Omdat het werk vaak onder tijdsdruk plaatsvindt, moet hij ook stressbestendig zijn.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De werkzaamheden van de Fotograaf zijn voornamelijk uitvoerend van aard, waarbij hij zijn eigen werkzaamheden en soms ook die van assistenten coördineert. De Fotograaf werkt (doorgaans) zelfstandig in opdracht van bedrijven of consumenten. Hij is verantwoordelijk voor het ontwerpen, plannen en realiseren van het product volgens de wensen van de opdrachtgever. Hij heeft altijd de rol van beeldregisseur. Wanneer de Fotograaf projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de Fotograaf worden deels volgens standaardprocedures en deels naar eigen inzicht uitgevoerd. Het bedenken van concepten voor beeldmateriaal en de technische handelingen die hij moet uitvoeren zijn vrij complex. Hiervoor is (specialistische) technische kennis noodzakelijk. Wat het werk verder compliceert is dat de Fotograaf de te fotograferen personen op hun gemak moet stellen, moet motiveren en inspireren, hij in staat moet zijn om op veranderende wensen van de opdrachtgever in te spelen en zowel zelfstandig als in teamverband moet kunnen functioneren. Tijdens het opnameproces moet de Fotograaf voor storingen of falende apparatuur een oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur. Het archiveren van alle verzamelde materialen is relatief complex. De Fotograaf moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en versies het gaat. De Fotograaf kan ook de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.</p>



Wettelijke beroepsvereisten	Nee					
Branche vereisten	Nee					
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.					
	De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.					
	De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.					
	Nederlands					
		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
	C2					
	C1					
	B2	x	x	x	x	x
	B1	x	x	x	x	x
	A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x	
Engels						
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	
C2						
C1						
B2						
B1	x	x		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	x			
X2	x	x	x	x		
X1	x	x	x	x		

## 4.6 Geluidstechnicus

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Geluidstechnicus werkt in de AV-branche en dan vooral in audiovisuele productiebedrijven of bij facilitaire bedrijven. De Geluidstechnicus kan ook werkzaam zijn in de theater- en evenementenbranche of hij betrokken zijn bij de muziek-industrie.</p> <p>De audiovisuele productiebedrijven kunnen de gehele technische en creatieve realisatie van programma's uitvoeren. Ze bieden beeld- en/of geluidsregistratie aan voor uitzending via televisie, radio en Internet. De bedrijven werken voor diverse publieke en commerciële, regionale of lokale omroepen, zenders en producenten. Ook verricht de Geluidstechnicus werkzaamheden voor grotere en kleinere bands, festivals, bedrijfsfeesten, modeshows, productpresentaties en dergelijke.</p> <p>De geluidstechnicus werkt veelal op tijdelijke contractbasis of in vaste dienst maar kan ook als freelancer/ zelfstandige werken met eigen faciliteiten. Afhankelijk van de opdracht werkt de geluidstechnicus in een (mobiele) studio of op locatie. Ook kan de geluidstechnicus samen met een cameraman een ENG team vormen.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Geluidstechnicus werkt meestal in een team samen met regisseur, cameraman, producent, verslaggever en/of presentator en andere technici. Op locatie werken alle technici eerst gezamenlijk aan het opbouwen van de technische voorzieningen. Hiervoor moet hij ook fysiek zwaar werk kunnen verrichten. Hij zorgt vervolgens voor het registreren en weergeven van geluid volgens het draaiboek met afstemming op het werk van de andere technici. Ook kan het zijn dat hij bij grotere producties andere geluidstechnici aanstuurt. Hij moet daarom goed samen kunnen werken en inspelen op de situatie en gebeurtenissen. De werkzaamheden zijn veelal gebonden aan actualiteiten (er is geen tweede kans om het beter te doen) en deadlines dat brengt stress en werkdruk met zich mee. Daarom moet de geluidstechnicus kunnen omgaan met kritiek en stress in een dynamische werkomgeving en is een flexibele instelling vereist. De Geluidstechnicus werkt vaak met wisselende apparatuur. Het is voor hem belangrijk dat hij de technische ontwikkelingen op zijn vakgebied bijhoudt zodat hij mogelijkheden van beschikbare apparatuur optimaal kan benutten. Bij dit alles is het belangrijk dat de Geluidstechnicus gevoel heeft voor de productie die gerealiseerd moet worden. Hij moet zich uiterst flexibel kunnen gedragen en in dienst staan van de regisseur. Ook moet hij met sterk wisselende werktijden kunnen omgaan.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Geluidstechnicus is verantwoordelijk voor de technische kwaliteit van de geluidswaergave/registratie bij een productie en verricht in dit kader uitvoerende werkzaamheden. Bij grote, complexe producties (beeld en geluid) realiseert hij het geluidsplan. Hij werkt daarbij in een projectteam hiërarchisch onder een sound-director, een regisseur of een editor. Dit is afhankelijk van het specialisme waarbinnen hij werkzaam is. Bij kleinere productie maakt hij soms ook in overleg met de opdrachtgever een geluidskoncept en werkt hij dit uit naar een concreet geluidsplan. Naast zijn vaktechnische werkzaamheden kan hij een aansturende rol hebben naar een of meer medewerkers die zorg dragen voor het plaatsen en afbreken van de benodigde materialen en apparatuur. Wanneer de Geluidstechnicus projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de Geluidstechnicus worden deels volgens standaardprocedures en deels naar eigen inzicht uitgevoerd. Het maken van geluidsoptnames en het weergeven van geluid met een goede technische (en artistieke) kwaliteit is vrij complex. Hiervoor is (specialistische) technische kennis noodzakelijk. Wat het werk verder compliceert is dat bij fouten de opnames soms niet bruikbaar zijn en opnieuw gemaakt moeten worden. Bij een live uitzending is overdoen niet mogelijk en gaat het ten koste van de kwaliteit. Andere complicerende factoren zijn dat de Geluidstechnicus soms moet werken met beperkte budgetten,</p>

	wijzigende wensen van de opdrachtgever en wisselende omstandigheden en gebeurtenissen. Er wordt vaak een beroep gedaan op de flexibiliteit en het improvisatievermogen van deze specialist. Tijdens het opnameproces moet de Geluidstechnicus voor storingen of falende apparatuur een oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur. Het archiveren van alle verzamelde materialen is relatief complex. De Geluidstechnicus moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en welke versies het gaat. Hij moet bepalen op welke structurele wijze de bestanden opgeslagen moeten worden om ze eenvoudig traceerbaar te maken. Tevens moet een keuze worden gemaakt in hoeverre archivering van verouderde bestanden gewenst is. De Geluidstechnicus kan ook de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.																																																																																				
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>Spreeken</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>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>Engels</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></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>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x			A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2	x	x	x	x	x																																																																																
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2																																																																																					
B1	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	x	
	X2	x	x	x	x
	X1	x	x	x	x

## 4.7 Lichttechnicus

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Lichttechnicus werkt in de AV-branche en dan vooral in audiovisuele productiebedrijven of bij facilitaire bedrijven. De Lichttechnicus kan ook werkzaam zijn in de theater- en evenementenbranche.</p> <p>De audiovisuele productiebedrijven kunnen de gehele technische en creatieve realisatie van programma's uitvoeren. Ze bieden beeld- en geluidsregistratie aan voor uitzending via televisie, radio en Internet. De bedrijven werken voor diverse publieke en commerciële, regionale of lokale omroepen, zenders en producenten. Ook verricht de Lichttechnicus werkzaamheden voor grotere en kleinere bands, festivals, bedrijfsfeesten, modeshows, productpresentaties e.d. De Lichttechnicus werkt veelal op tijdelijke contractbasis of in vaste dienst maar kan ook als freelancer/zelfstandige werken met eigen faciliteiten. Afhankelijk van de opdracht werkt de Lichttechnicus in de studio of op locatie.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De werkzaamheden van de Lichttechnicus hangen af van de productie. Als hij in een tv-studio werkt heeft hij andere verplichtingen en werkzaamheden dan wanneer hij voor een documentaire cq. filmproject of voor een facilitair bedrijf werkt. De ene keer werkt hij in een groot team, de andere keer meer zelfstandig. In alle gevallen moet hij kunnen samenwerken met betrokkenen bij de productie. Op locatie werken alle technici eerst gezamenlijk aan het opbouwen van de technische voorzieningen. Hiervoor moet hij ook fysiek zwaar werk kunnen verrichten. Hij zorgt vervolgens voor de realisatie van het licht/de belichting volgens het draaiboek met afstemming op het werk van de andere technici. Ook kan het zijn dat hij bij grotere producties andere lichttechnici aanstuurt. Hij moet daarom goed samen kunnen werken en inspelen op de situatie en gebeurtenissen. De werkzaamheden zijn vooraf te plannen maar kunnen door bepaalde omstandigheden niet volgens plan uitgevoerd worden daarom moet de Lichttechnicus onder druk kunnen improviseren. Hij moet kunnen omgaan met kritiek en stress in een dynamische werkomgeving en is een flexibele instelling vereist. De Lichttechnicus werkt vaak met wisselende apparatuur. Het is voor hem belangrijk dat hij de technische ontwikkelingen op zijn vakgebied bijhoudt zodat hij mogelijkheden van beschikbare apparatuur optimaal kan benutten. Bij dit alles is het belangrijk dat de lichttechnicus gevoel heeft voor de productie die gerealiseerd moet worden. Hij moet zich uiterst flexibel kunnen gedragen en in dienst staan van de regisseur. Ook moet hij met sterk wisselende werktijden kunnen omgaan.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Lichttechnicus is verantwoordelijk voor de technische kwaliteit van de belichting bij een productie en verricht in dit kader uitvoerende werkzaamheden. Bij grote, complexe producties (beeld en geluid) realiseert hij het lichtplan. Hij werkt daarbij nauw samen met de hoofdbeeldtechnicus of chef belichter, de regisseur of de cameraman. Bij kleinere producties maakt hij soms ook in overleg met de opdrachtgever een lichtconcept en werkt hij dit uit naar een concreet lichtplan. Naast zijn vaktechnische werkzaamheden kan hij een aansturende rol hebben naar een of meer medewerkers die zorg dragen voor het plaatsen en afbreken van de benodigde materialen en apparatuur. Wanneer de Lichttechnicus projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de Lichttechnicus worden deels volgens standaardprocedures en deels naar eigen inzicht uitgevoerd. Het verzorgen van licht met een goede technische (en artistieke) kwaliteit is vrij complex. Hiervoor is (specialistische) technische kennis noodzakelijk. Wat het werk verder compliceert is dat bij een live uitzending overdoen niet mogelijk is. Andere complicerende factoren zijn dat de Lichttechnicus te maken kan krijgen met beperkte budgetten, gewijzigde wensen van de regisseur en de cameraman en goed moet kunnen inspelen op wisselende omstandigheden en gebeurtenissen. Er wordt vaak een beroep gedaan op de flexibiliteit en het improvisatievermogen van deze specialist. Tijdens het opnameproces moet de Lichttechnicus voor storingen of falende apparatuur een</p>

	oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur. De Lichttechnicus kan ook de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.																																																																																																																											
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></td><td></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>Engels</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td><td></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						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						B1	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																																																																																																																												
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																																																																																																																												
B1	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																																																																																																																								

## 4.8 Video-editor

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De Video-editor werkt in de AV-branche en dan vooral werkzaam in dienst van audiovisuele productiebedrijven en facilitaire bedrijven. De audiovisuele productiebedrijven kunnen de gehele technische en creatieve realisatie van programma's uitvoeren. Ze bieden beeld- en geluidsregistratie aan voor uitzending via televisie, radio en Internet. De bedrijven werken voor diverse publieke en commerciële omroepen, zenders en producenten. Ook kan de Video-editor als freelancer/ zelfstandige werken met eigen faciliteiten.</p> <p>De Video-editor kan lid zijn van een ENG-team, of werkzaam zijn bij een nieuwsredactie van een lokale, regionale, landelijke of commerciële TV-zender. Hij voert dan in de studio of op locatie zijn werkzaamheden uit.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De Video-editor monteert videomaterialen. Daarvoor kan hij de ideeën van de regisseur/ opdrachtgever technisch realiseren en uitleggen welke technische mogelijkheden er zijn. Hij is creatief en kan pragmatisch omgaan met wensen van de opdrachtgever. De taken van de Video-editor bestaan uit het digitaal bewerken en het monteren van video- opnames en -fragmenten. Daarvoor moet hij nauwkeurig werken en zich goed kunnen concentreren. Hij moet beschikken over het geduld en uithoudingsvermogen om in langdurige edit sessies achter de montageset te werken. De Video-editor moet soms heel lang met iemand in een kleine ruimte werken. Daarom is het belangrijk dat hij goed met anderen kan samenwerken. Omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan is het van belang dat hij zijn vakkennis bijhoudt en zich het werken met nieuwe apparatuur en software snel eigen kan maken. Bij dit alles is het belangrijk dat de Video-editor gevoel heeft voor de productie die gerealiseerd moet worden. Hij moet zich uiterst flexibel kunnen gedragen en in dienst staan van de regisseur.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De Video-editor bepaalt, meestal op aanwijzing van de regisseur en/of opdrachtgever, welke beelden en geluiden in welke volgorde geplaatst zullen worden. Hij zorgt daarbij zelfstandig voor een optimaal behoud, correctie of verbetering van de kwaliteit van het aangeleverde materiaal en is verantwoordelijk voor het optimaal inzetten van de apparatuur. Naast zijn vaktechnische werkzaamheden kan hij verantwoordelijk zijn voor het aansturen van medewerkers. Wanneer de Video-editor projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>De Video-editor moet onder tijdsdruk in een technisch complexe werkomgeving aan de wensen van de opdrachtgever kunnen voldoen. Hij moet zelfstandig kunnen inschatten hoe hij de mogelijkheden van hard- en software optimaal kan benutten gezien de randvoorwaarden (beschikbare materialen, tijd, geld enzovoort). Hij zet hiervoor zijn specialistische technische en vormgevende kennis in. De Video-editor moet ervoor zorgen dat opnames uitwisselbaar zijn tussen verschillende systemen. Tijdens het bewerkingsproces moet hij zelfstandig voor storings- of falende apparatuur een oplossing vinden. Deze geïntegreerde systemen worden steeds complexer, omdat ze een steeds groter scala aan mogelijkheden bieden. Hij moet steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste editingapparatuur en software. Het archiveren van alle verzamelde materialen is relatief complex. De Video-editor moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en welke versies het gaat. De Video-editor kan tevens de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is afhankelijk van de omvang van het project. De Video-editor moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

#### Nederlands

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

#### Engels

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



## 5. Beschrijving van de kerntaken

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

### 5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Specialist AV-productie inventariseert vooraf de wensen van de opdrachtgever/de regisseur, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen. De Specialist AV-productie voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van deze informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie. De Specialist AV-productie creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek. De Specialist AV-productie licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen. De Specialist AV-productie (met uitzondering van de Beeldtechnicus) maakt op basis van het concept een overzicht van materialen, middelen en medewerkers die hij nodig heeft om het concept te realiseren. Hij maakt een technisch draaiboek voor de realisatie van het onderdeel van de productie dat onder zijn verantwoordelijkheid valt (ic shotlist, plan voor fotoshoot, geluidplan, lichtplan, edit-decisionlist).</p>	1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever
	1.2	Voert een locatieonderzoek uit
	1.3	Maakt concept en/of plan
	1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever
	1.5	Maakt een technisch draaiboek

## 5.2 Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De AV-er (dus iedere uitstroom) verzamelt de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt hij de AV-materialen en –apparatuur in en uit. Hij stelt bij grotere producties een (laad)plan op om de AV-materialen in de beschikbare vervoersmiddelen te laden. Tevens brengt hij de materialen op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw. De AV-er bouwt volgens werkinstructie en in samenwerking met de anderen de AV-materialen en -apparatuur op. Wanneer nodig hijst de Allround medewerker AV-productie het zwaarder AV-materiaal op en hangt het in, ook verzorgt hij de interne communicatie via intercom/portables. De AV-er neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de AV-apparatuur in. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen. De AV-er signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt. De Medewerker Fotografie en de Fotograaf richten voorafgaand aan de opnames de studio of locatie in. Zij bouwen hierbij het decor op en plaatsen camera, verlichting en te fotograferen objecten en personen en stileren het onderwerp en decor. Waar nodig overlegt de medewerker Fotografie met de Fotograaf over de uitvoering. Hij past de uitvoering aan volgens aanwijzingen van de Fotograaf. De Geluidstechnicus test en beoordeelt op gehoor de akoestiek van de accommodatie. Hij verbetert met beschikbare materialen, apparatuur en technische hulpmiddelen de akoestiek. De AV-er bedient tijdens de opnames volgens het draaiboek/plan van aanpak beeld- licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten. Hierbij wisselt hij tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken. De Geluidstechnicus maakt geluidsopnames en legt deze vast op geluidsdragers De Fotograaf, Geluidstechnicus en Lichttechnicus voeren speciale effecten uit tijdens de opnames, voorstelling of het evenement. Zij bereiden het effect voor en repeteren het vooraf. De Video-editor schakelt , als er bij een meer-cameraproductie geen schakeltechnicus is, de live en semi-live beelden. Hij ontvangt van de regisseur het signaal wanneer geschakeld moet worden en bepaalt dan zelf het juiste schakelmoment. De Beeldtechnicus verzorgt verschillende verbindingen om data te transporteren, zodat deze verzonden of opgeslagen kunnen worden, Hiervoor programmeert hij apparatuur en test de werking. Indien geen tape-operator aanwezig is, zorgt hij ervoor dat er een band meeloopt die alles opneemt</p>	2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur
	2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af
	2.3	Lost storingen op
	2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor
	2.5	Verbetert de akoestiek
	2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten
	2.7	Maakt geluidsopnames
	2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe
	2.9	Schakelt tussen beelden
	2.10	Verzorgt mediatransport

### 5.3 Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Cameraman en de Video-editor installeren en beveiligen hard- en software en sluiten deze op de juiste wijze op elkaar aan. Zij lossen eenvoudige storingen op of laten deze oplossen. De Medewerker Fotografie en de Fotograaf selecteren opnames die bewerkt gaan worden en de geschikte apparatuur en hulpmiddelen daarbij. De Cameraman, Geluidstechnicus en Video-editor verzamelen volgens plan de opnames die gemonteerd gaan worden. Ze zoeken uit welke fragmenten gebruikt gaan worden en zetten deze over op beeld- of geluidsdragers die het monteren mogelijk maken. De Fotograaf en de Beeldtechnicus maken de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnames zonodig om naar een ander formaat en bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden. Waar nodig past hij speciale technieken/effecten toe. De Medewerker Fotografie voert beeldbewerkingen in opdracht van de Fotograaf uit. De Geluidstechnicus optimaliseert en mixt de audiofragmenten en past waar nodig geluidstechnieken/-effecten toe. De Video-editor optimaliseert en mixt de videofragmenten en past waar nodig montagetechnieken/-effecten toe. De Video-editor zorgt voor de nabewerking of 'postproduction': hij maakt de montages. Bij de montages houdt hij rekening met het doel en de sfeer van de productie. Hij brengt afzonderlijke beeldopnamen in de gewenste volgorde, voegt ze samen en kort ze eventueel in. Ook voegt hij begin-, eind-, en eventuele tussentitels, effecten en/of graphics toe. Verder voert hij de feitelijke geluidsmontage uit.</p>	3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking
	3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking
	3.3	Maakt opnames gereed voor montage
	3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit
	3.5	Maakt de montage

## 5.4 Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De AV-er verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen. De Medewerker Fotografie meldt complexe storingen aan de fotograaf dan wel het verhuurbedrijf. De AV-er (met uitzondering van de Lichttechnicus) verzamelt aan het einde van de opnameperiode de analoge en digitale beeld- en geluidsdragers. Slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden. Hij archiveert beeld- en geluidsdragers op of gooit ze zonodig weg. De Specialist AV-Productie regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast. De Medewerker Fotografie geeft AV-materiaal en –apparatuur uit en neemt materiaal en apparatuur in ontvangst en adviseert de klant. Hij registreert gegevenst en behoefte van de verwerking. Verder voert hij eenvoudige verkoophandelingen uit.</p>	4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud
	4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief
	4.3	Regelt de gebruiksrechten
	4.4	Voert baliewerkzaamheden uit

## 5.5 Kerntaak 5: Leidt projecten

Kerntaak 5 Leidt projecten	Werkprocessen bij kerntaak 5	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Specialist AV-Productie stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest. De Specialist AV-Productie bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.</p>	5.1	stuurt projectteam aan
	5.2	Bewaakt projectvoortgang















## 5.6 Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit	Werkprocessen bij kerntaak 6	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Specialist AV-Productie doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering. De Specialist AV-Productie werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze en communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op kernachtige wijze. De Fotograaf maakt gebruik van een portfolio als promotiemiddel. De Specialist AV-Productie maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.</p>	6.1	Stelt een ondernemingsplan op
	6.2	Promoot het bedrijf
	6.3	Regelt financiële zaken

## 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: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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	Bespreekt de wens van de opdrachtgever																										
1.2	Voert een locatieonderzoek uit																										
1.3	Maakt concept en/of plan																										
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever																										
1.5	Maakt een technisch draaiboek																										



## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		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															
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur																				
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af																				
2.3	Lost storingen op																				
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																																
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y								
		Be­slis­sen en ac­ti­vi­teit­en in­itie­ren	Aan­sturen	Be­ge­leiden	Aandacht en be­grip tonen	Samen­werken en over­leggen	Ethisch en in­te­ger han­delen	Re­la­ties bouwen en net­werken	Overtuigen en be­in­vloeden	Pre­sen­teren	Formu­leren en rap­por­teren	Vak­deskundigheid toepassen	Ma­te­ri­a­len en mid­de­len in­zet­ten	Ana­lyse­ren	Onder­zoeken	Creëren en in­no­veren	Leren	Plan­nen en or­ga­ni­se­ren	Op de be­hoef­ten en ver­wach­tingen van de “Klant” richten	Kwaliteit leveren	In­struc­ties en pro­ce­dures op­vol­gen	Om­gaan met veran­de­ring en aan­passen	Met druk en te­genslag om­gaan	Gedreven­heid en am­bitie tonen	Onder­nemend en com­mer­cieel han­delen	Bedrijfs­matig han­delen								
Werkprocessen																																		
2.5	Verbetert de akoestiek												<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>																					
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
2.7	Maakt geluidsopnames					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>							
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>									<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>													
2.9	Schakelt tussen beelden					<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>								










## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal







Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		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	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Werkprocessen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking											<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												













## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		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	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud																										
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief																										
4.3	Regelt de gebruiksrechten																										
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																										

## 6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Leidt projecten

Kerntaak 5 Leidt projecten		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Bejissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
5.1	stuurt projectteam aan																										
5.2	Bewaakt projectvoortgang																										

## 6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		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	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemen en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
6.1	Stelt een ondernemingsplan op																									
6.2	Promoot het bedrijf																									
6.3	Regelt financiële zaken																									



## **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 Medewerker Fotografie

### Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

#### Proces-competentie-matrix Medewerker Fotografie

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		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
Bedrijfsmatig handelen																					
Ondernemend en commercieel handelen																					
Gedrevenheid en ambitie tonen																					
Met druk en tegenslag omgaan																					
Omgaan met verandering en aanpassen																					
Instructies en procedures opvolgen																					
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												X							X	
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					X						X	X							X	
2.3	Lost storingen op											X	X								X
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor					X						X									
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					X							X							X	
2.7	Maakt geluidsopnames																				

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe																									
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.10	Verzorgt mediatransport																									

#### 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 Medewerker Fotografie**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie verzamelt de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en uit de beschikbare vervoersmiddelen en brengt alles op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in orde en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Medewerker Fotografie laadt (en lost op bestemming) het vervoermiddel volgens instructies van de Fotograaf, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>• Materialenkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Medewerker Fotografie verzamelt op basis van de paklijst de benodigde AV-materialen, apparatuur, gereedschappen en eventuele decorstukken, hij gaat na of alles compleet is, demonteert decorstukken en apparatuur waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie bouwt, eventueel in samenwerking met anderen, de AV-materialen en -apparatuur op. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal aan/van apparatuur te voorkomen en houdt rekening met ter plaatse geldende regels en gevoeligheden. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de apparatuur in. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>	De Medewerker Fotografie gaat op basis van instructies van de fotograaf gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Werken onder druk</li> <li>Werken zonder andere disciplines te hinderen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Medewerker Fotografie plaatst apparatuur en kabel, en sluit deze veilig aan, hij houdt rekening met ter plaatse geldende regels en gevoeligheden, zodat het concept gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur, zodat de set weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Een positieve kijk houden</li> </ul>	De Medewerker Fotografie blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op, zodat de gewenste kwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Medewerker Fotografie maakt werkafspraken met eventuele andere betrokkenen en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker Fotografie controleert de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de fotoshoot komt zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Medewerker Fotografie gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Medewerker Fotografie blijft bij gesignaleerde technische problemen i.c. storingen voor en tijdens de fotoshoot kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker Fotografie signaleert op locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, lost eenvoudige technische storingen op en meldt complexere storingen, zodat de storing vroegtijdig gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.4 werkproces: Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie richt voorafgaand aan de opnames de studio of locatie in. Hij bouwt het decor op en plaatst de camera, verlichting en te fotograferen objecten en personen en stileert het onderwerp en decor. Waar nodig overlegt hij met de Fotograaf over de uitvoering. Hij past de uitvoering aan volgens aanwijzingen van de fotograaf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volgens plan ingerichte locatie of studio, gereed voor het maken van de opnames. De fotograaf is tevreden over de uitvoering.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Medewerker Fotografie overlegt bij het inrichten en stileren waar nodig met de fotograaf en past de uitvoering aan volgens diens aanwijzingen, zodat deze tevreden is over de uitvoering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van stileren</li> <li>Materialenkennis</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker Fotografie richt op basis van het plan/concept de studio in, hij bouwt het decor op, plaatst de camera, verlichting en te fotograferen objecten en stileert het onderwerp en decor, zodat de locatie of studio gereed is voor het maken van opnames.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie bedient de apparatuur bij eenvoudige fotoshoots en volgt daarbij het plan van aanpak. Bij meer complexe fotoshoots assisteert hij de fotograaf. Hij wisselt tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. De fotoshoot wordt volgens het plan van aanpak en de gewenste kwaliteit gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de fotoshoot technisch en artistiek verantwoord doorgaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Medewerker Fotografie bedient de apparatuur nauwkeurig volgens het plan van aanpak en eventuele tussentijdse aanwijzingen van de fotograaf, zodat de opnames op het juiste moment gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij werkuitleiding inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie.</li> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben</li> <li>Kleurenleer</li> <li>Kunnen werken met verschillende soorten fotoapparatuur</li> <li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li> <li>Vaktaal beheersen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Medewerker Fotografie bedient tijdens de (eenvoudige) fotoshoot de apparatuur en regelt de beeldkwaliteit en assisteert bij meer complexe fotoshoots de fotograaf, houdt rekening met licht- en beeldaspecten/omstandigheden en registreert beelden, zodat de gevraagde opnames gerealiseerd worden en van optimale kwaliteit zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Medewerker Fotografie blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de opnames rustig en gericht op het werk, zodat de opnames op verantwoorde wijze door kunnen gaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Medewerker Fotografie wisselt tijdens de opnames informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij de fotoshoot te verstoren, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
---------------------------	---	--	--

### Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal

#### Proces-competentie-matrix Medewerker Fotografie

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		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	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking																				
3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking											x									
3.3	Maakt opnames gereed voor montage																				
3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit											x	x				x				
3.5	Maakt de montage																				

#### 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 Medewerker Fotografie**

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.2 werkproces: Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie selecteert in overleg met de fotograaf de opnames die hij wil gaan bewerken en selecteert geschikte apparatuur en hulpmiddelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Medewerker Fotografie heeft een overzicht van het materiaal dat hij gaat bewerken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker Fotografie maakt op grond van technische en inhoudelijke criteria in overleg met de fotograaf een overzicht van welke beelden hij wil gaan gebruiken, zodat hij een overzicht heeft van het te bewerken materiaal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunnen beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie maakt de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnames zonodig om naar een ander formaat en bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden. Waar nodig past hij speciale technieken/effecten toe. Hij legt het eindproduct voor aan de fotograaf en past het product eventueel aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. De beschikbare apparatuur en software worden doeltreffend gebruikt. Daar waar gewenst en mogelijk zijn nieuwe technieken bij de bewerking toegepast. Het eindproduct voldoet aan de gestelde technische kwaliteitseisen		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Medewerker Fotografie legt een eindproduct voor aan de fotograaf dat voldoet aan de gestelde technische kwaliteitseisen en past het product eventueel aan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en vaardigheid in het werken met apparatuur en software voor fotobewerking en opmaak</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Medewerker Fotografie blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken zodanig, dat hij die bij de bewerking van het beeldmateriaal kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Medewerker Fotografie optimaliseert het beeldmateriaal zodanig, dat hij de beschikbare apparatuur en software doeltreffend gebruikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. De beschikbare apparatuur en software worden doeltreffend gebruikt. Daar waar gewenst en mogelijk zijn nieuwe technieken bij de bewerking toegepast. Het eindproduct voldoet aan de gestelde technische kwaliteitseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Medewerker Fotografie

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief									X									X		
4.3	Regelt de gebruiksrechten																				
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit											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 Medewerker Fotografie

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie verricht klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en meldt complexe storingen aan de fotograaf dan wel het verhuurbedrijf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Fotoapparatuur is bij gebruik operationeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Medewerker Fotografie controleert regelmatig de werking van de fotoapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve-onderdelen; grotere storingen meldt hij aan de fotograaf of het verhuurbedrijf, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li><li>Technische problemen signaleren</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie verzamelt aan het einde van de opnames de beelddragers. Hij slaat bestanden op in een archiveringssysteem en verwijdt zonodig bestanden. Hij bergt beelddragers op.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van de beelddragers is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Medewerker Fotografie documenteert nauwgezet de gebruikte beelddragers zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documenteren van fotobestanden</li> <li>Werken met archiveringsystemen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Medewerker Fotografie slaat bestanden op in een archiveringssysteem, verwijdt zonodig bestanden en bergt beelddragers op, dit doet hij altijd volgens vaste procedures en indien nodig volgens instructies van de fotograaf, zodat de bestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.4 werkproces: Voert baliewerkzaamheden uit**

<b>Omschrijving</b>	De Medewerker Fotografie geeft AV-materiaal en –apparatuur uit en neemt materiaal en apparatuur in ontvangst en adviseert de klant. Hij registreert gegevenst en behoefte van de verwerking. Verder voert hij eenvoudige verkoophandelingen uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Baliewerkzaamheden worden op een professionele en klantvriendelijke manier uitgevoerd en de klant is goed geïnformeerd en geholpen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	De Medewerker Fotografie staat klanten aan de balie op een klantvriendelijke manier te woord, geeft AV-materiaal en –apparatuur uit waarbij hij aansluit bij de behoeften en wensen van de klant, neemt materiaal en apparatuur in ontvangst en registreert gegevens, zodat de baliewerkzaamheden op een klantvriendelijke en professionele manier uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van AV-apparatuur en -materialen</li><li>• Kennis van verkooptechnieken</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Expertise delen</li></ul>	De Medewerker Fotografie adviseert de klant op basis van zijn kennis en expertise over apparatuur en materialen en de specificaties van het verwerkingsproces en voert eenvoudige verkoophandelingen uit, zodat de klant goed geïnformeerd en geholpen is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



## 2.2 Allround Medewerker AV-Productie

### Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

#### Proces-competentie-matrix Allround Medewerker AV-Productie

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		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	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												X					X			X
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					X						X	X							X	
2.3	Lost storingen op											X	X								X
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					X							X							X	X
2.7	Maakt geluidsopnames																				

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe																									
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.10	Verzorgt mediatransport																									

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround Medewerker AV-Productie**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV verzamelt, controleert de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt hij de AV-materialen en –apparatuur in en uit. Hij stelt bij grotere producties een (laad)plan op om de AV-materialen in de beschikbare vervoersmiddelen te laden. Tevens brengt hij de materialen op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in order en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Allround medewerker AV laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen, zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Allround medewerker AV verzamelt op basis van de paklijst de nodige AV-materialen, apparatuur en gereedschap, hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Allround medewerker AV garandeert de beschikbaarheid van de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, zodanig dat het materiaal efficiënt en veilig en compleet aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV bouwt volgens werkinstructie en in samenwerking met de anderen de AV-materialen en -apparatuur op. Wanneer nodig hijst hij het zwaardere AV-materiaal op en hangt het in. Hij verzorgt de interne communicatie via intercom/portables. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de AV-apparatuur in. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>	De Allround medewerker AV interpreteert het technisch draaiboek en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de AV-apparatuur inhangen/ plaatsen en aansluiten rekening houdend met (eigen) veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de AV-apparatuur te voorkomen zodanig dat het geheel volgens plan aangesloten AV-apparatuur oplevert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Werken onder druk</li> <li>Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften</li> <li>Werken zonder andere disciplines te hinderen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Allround medewerker AV verzorgt de communicatie en de bekabeling volgens het kabelplan en technisch draaiboek, plaatst, hijst en hangt met gebruik van hulpmiddelen AV-apparatuur veilig in en sluit de kabels aan, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat de opnames veilig en volgens plan gerealiseerd kunnen worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Allround medewerker AV ontvangt zijn werkinstructie en maakt werkafspraken met medewerkers die mede licht, beeld en/of geluid aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Allround medewerker AV controleert de werking van de licht, beeld, geluidsapparatuur en regelt het in, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV signaleert problemen/ storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Allround medewerker AV gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>Risico's inschatten a.d.h.v. van planning</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	Bij gesignaleerde technische problemen ic. storingen voor en tijdens de productie blijft hij kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Allround medewerker AV signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing snel gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten**

<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV bedient de - beeld-, licht-, en/of geluidsapparatuur en volgt daarbij het draaiboek en de aanwijzingen van de regie. Hij past effecten en –technieken toe op het gewenste moment. Hij wisselt tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. Alle AV-instellingen zijn te realiseren. Beeld-, licht-, en/of geluidseffecten worden volgens het draaiboek en aanwijzingen gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de productie technisch- en artistiek verantwoord door gaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li></ul>	De Allround medewerker AV bedient de AV-apparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur rekening houdend met de toegestane (geluids)normen, zodat de beeld-, licht- en/of geluidseffecten volgens de wensen van de regisseur gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Communiceren in het Engels</li><li>Communiceren in het Nederlands</li><li>Communiceren via headsets en gebaren</li><li>Werken met relevante AV-apparatuur</li><li>Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	De Allround medewerker AV bedient tijdens de repetitie en de productie de mengtafel licht/geluid, specifieke spots of microfoons en is in staat om alle volgens het draaiboek gewenste beeld en/of licht/geluidschakeringen in te stellen, zodat het gevraagde beeld/licht/geluid te realiseren is.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De Allround medewerker AV blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen, zodat de productie op verantwoorde wijze door kan doorgaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Allround medewerker AV wisselt tijdens de repetitie en productie informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij het werk te storen, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Allround Medewerker AV-Productie

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief									X									X		
4.3	Regelt de gebruiksrechten																				
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround Medewerker AV-Productie**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-Productie verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Geluidsapparatuur is bij gebruik operationeel		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Allround medewerker AV controleert regelmatig de werking van de AV-apparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor voldoende reserve onderdelen; complexe defecten signaleert hij en meldt hij bij de leidinggevende, zodat de AV-apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Technische problemen signaleren</li> </ul>



<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-Productie verzamelt aan het einde van de opnameperiode de analoge en digitale beeld- en geluidsdragers. Slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden. Hij archiveert beeld- en geluidsdragers op of gooit ze zonodig weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van beeld/geluidsdragers is duidelijk wat er op staat. Bepaalde beeld/geluidsbestanden zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Allround medewerker AV documenteert nauwgezet de gebruikte beeld/geluidsdragers, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documenteren van beeld/audiobestanden</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Allround medewerker AV slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden, ook archiveert hij geluidsdragers op of gooit ze zonodig weg, dit doet hij altijd volgens instructies of afgesproken procedures, zodat bepaalde beeld/ geluidsbestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## 2.3 Beeldtechnicus

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Beeldtechnicus

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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																					
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Voert een locatieonderzoek uit											x								x	
1.3	Maakt concept en/of plan															x	x		x		
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een technisch draaiboek																				

#### 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 Beeldtechnicus**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus inventariseert vooraf de wensen van de opdrachtgever/de regisseur, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever/regisseur. De opdrachtgever/regisseur kan ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing meenemen. Het kader voor ontwikkeling van het concept is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Beeldtechnicus stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en brengt vervolgens de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische mogelijkheden en kwaliteit helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft, zodat deze duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatievaardigheid en</li> <li>Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van beeldtechnieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Beeldtechnicus achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de klant de kwaliteitstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing, zodat het kader voor ontwikkeling van het concept volledig duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Beeldtechnicus betreft in zijn advies zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van die informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Beeldtechnicus weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden. Hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Beeldtechnicus verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte-indeling, zaken die de beeldkwaliteit kunnen beïnvloeden, aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden apparatuur, met kabels te overbruggen afstanden, mogelijke beperkingen ter plaatse etc., zodat hij weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>Kennis van veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Beeldtechnicus stelt vast welke verdere apparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen ter plaatse nodig zijn, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn concepten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Beeldtechnicus geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een technisch maar ook creatief en voor derden begrijpelijk verantwoord plan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien de opdrachtgever dat vereist, zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen mogelijkheden</li> <li>Concepten (voor beeldtechniek) kunnen maken</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>Kleuronderscheidend vermogen</li> <li>Mondeling en schriftelijk communiceren</li> <li>Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Beeldtechnicus volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn concept/plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De Beeldtechnicus creëert voor zichzelf een kader op basis van doelstelling, doelgroep, budget, technische en organisatorische (on)mogelijkheden en middelen, het totaalconcept en wensen van de klant, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepaste) plan/concept.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Beeldtechnicus presenteert het door hem ontwikkelde concept en/of plan met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodanig dat de opdrachtgever/regisseur een goed beeld krijgt van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Presentatievaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Beeldtechnicus beantwoordt adequaat de gestelde vragen omtrent de artistieke en/of technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, liefst ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever/regisseur tegemoet komt, zodat deze instemt met het (aangepaste) plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Beeldtechnicus

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												x					x			x
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					x						x	x						x		x
2.3	Lost storingen op											x	x								x
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					x							x							x	x
2.7	Maakt geluidsopnames																				
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe																				

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.1 0	Verzorgt mediatransport												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 Beeldtechnicus**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus verzamelt de benodigde AV-materialen en –apparatuur, en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt hij de AV-materialen en –apparatuur in en uit de beschikbare vervoersmiddelen en brengt alles op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in orde en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Beeldtechnicus laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan het vervoermiddel, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen, zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>• Materialenkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Beeldtechnicus verzamelt op basis van de paklijst de nodige AV-materialen, apparatuur, gereedschappen en reserveonderdelen, hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Beeldtechnicus garandeert de beschikbaarheid van de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, zodanig dat het materiaal efficiënt en veilig en compleet aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af**

<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus bouwt volgens werkinstructie en in samenwerking met anderen de AV-materialen en -apparatuur op en hangt deze waar nodig in. Hij verzorgt de interne communicatie via intercom/portables. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de apparatuur in. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en -materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De Beeldtechnicus interpreteert het concept/plan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen, inhangen en aansluiten, rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceren in het Engels</li><li>• Communiceren in het Nederlands</li><li>• Kennis van apparatuur</li><li>• Werken onder druk</li><li>• Werken zonder andere disciplines te hinderen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Beeldtechnicus plaatst AV-apparatuur veilig in en sluit de kabels aan, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat de opnames veilig en volgens plan gerealiseerd kunnen worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>	De Beeldtechnicus blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op zodat de gewenste kwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Beeldtechnicus maakt werkafspraken met medewerkers die mede de apparatuur aanleggen en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Beeldtechnicus controleert de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Beeldtechnicus gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid</li> <li>Risico's inschatten a.d.h.v. van planning</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Beeldtechnicus blijft bij gesignaleerde technische problemen ic. storingen voor en tijdens de productie kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Beeldtechnicus signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en past de oplossing toe of laat deze door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing snel gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus bedient de beeldapparatuur en volgt daarbij het concept/plan en de aanwijzingen van de regie. Hij controleert de kwaliteit van de beelden en beoordeelt de kwaliteit op consistentie van kleur en contrast. Hij regelt de apparatuur bij wat betreft helderheid, contrast, scherpste en kleur. Hij vergelijkt de weergave van kleur en contrast van de camera's en corrigeert camera's ten opzichte van de live-camera en ten opzichte van elkaar. Hij zorgt voor shading en verwerkt het beeldmateriaal. Indien van toepassing vraagt hij de regisseur de (proef)opnames te stoppen en geeft hij aanwijzingen aan de cameraman(nen).		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. De beeldkwaliteit is optimaal en volgens plan en wensen van de regisseur gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de productie technisch- en artistiek verantwoord doorgaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Beeldtechnicus bedient de cameracontroleapparatuur en andere relevante apparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur, zodat de opnames volgens de wensen van de regisseur gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie.</li> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li> <li>Werken met relevante AV-apparatuur</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Beeldtechnicus controleert tijdens de productie de kwaliteit van de beelden met de cameracontroleapparatuur en beoordeelt de kwaliteit op consistentie van kleur en contrast, regelt de apparatuur bij, hij vergelijkt de weergave van kleur en contrast van de camera's en corrigeert de camera's ten opzichte van de live-camera en ten opzichte van elkaar, zorgt voor shading en verwerkt het beeldmateriaal, zodat de beeldkwaliteit optimaal is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Beeldtechnicus blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen, zodat de productie op verantwoorde wijze kan doorgaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Beeldtechnicus wisselt tijdens de repetitie en productie informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij het werk te storen, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
---------------------------	---	---	--

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.10 werkproces: Verzorgt mediatransport</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus verzorgt verschillende verbindingen om data te transporteren, zodat deze verzonden en opgeslagen kunnen worden. Hiervoor programmeert hij apparatuur en test de werking. Indien geen tape-operator aanwezig is, zorgt hij ervoor dat er een band meeloopt en alles op neemt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Correct werkende media die op de juiste manier met elkaar in verbinding staan en signalen van een goede kwaliteit.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Beeldtechnicus zet de geschikte middelen in om de data te transporteren en op te nemen, hij zorgt ervoor dat alle apparatuur optimaal werkt, zodat de media op de juiste manier met elkaar in verbinding staan, correct werken en de signalen van een goede kwaliteit zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en kunnen werken met de verschillende hulpmiddelen voor mediatransport (telefoonvorken, routers, externe bronnen, schakelcentrum, server, satelliet, glasvezelring, straalwagen)</li> </ul>

### Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal

#### Proces-competentie-matrix Beeldtechnicus

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		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
		Bejlsissen 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	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking																									
3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking																									
3.3	Maakt opnames gereed voor montage																									
3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit										X	X				X			X							
3.5	Maakt de montage																									

#### 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 Beeldtechnicus**

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus optimaliseert de beeldfragmenten. Waar nodig past de Beeldtechnicus speciale technieken/effecten toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het product past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. De beschikbare apparatuur wordt doeltreffend gebruikt. De Beeldtechnicus kan nieuwe technieken bij de beeldbewerking toepassen. De producten voldoen aan de gestelde technische kwaliteitseisen		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Beeldtechnicus levert producten op die voldoen aan de voor het product gestelde technische kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunnen werken met verschillende typen beeldbewerkingapparatuur</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Beeldtechnicus blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken, zodanig dat hij die bij de beeldbewerking kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Beeldtechnicus optimaliseert beeldfragmenten op beelddragers, zodanig dat hij de beschikbare apparatuur doeltreffend gebruikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Beeldtechnicus maakt met behulp van beschikbaar beeldmateriaal en beschikbare technieken en effecten een montage, zodanig dat het product past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Beeldtechnicus

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief										x									x	
4.3	Regelt de gebruiksrechten										x									x	
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

### 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 Beeldtechnicus**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Beeldapparatuur is bij gebruik operationeel		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Beeldtechnicus controleert regelmatig de werking van de beeldapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve- onderdelen; de grotere reparaties besteedt hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert, zodat de geluidsapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Technische problemen signaleren</li> </ul>

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus verzamelt aan het einde van de opnameperiode de <b>(digitale)</b> beelddragers. Hij bergt beelddragers op en slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement. Zonodig verwijdert hij bestanden of gooit hij beeldraders weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van de beeldraders is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Beeldtechnicus documenteert nauwgezet de gebruikte beeldraders, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documenteren van beeldbestanden</li> <li>Werken met systemen voor contentmanagement</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Beeldtechnicus slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zonodig bestanden, bergt beeldraders op of gooit ze zonodig weg, dit doet hij altijd volgens instructies of afgesproken procedures, zodat bepaalde bestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten**

<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus regelt gebruiksrechten, medewerking door derden om hun bijdrage volgens de auteursrechten vast te leggen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Beeldtechnicus legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	De Beeldtechnicus signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de productie vastgelegd zijn en gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 5 Leidt projecten

### Proces-competentie-matrix Beeldtechnicus

Kerntaak 5 Leidt projecten		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																					
5.1	stuurt projectteam aan		x			x												x			
5.2	Bewaakt projectvoortgang					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 Beeldtechnicus**

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.1 werkproces: stuurt projectteam aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert de medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze. Ieders rol in de productie is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	Aan de hand van het operationeel plan/plan van aanpak informeert en instrueert de Beeldtechnicus geduldig de medewerkers, hij neemt hier voldoende tijd voor, geeft aan wat zijn eigen rol is en zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt, zodat ieders rol in de productie duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van arbo-regels</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Mondeling instrueren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Beeldtechnicus stelt op basis van het operationeel plan/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De Beeldtechnicus motiveert en stimuleert teamleden, geeft zelf het goede voorbeeld, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen, geeft feedback en zorgt voor een goede teamgeest, zodat de uitvoering van het project op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Beeldtechnicus ziet er op toe dat te verrichten taken, richtlijnen, productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat de productie/het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Projectadministratie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De Beeldtechnicus bewaakt het projectbudget, de activiteiten en de voortgang in het project; daarbij ziet hij erop toe dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Beeldtechnicus overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Beeldtechnicus

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beplannen 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																					
6.1	Stelt een ondernemingsplan op										x				x						
6.2	Promoot het bedrijf							x		x											
6.3	Regelt financiële zaken					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 Beeldtechnicus**

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.1 werkproces: Stelt een ondernemingsplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een gestructureerd ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering dat op basis van marktonderzoek is op- en/of bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Beeldtechnicus maakt op basis van marktonderzoek een gestructureerd, vlot en bondig geschreven ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering, zodat er een gestructureerd ondernemingsplan ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan</li> <li>• Kennis van eenvoudige methoden van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Beeldtechnicus kent de markt en de concurrentie en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Beeldtechnicus doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit****6.2 werkproces: Promoot het bedrijf**

<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze en communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf op kernachtige wijze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	De Beeldtechnicus werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf door het bedrijf te promoten bij (potentiële) klanten, zodat deze bekend zijn met diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het zien en benutten van kansen</li><li>• Hoe breng je een boodschap over (reclamevormen)</li><li>• Kennis van acquisitiemethoden</li><li>• Kennis van Public Relations</li><li>• Presentatievaardigheden</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li><li>• Enthousiasme uitstralen</li></ul>	De Beeldtechnicus communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op betrouwbare, deskundige en enthousiaste wijze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in (de producten van) het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	De Beeldtechnicus bouwt relaties op met (potentiële) klanten en onderhoudt deze, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type klant, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit****6.3 werkproces: Regelt financiële zaken**

<b>Omschrijving</b>	De Beeldtechnicus maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De calculaties, offertes en facturen zijn correct en conform bedrijfsbeleid opgesteld. De financiële administratie klopt en apparatuur, materialen en middelen zijn geschikt voor de komende productie en kostenbewust ingekocht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	De Beeldtechnicus maakt conform de procedures van het bedrijf en afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij, zodat deze up-to-date is en nauwkeurig is bijgehouden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li><li>Calculatievaardigheden</li><li>Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche</li><li>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	De Beeldtechnicus schakelt eventueel een deskundige in voor het uitvoeren van (delen van) de financiële administratie en advies op dit gebied, zodat de financiële administratie kloppend is en hij inzicht heeft in de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Beeldtechnicus koopt op basis van zijn beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde beeldapparatuur, onderdelen en materialen in of adviseert hieromtrent, waarbij hij de juiste afweging maakt tussen vakmatig belang en commercieel belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## 2.4 Cameraman

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Cameraman

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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																					
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Voert een locatieonderzoek uit											x								x	
1.3	Maakt concept en/of plan															x	x		x		
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een technisch draaiboek					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 Cameraman**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman inventariseert vooraf de wensen van de opdrachtgever/de regisseur, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische en artistieke mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever/regisseur. De opdrachtgever/regisseur kan ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing mee nemen. Het kader voor de ontwikkeling van het concept is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Cameraman stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en vervolgens brengt hij de mogelijkheden en te maken keuzes over technische en artistieke mogelijkheden en kwaliteit helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft, zodat deze duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatievaardigheid en</li> <li>kennis van ontwikkelingen op het gebied van videotechnieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Cameraman achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de klant de kwaliteitstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing, zodat het kader voor ontwikkeling van het concept volledig duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Cameraman betreft in zijn advies zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van die informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Cameraman weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden. Hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Cameraman verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte-indeling, aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden apparatuur, mogelijke beperkingen ter plaatse etc., zodat hij weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>Kennis van veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Cameraman stelt vast welke videoapparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen nodig zijn, hoe ze opgesteld moeten worden en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het concept is technisch en artistiek verantwoord en sluit aan bij de wensen van zijn opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn videoconcepten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Cameraman geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief, vormgevend maar ook technisch en voor derden begrijpelijk concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist, zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen mogelijkheden</li> <li>Concept maken</li> <li>Gevoel voor stijl en vormgeving</li> <li>Mondeling en schriftelijk communiceren</li> <li>Shotlist/concept maken</li> <li>Trendonderzoek</li> <li>Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Cameraman volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn videoconcepten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De Cameraman creëert een kader op basis van doelstelling, doelgroep, technische haalbaarheid, het totaalconcept en wensen van de opdrachtgever en, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman licht het concept toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Cameraman presenteert het door hem ontwikkelde concept en/of plan met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodat de opdrachtgever/regisseur een goed beeld krijgt van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Presentatievaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Cameraman beantwoordt adequaat de gestelde vragen over de artistieke en/of technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, liefst ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever/regisseur tegemoet komt, zodat deze instemt met het (aangepast) plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever****1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek**

<b>Omschrijving</b>	De Cameraman maakt een shotlist voor de realisatie van de opnames als onderdeel van de productie. Hij maakt op basis van het videoconcept een overzicht van materialen, middelen en medewerkers die hij nodig heeft om het videoconcept te realiseren.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een shotlist waarin staat, waar, hoe en wanneer welke materialen en middelen ingezet moeten worden om de productie volgens de wensen van de opdrachtgever te kunnen realiseren. Voor alle betrokkenen is duidelijk wat er van hen op welk moment verwacht wordt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Cameraman vertaalt het concept in concrete overzichten met werktekening van de nodige materialen en middelen geplaatst in de beschikbare ruimte, maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast, zodat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li><li>Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen</li><li>Maken van een shotlist</li><li>Maken van een werkplanning</li><li>Materialenkennis</li><li>Schriftelijk communiceren</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>Mensen en middelen organiseren</li></ul>	De Cameraman maakt een shotlist waarin hij aangeeft wat en waar er achtereenvolgens door wie moet gebeuren om de shotlist voor de productie te kunnen realiseren, zodanig dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen op welk moment verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Cameraman overlegt met betrokkenen over de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het draaiboek voor de realisatie van de opnames volledig is afgestemd op de andere onderdelen van de productie.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	De Cameraman vertaalt de modellen, tekeningen en schema's uit het concept naar de shotlist voor de productie, waarbij hij zijn gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht en krachtige camerastandpunten en -hoeken zodanig inzet, dat inzichtelijk is, waar hoe en wanneer de camera en de materialen ingezet worden, om de shotlist voor de productie artistiek en technisch verantwoord te kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Cameraman

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												X					X			X
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					X						X	X						X		X
2.3	Lost storingen op											X	X								X
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					X						X				X			X		X
2.7	Maakt geluidsopnames																				
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe																				

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.1 0	Verzorgt mediatransport																									

#### 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 Cameraman**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De <b>Cameraman</b> verzamelt, controleert de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en uit. Hij stelt bij grotere producties een paklist op om de AV-materialen in de beschikbare vervoersmiddelen te laden. Tevens brengt hij de materialen op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in orde en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Cameraman laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen, zodat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>Kaart kunnen lezen en route vaststellen rekening houdend met files en omleidingen</li> <li>Materialenkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Cameraman verzamelt op basis van de paklist de nodige AV-materialen, apparatuur en gereedschap, en reserveonderdelen, hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Cameraman garandeert de beschikbaarheid van de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, zodanig dat het materiaal efficiënt en veilig en compleet aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af**

<b>Omschrijving</b>	De Cameraman bouwt volgens werkinstructie en in samenwerking met anderen de AV-materialen en -apparatuur op en hangt deze waar nodig in. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de videoapparatuur in. Waar nodig installeert hij hard- en software. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De Cameraman interpreteert de shotlist en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de videoapparatuur inhangen/ plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de videoapparatuur te voorkomen, zodat het geheel veilig en volgens plan aangesloten videoapparatuur oplevert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceren in het Engels</li><li>• Communiceren in het Nederlands</li><li>• Inleven in wensen van de opdrachtgever</li><li>• Werken onder druk</li><li>• Werken zonder andere disciplines te hinderen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Cameraman plaatst AV-apparatuur veilig in en sluit de kabels aan, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat de opnames veilig en volgens plan gerealiseerd kunnen worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>	De Cameraman blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op zodat de gewenste geluidskwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Cameraman maakt werkafspraken met medewerkers die mede de videoapparatuur aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Cameraman controleert de werking van de videoapparatuur en regelt de apparatuur in en programmeert deze, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman signaleert op de locatie problemen/ storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Cameraman gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid</li> <li>Risico's inschatten a.d.h.v. van planning</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	Bij gesignaleerde technische problemen cq storingen voor en tijdens de productie blijft hij kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Cameraman signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat deze door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing vroegtijdig gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman bedient de videoapparatuur en volgt daarbij de shotlist, het draaiboek en de aanwijzingen van de regie. Hij wisselt tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. Licht, beeld en geluid zijn in harmonie met elkaar en de artistieke uitgangspunten van de productie/project. In stressvolle situaties kan de productie technisch en artistiek verantwoord door gaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Cameraman vertaalt doel en sfeer van de productie op creatieve wijze, hij improviseert bij onverwachte gebeurtenissen op de set, zodat licht, beeld en geluid in harmonie met elkaar en artistiek verantwoord in de opname vastgelegd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>AV pakketten</li> <li>Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie.</li> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Gebruik projectieapparatuur</li> <li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li> <li>Kleurenleer</li> <li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li> <li>Technische kennis van iris, sluiters, tijd, gain, witbalans en filters</li> <li>Werken met relevante AV-apparatuur</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Cameraman bedient de videoapparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek, de shotlist en de aanwijzingen van de regisseur, zodat de opnames volgens het concept gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### 2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	Tijdens het bedienen van de videoapparatuur blijft hij bij stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen, zodat in stressvolle situaties de productie technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Cameraman stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de repetitie en de productie zonder storend te zijn, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Cameraman kiest de kadrering, de focus en de belichting van het onderwerp en houdt bij de compositie rekening met licht-, beeld-, geluidsaspecten en editwerkzaamheden, zodat de opname van optimale kwaliteit is ten aanzien van de vormgeving.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



### Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal

#### Proces-competentie-matrix Cameraman

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking											x								x	
3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking																				
3.3	Maakt opnames gereed voor montage										x	x									
3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit																				
3.5	Maakt de montage																				

#### 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 Cameraman**

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.1 werkproces: Installeert hard- en software voor de beeldbewerking</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman installeert en beveiligt hard- en software en sluit deze op de juiste wijze op elkaar aan. Hij lost eenvoudige storingen op of laat deze oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De hard en software is correct geïnstalleerd voor een optimale systeempformance.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Cameraman installeert de hard en software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat het systeem optimaal functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van verschillende typen van beeldrdragrs en het bedienen van de bijbehorende apparatuur</li> <li>Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	Hij installeert beveiligingssoftware en lost eenvoudige storingen op, als hij de storing zelf niet kan oplossen schakelt hij een specialist in, zodat het systeem optimaal functioneert en beveiligd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.3 werkproces: Maakt opnames gereed voor montage</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman verzamelt volgens plan video-opnames die gemonteerd worden. Hij zoekt uit welke fragmenten gebruikt worden. Hij zet ze over op beeldrasters die het monteren mogelijk maken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Cameraman heeft een overzicht van het materiaal dat gemonteerd moet worden. De montage kan met behoud van (of met verbetering van) kwaliteit en volgens plan gebeuren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>	De Cameraman maakt een overzicht van welke shots in welke volgorde gemonteerd worden, zodat er voor het monteren een overzicht ligt van het materiaal dat gemonteerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van verschillende typen van beeldrasters en het bedienen van de bijbehorende apparatuur</li> <li>Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De Cameraman verzamelt video-opnames en fragmenten en zet de opname van het ene naar het andere formaat om met zo min mogelijk kwaliteitsverlies op beeldrasters die het monteren mogelijk maken, zodat de montage met behoud (of met verbetering) van kwaliteit en volgens plan kan gebeuren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Cameraman

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief										X									X	
4.3	Regelt de gebruiksrechten										X									X	
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

### 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 Cameraman**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De videoapparatuur is bij gebruik operationeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Cameraman controleert regelmatig de werking van de videoapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve onderdelen; de grotere reparaties besteed hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert, zodat de videoapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Technische problemen signaleren</li> </ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief**

<b>Omschrijving</b>	De Cameraman verzamelt aan het einde van de opnameperiode de (digitale) beelddragers. Hij bergt beelddragers op en slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement. Zonodig verwijdert hij bestanden of gooit hij beeldraders weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van beeldraders en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde (digitale) videobestanden zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Cameraman documenteert nauwgezet de gebruikte beeldraders en gemaakte bestanden, zodat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"><li>documenteren van videobestanden</li><li>werken met systemen voor (video)contentmanageme nt</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De Cameraman slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden, ook bergt hij beeldraders op of gooit ze zonodig weg, dit doet hij altijd volgens instructies of afgesproken procedures, zodat de videobestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten**

<b>Omschrijving</b>	De Cameraman regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Cameraman legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	De Cameraman signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dat geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de productie vastgelegd zijn en gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 5 Leidt projecten

### Proces-competentie-matrix Cameraman

Kerntaak 5 Leidt projecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
5.1	stuurt projectteam aan		x			x												x			
5.2	Bewaakt projectvoortgang					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 Cameraman**

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.1 werkproces: stuurt projectteam aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. Ieders rol in de productie is duidelijk. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	Aan de hand van het operationeel plan/plan van aanpak informeert en instrueert de Cameraman geduldig de medewerkers, hij neemt hier voldoende tijd voor, hij geeft aan wat zijn eigen rol is en zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt, zodat ieders rol in de productie duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van arbo-regels</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Mondeling instrueren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Cameraman stelt op basis van het operationeel plan/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De Cameraman motiveert en stimuleert teamleden, geeft zelf het goede voorbeeld, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen, geeft feedback en zorgt voor een goede teamgeest, zodat de uitvoering van het project op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> </ul>	De Cameraman ziet er op toe dat de te verrichten taken, richtlijnen, productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat de productie/ het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Projectadministratie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De Cameraman bewaakt het projectbudget, de activiteiten en de voortgang in het project daarbij ziet hij erop toe dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Cameraman overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Cameraman

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
6.1	Stelt een ondernemingsplan op										x				x						
6.2	Promoot het bedrijf							x		x											
6.3	Regelt financiële zaken					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 Cameraman**

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.1 werkproces: Stelt een ondernemingsplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een gestructureerd ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering dat op basis van marktonderzoek is op- en/of bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Cameraman maakt op basis van marktonderzoek een gestructureerd, vlot en bondig geschreven ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing verkoop en financiering, zodat er een gestructureerd ondernemingsplan ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan</li> <li>• Kennis van eenvoudige methoden van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Cameraman kent de markt en de concurrentie en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij deze in het ondernemingsplan kan opnemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Cameraman doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.2 werkproces: Promoot het bedrijf</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Cameraman werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf op kernachtige wijze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	De Cameraman werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf door het bedrijf te promoten bij (potentiële) klanten, zodat deze bekend zijn met de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het zien en benutten van kansen</li> <li>• Kennis van acquisitiemethoden</li> <li>• Kennis van Public Relations</li> <li>• Portfolio kunnen opstellen</li> <li>• Presentatievaardigheden</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	De Cameraman communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op betrouwbare, deskundige en enthousiaste wijze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	De Cameraman bouwt relaties op met (potentiële) klanten en onderhoudt deze, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type klant, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit****6.3 werkproces: Regelt financiële zaken**

<b>Omschrijving</b>	De Cameraman maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De calculaties, offertes en facturen zijn correct en conform bedrijfsbeleid opgesteld. De financiële administratie klopt en apparatuur, materialen en middelen zijn geschikt voor de komende productie en kostenbewust ingekocht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Financieel bewustzijn tonen</li><li>Kostenbewust handelen</li></ul>	De Cameraman maakt conform de procedures van het bedrijf en afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij, zodat deze up-to-date is en nauwkeurig is bijgehouden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li><li>Calculatievaardigheden</li><li>Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche</li><li>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	De Cameraman schakelt eventueel een deskundige in voor het uitvoeren van (delen van) de financiële administratie en advies op dit gebied, zodat de financiële administratie kloppend is en hij inzicht heeft in de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Cameraman koopt op basis van zijn beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde geluidsapparatuur, onderdelen en materialen in of adviseert hieromtrent waarbij hij de juiste afweging maakt tussen vakmatig belang en commercieel belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## 2.5 Fotograaf

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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																					
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Voert een locatieonderzoek uit											x								x	
1.3	Maakt concept en/of plan															x	x		x		
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een technisch draaiboek					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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf inventariseert vooraf de wensen van de opdrachtgever, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische en artistieke mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever. De opdrachtgever kan ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing meenemen. De opdrachtgever kan een weloverwogen beslissing nemen. Het kader voor de ontwikkeling van het concept is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Fotograaf stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de opdrachtgever wil en wat de situatie is; vervolgens brengt hij de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische en artistieke mogelijkheden en kwaliteit helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander, checkt of de opdrachtgever de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft, zodat deze duidelijk zijn voor de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatievaardigheid en</li> <li>Kennis van de mogelijkheden binnen de fotografie, inclusief kennis van nieuwe ontwikkelingen</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Fotograaf achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de klant de kwaliteitstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing, zodat het kader voor ontwikkeling van het concept volledig duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf betreft in zijn advies zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van die informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Fotograaf weet binnen welk kader de fotoshoot gerealiseerd moet gaan worden. Hij weet hoe zijn bijdrage aan de fotoshoot veilig en technisch verantwoord te realiseren is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Fotograaf verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte-indeling, lichtval (met name wanneer op een buitenlocatie gefotografeerd wordt), aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden apparatuur, mogelijke beperkingen ter plaatse (bijvoorbeeld het al dan niet aanwezig zijn van publiek) etc., zodat hij weet binnen welk kader de fotoshoot gerealiseerd moet gaan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van lichtval</li> <li>Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>Kennis van veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf stelt vast welke verdere apparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen ter plaatse nodig zijn, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij eventueel moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de fotoshoot veilig en technisch verantwoord te realiseren is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn concept/plan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Fotograaf geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch en voor derden begrijpelijk verantwoord plan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien de opdrachtgever dat vereist, zodat het concept aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen mogelijkheden</li> <li>Compositieën kleurgevoel</li> <li>Concepten (voor fotoshoots) kunnen bedenken</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen</li> <li>Mondeling en schriftelijk communiceren</li> <li>Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Fotograaf volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn concept/plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De Fotograaf creëert voor zichzelf een kader op basis van doelstelling, doelgroep, budget, technische en organisatorische (on)mogelijkheden en middelen, het totaalconcept en wensen van de klant, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepaste) plan/concept.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Fotograaf presenteert het door hem ontwikkelde concept en/of plan met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodat de opdrachtgever/regisseur een goed beeld krijgt van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Presentatievaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf beantwoordt adequaat de gestelde vragen omtrent de artistieke en/of technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, liefst ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever tegemoetkomt, zodat deze instemt met het (aangepaste) plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt op basis van het concept een overzicht van materialen, middelen en medewerkers die hij nodig heeft om het concept te realiseren. Hij maakt een plan van aanpak voor de realisatie van de fotoshoot.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het is duidelijk welke materialen en middelen geregeld moeten worden om het concept te kunnen realiseren. Voor alle betrokkenen is duidelijk wat er van hen op welk moment verwacht wordt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Fotograaf maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast, zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de bij een fotografie productie betrokken onderdelen</li> <li>Maken van een plan van aanpak</li> <li>Maken van een werkplanning</li> <li>Materialenkennis</li> <li>Schriftelijk communiceren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Fotograaf maakt een plan van aanpak waarin hij aangeeft wat en waar er achtereenvolgens door wie moet gebeuren om de fotoshoot te kunnen realiseren, zodanig dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen op welk moment verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf overlegt met betrokkenen omtrent de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het plan van aanpak voor de realisatie van de fotoshoot volledig is afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De Fotograaf interpreteert modellen, tekeningen en schema's zoals gebruikt voor het concept en vertaalt deze in concrete overzichten met een werktekening van de benodigde materialen en middelen geplaatst in de beschikbare ruimte, zodanig dat inzichtelijk is waar welke materialen en middelen precies nodig zijn om het plan voor de fotoshoot technisch te kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												X					X			X
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					X						X	X						X		X
2.3	Lost storingen op											X	X								X
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor											X							X		
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					X							X							X	X
2.7	Maakt geluidsopnames																				
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe											X								X	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.1 0	Verzorgt mediatransport																									

#### 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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf verzamelt de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en uit de beschikbare vervoersmiddelen en brengt alles op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in orde en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Fotograaf laadt (en lost op bestemming) het vervoermiddel, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>• Materialenkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Fotograaf verzamelt op basis van de paklijst de benodigde AV-materialen, apparatuur, gereedschappen en eventuele decorstukken, hij gaat na of alles compleet is en demonteert decorstukken en apparatuur waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Fotograaf stelt een paklijst op voor de te vervoeren AV-materialen, apparatuur en gereedschappen, zodanig dat deze efficiënt en veilig vervoerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af**

<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf bouwt, eventueel in samenwerking met anderen, de AV-materialen en -apparatuur op. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal aan/van apparatuur te voorkomen en houdt rekening met ter plaatse geldende regels en gevoeligheden. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de apparatuur in. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De Fotograaf interpreteert het concept en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceren in het Engels</li><li>• Communiceren in het Nederlands</li><li>• Kennis van apparatuur</li><li>• Werken onder druk</li><li>• Werken zonder andere disciplines te hinderen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Fotograaf plaatst apparatuur veilig, sluit deze aan en sluit kabels aan en houdt rekening met ter plaatse geldende regels en gevoeligheden, zodat het concept gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur, zodat deze wederom gebruikt kan worden en de set weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>	De Fotograaf blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op, zodat de gewenste kwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Fotograaf maakt werkafspraken met eventuele andere betrokkenen en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Fotograaf controleert de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de fotoshoot komt zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Fotograaf gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid</li> <li>Risico's inschatten a.d.h.v. van planning</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Fotograaf blijft bij gesignaleerde technische problemen i.c. storingen voor en tijdens de fotoshoot kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en past de oplossing toe of laat deze door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing vroegtijdig gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.4 werkproces: Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf richt voorafgaand aan de opnames de studio of locatie in. Hij bouwt het decor op en plaatst de camera, verlichting en te fotograferen objecten en personen en stileert het onderwerp en decor. Waar nodig overlegt hij met de opdrachtgever over de uitvoering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volgens plan ingerichte locatie of studio, gereed voor het maken van de opnames. Er is aan de wensen van de opdrachtgever voldaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Fotograaf overlegt bij het inrichten en stileren waar nodig met de opdrachtgever, zodat hij er zeker van is dat aan diens wensen wordt voldaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van stileren</li> <li>Materialenkennis</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf richt op basis van het plan/concept de studio in, hij bouwt het decor op, plaatst de camera, verlichting en te fotograferen objecten en stileert het onderwerp en decor, zodat de locatie of studio gereed is voor het maken van opnames.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf bedient de apparatuur en volgt daarbij het plan van aanpak. Hij wisselt tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. De fotoshoot wordt volgens het plan van aanpak en de gewenste kwaliteit gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de fotoshoot technisch en artistiek verantwoord doorgaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Fotograaf bedient de apparatuur nauwkeurig volgens het plan van aanpak en eventuele tussentijdse aanwijzingen van de opdrachtgever, zodat de opnames op het juiste moment gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie.</li> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben</li> <li>Kleurenleer</li> <li>Kunnen werken met verschillende soorten fotoapparatuur</li> <li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li> <li>Vaktaal beheersen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Fotograaf bedient tijdens de fotoshoot de apparatuur, regelt de beeldkwaliteit, houdt rekening met licht- en beeldaspecten/omstandigheden en registreert beelden, zodat de gevraagde opnames gerealiseerd worden en van optimale kwaliteit zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Fotograaf blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de opnames rustig en gericht op het werk, zodat de opnames op verantwoorde wijze door kunnen gaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf wisselt tijdens de opnames informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij de fotoshoot te verstoren, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf verzorgt speciale effecten tijdens de fotoshoot. Hij bereidt het effect voor en repeteert het vooraf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De speciale effecten worden precies op het juiste moment uitgevoerd. Met de gekozen apparatuur wordt het gewenste effect bereikt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De Fotograaf voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig uit, zodat er precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten</li> <li>Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf bereidt speciale effecten voor en kiest daarvoor de juiste apparatuur, zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal

#### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking																				
3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking											x									
3.3	Maakt opnames gereed voor montage																				
3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit											x	x				x				
3.5	Maakt de montage																				

#### 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 Fotograaf

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.2 werkproces: Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf selecteert de opnames die hij wil gaan bewerken en selecteert geschikte apparatuur en hulpmiddelen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Fotograaf heeft een overzicht van het materiaal dat hij gaat bewerken.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Fotograaf maakt op grond van technische en inhoudelijke criteria een overzicht van welke beelden hij wil gaan gebruiken, zodat hij een overzicht heeft van het te bewerken materiaal.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kunnen beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnames zonodig om naar een ander formaat en bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden. Waar nodig past hij speciale technieken/effecten toe. Hij legt het eindproduct voor aan de opdrachtgever en past het product eventueel aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. De beschikbare apparatuur en software worden doeltreffend gebruikt. De Fotograaf kan waar gewenst nieuwe technieken bij de bewerking toepassen. Het eindproduct voldoet aan de gestelde technische kwaliteitseisen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Fotograaf levert een product op aan de opdrachtgever dat voldoet aan de gestelde technische kwaliteitseisen en past het product eventueel aan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en vaardigheid in het werken met apparatuur en software voor fotobewerking en opmaak</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Fotograaf blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken zodanig, dat hij die bij de bewerking van het beeldmateriaal kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Fotograaf bewerkt het beeldmateriaal met doeltreffend gebruik van de beschikbare apparatuur en software ,zodanig, dat het beeldmateriaal optimale kwaliteit heeft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf maakt de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnames zonodig om naar een ander formaat, bewerkt beeldmateriaal met behulp van beschikbare apparatuur en software en past eventueel speciale technieken/effecten toe, zodat het product past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief										x									x	
4.3	Regelt de gebruiksrechten										x									x	
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

### 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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf verricht klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Fotoapparatuur is bij gebruik operationeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Fotograaf controleert regelmatig de werking van de fotoapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve- onderdelen; de grotere reparaties besteedt hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Technische problemen signaleren</li> </ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief**

<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf verzamelt aan het einde van de opnameperiode de (digitale) beelddragers. Hij bergt beelddragers op en slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement. Zonodig verwijdt hij bestanden of gooit hij beeldraders weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van de beeldraders en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden en beeldraders zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Fotograaf documenteert nauwgezet de gebruikte beeldraders en gemaakte bestanden zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"><li>Documenteren van fotobestanden</li><li>Werken met archiveringssystemen</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De Fotograaf slaat bestanden op in een archiveringssysteem, verwijdt zonodig bestanden en bergt beeldraders op, dit doet hij altijd volgens vaste procedures, zodat de bestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten**

<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast .		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de fotoshoot zijn vastgelegd		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Fotograaf legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	De Fotograaf signaleert met betrekking tot de fotoshoot zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat de gebruiksrechten vastgelegd zijn en er gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 5 Leidt projecten

### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 5 Leidt projecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
5.1	stuurt projectteam aan		x			x												x			
5.2	Bewaakt projectvoortgang					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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.1 werkproces: stuurt projectteam aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert de medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze. Ieders rol in het project is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	Aan de hand van het operationeel plan/plan van aanpak informeert en instrueert de Fotograaf geduldig de medewerkers, hij neemt hier voldoende tijd voor, hij geeft aan wat zijn eigen rol is en zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt, zodat ieders rol in de productie duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van arbo-regels</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Mondeling instrueren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Fotograaf stelt op basis van het operationeel plan/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De Fotograaf motiveert en stimuleert teamleden, geeft zelf het goede voorbeeld, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen, geeft feedback en zorgt voor een goede teamgeest, zodat de uitvoering van het project op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. Het project wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Fotograaf ziet er op toe dat de te verrichten taken, richtlijnen, productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat het project conform het projectplan gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Projectadministratie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De Fotograaf bewaakt het projectbudget, de activiteiten en de voortgang in het project; daarbij ziet hij erop toe dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf overlegt bij de uitvoering van het project met betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beplannen 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																					
6.1	Stelt een ondernemingsplan op										x				x						
6.2	Promoot het bedrijf							x		x											
6.3	Regelt financiële zaken					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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.1 werkproces: Stelt een ondernemingsplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een gestructureerd ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering dat op basis van marktonderzoek is op- en/of bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Fotograaf maakt op basis van marktonderzoek een gestructureerd, vlot en bondig geschreven ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing verkoop en financiering, zodat er een gestructureerd ondernemingsplan ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan</li> <li>• Kennis van eenvoudige methoden van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Fotograaf kent de markt en de concurrentie en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Fotograaf doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit****6.2 werkproces: Promoot het bedrijf**

<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze en communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op kernachtige wijze. Hij maakt gebruik van een portfolio als promotiemiddel.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	De Fotograaf werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf door het bedrijf te promoten bij (potentiële) klanten, zodat deze bekend zijn met de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het zien en benutten van kansen</li><li>• Hoe breng je een boodschap over (reclamevormen)</li><li>• Kennis van acquisitiemethoden</li><li>• Kennis van Public Relations</li><li>• Portfolio kunnen opstellen</li><li>• Presentatievaardigheden</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li><li>• Enthousiasme uitstralen</li></ul>	De Fotograaf communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op betrouwbare, deskundige en enthousiaste wijze en maakt hierbij gebruik van een portfolio, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	De Fotograaf bouwt relaties op met (potentiële) klanten en onderhoudt deze, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type klant, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.3 werkproces: Regelt financiële zaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De calculaties, offertes en facturen zijn correct en conform bedrijfsbeleid opgesteld. De financiële administratie klopt en apparatuur, materialen en middelen zijn geschikt voor de komende productie en kostenbewust ingekocht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	De Fotograaf maakt conform de procedures van het bedrijf en afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij, zodat deze up-to-date is en nauwkeurig is bijgehouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li> <li>Calculatievaardigheden</li> <li>Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche</li> <li>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Fotograaf schakelt eventueel een deskundige in voor het uitvoeren van (delen van) de financiële administratie en advies op dit gebied, zodat de financiële administratie kloppend is en hij inzicht heeft in de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf koopt op basis van zijn beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde fotoapparatuur, onderdelen en materialen in of adviseert hieromtrent, waarbij hij de juiste afweging maakt tussen vakmatig belang en commercieel belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## 2.6 Geluidstechnicus

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Geluidstechnicus

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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																					
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Voert een locatieonderzoek uit											x								x	
1.3	Maakt concept en/of plan															x	x		x		
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een technisch draaiboek					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 Geluidstechnicus**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus inventariseert vooraf de wensen van zijn opdrachtgever/de regisseur, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever/regisseur. De opdrachtgever/regisseur kan ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing mee kan nemen. Zijn opdrachtgever kan een weloverwogen beslissing nemen. Het kader voor ontwikkeling van het concept is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Geluidstechnicus stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en brengt vervolgens de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische mogelijkheden en kwaliteit helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft, zodat de technische mogelijkheden duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatievaardigheid en</li> <li>Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van geluidstechnieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Geluidstechnicus achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de klant de kwaliteitstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing, zodat het kader voor ontwikkeling van het concept volledig duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus betreft in zijn advies zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van die informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Geluidstechnicus weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden. Hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Geluidstechnicus verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte indeling, aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden apparatuur, met kabels te overbruggen afstanden, mogelijke beperkingen ter plaatse etc., zodat hij weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>Kennis van veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus stelt vast welke verdere geluidapparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen ter plaatse nodig zijn, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn werk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Geluidstechnicus geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch en voor derden begrijpelijk verantwoord geluidsplan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist, zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen mogelijkheden</li> <li>Geluidsplan/concept maken</li> <li>Gevoel voor stijl en vormgeving</li> <li>Mondeling en schriftelijk communiceren</li> <li>Trendonderzoek</li> <li>Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Geluidstechnicus volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn geluidsplan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De Geluidstechnicus creëert voor zichzelf een kader op basis van zijn opdrachtgever en/of betrokkenen zijn en bespreekt met hen de technieken en doelstelling, doelgroep, technische (on)mogelijkheden, het totaalconcept en wensen van de klant en, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Geluidstechnicus presenteert het door hem ontwikkelde concept en/of plan met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodanig dat de opdrachtgever/regisseur een goed beeld krijgt van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Presentatievaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus beantwoordt adequaat de gestelde vragen omtrent de artistieke en/of technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, liefst ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever/regisseur tegemoet komt, zodat deze instemt met het (aangepast) plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus maakt op basis van het geluidskoncept een overzicht van materialen, middelen en medewerkers die hij nodig heeft om het geluidskoncept te realiseren. Hij maakt een technisch draaiboek voor de realisatie van het geluid als onderdeel van de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het is duidelijk welke materialen en middelen geregeld moeten worden om het geluidsplan voor de productie te kunnen realiseren. Voor alle betrokkenen is duidelijk wat er van hen op welk moment verwacht wordt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Geluidstechnicus maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maken van een draaiboek</li> <li>Maken van een werkplanning</li> <li>Schriftelijk communiceren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Geluidstechnicus maakt een technisch draaiboek waarin hij aangeeft wat en waar er achtereenvolgens door wie moet gebeuren om het geluidsplan voor de productie te kunnen realiseren zodanig dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen op welk moment verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Geluidstechnicus overlegt met betrokkenen omtrent de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het draaiboek voor de realisatie van het geluid volledig is afgestemd op de andere onderdelen van de productie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De Geluidstechnicus interpreteert modellen, tekeningen en schema's zoals gebruikt voor het concept en vertaalt deze in concrete overzichten met werktekening van de nodige materialen en middelen geplaatst in de beschikbare ruimte, zodanig dat inzichtelijk is waar welke materialen en middelen precies nodig zijn om het geluidsplan voor de productie technisch te kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Geluidstechnicus

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												X					X			X
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					X						X	X						X		X
2.3	Lost storingen op											X	X								X
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				
2.5	Verbetert de akoestiek											X	X								
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					X							X							X	X
2.7	Maakt geluidsopnames					X						X							X		X
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe											X								X	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.1 0	Verzorgt mediatransport																									

### 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 Geluidstechnicus**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus verzamelt de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt hij de AV-materialen en –apparatuur in en uit de beschikbare vervoersmiddelen en brengt alles op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in order en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Geluidstechnicus laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen, zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Geluidstechnicus verzamelt op basis van de paklijst de nodige AV-materialen, apparatuur en gereedschap en reserveonderdelen, hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Geluidstechnicus garandeert de beschikbaarheid van de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, zodanig dat het materiaal efficiënt en veilig en compleet aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af**

<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus bouwt volgens werkinstructie en in samenwerking met de andere anderen de AV-materialen en -apparatuur op en hangt het waar nodig in. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de geluidsapparatuur in. Waar nodig installeert hij hard- en software. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De Geluidstechnicus interpreteert het geluidsplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de geluidsapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de geluidsapparatuur te voorkomen, zodanig dat het geheel volgens plan aangesloten geluidsapparatuur oplevert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceren in het Engels</li><li>• Communiceren in het Nederlands</li><li>• Werken onder druk</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Geluidstechnicus, verzorgt interne communicatie via intercom/portables plaatst AV-apparatuur veilig in en sluit de kabels aan, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat de opnames veilig en volgens plan gerealiseerd kunnen worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>	De Geluidstechnicus blijft bij wijzigingen (in de omstandigheden of eisen) rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op zodat de gewenste geluidskwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden .	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Geluidstechnicus maakt werkafspraken met medewerkers die mede het geluid aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Geluidstechnicus controleert de werking van de geluidsapparatuur en regelt het in, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Geluidstechnicus gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Geluidstechnicus blijft kalm, effectief en veilig presteren bij gesignaleerde technische problemen ic. storingen voor en tijdens de productie, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing snel gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.5 werkproces: Verbeterd de akoestiek</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus test en beoordeelt op gehoor de akoestiek van de accommodatie. Hij verbetert met beschikbare materialen, apparatuur en technische hulpmiddelen de akoestiek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn reële verbetervoorstellen voor de akoestiek. Aangebrachte materialen en technische hulpmiddelen zorgen ervoor dat spraak en muziek op alle gewenste plaatsen optimaal hoorbaar zijn.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Geluidstechnicus brengt (technische) hulpmaterialen en -middelen aan, en plaatst de apparatuur zodanig dat spraak en muziek op alle gewenste plaatsen optimaal hoorbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen van materialen en technische hulpmiddelen en hun effect op de akoestiek</li> <li>Kennis van akoestiek en hoe deze te beïnvloeden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus test en beoordeelt op gehoor de akoestiek van de accommodatie en stelt vast wat hij moet en kan aanpassen zodat de akoestiek verbetert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten**

<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus bedient de geluidsapparatuur en volgt daarbij het draaiboek en de aanwijzingen van de regie. Hij past geluidseffecten en –technieken toe op het gewenste moment. Hij wisselt tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. Alle geluidsinstellingen zijn te realiseren. Geluid en geluidseffecten worden volgens het draaiboek en aanwijzingen gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de productie technisch en artistiek verantwoord doorgaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li></ul>	De Geluidstechnicus bedient de geluidsapparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur rekening houdend met de toegestane geluidsnormen, zodat geluid en geluidseffecten volgens de wensen van de regisseur gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li><li>Werken met mengtafel</li><li>Werken met relevante AV-apparatuur</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	De Geluidstechnicus bedient tijdens de repetitie en de productie de mengtafel en is in staat om alle volgens het draaiboek gewenste geluidschakeringen in te stellen, zodat alle geluidseffecten, soundtypes te realiseren zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De Geluidstechnicus blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen, zodat de productie op verantwoorde wijze kan doorgaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Geluidstechnicus wisselt tijdens de repetitie en productie informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij het werk te storen, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.7 werkproces: Maakt geluidsopnames</b>			
<b>Omschrijving</b>	De geluidstechnicus maakt geluidsopnames en legt deze vast op geluidsdragers.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Geluidstechnicus weet wat van hem verwacht wordt. De gemaakte geluidsopnames zijn ook onder druk van optimale kwaliteit. De uiteindelijke geluidsopnames sluiten qua doel en sfeer aan bij de wensen van de klant.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Geluidstechnicus blijft onder hectische omstandigheden gericht op het werk en de zaken die hij moet doen; hij selecteert uit de vele regie-aanwijzingen datgene wat voor hem relevant is en reageert adequaat, zodat ook onder druk de kwaliteit van het geluid gewaarborgd blijft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Communiceren via headsets en gebaren</li> <li>Gevoel voor de dynamiek van verschillende typen producties</li> <li>Kennis van muziekstijlen</li> <li>Vaktaal beheersen</li> <li>Werken met verschillende soorten audioapparatuur</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Geluidstechnicus weet wat het doel van de opnames is en past zijn werkwijze aan de gewenste sfeer aan, zodat de uiteindelijke geluidsopnames qua doel en sfeer aansluiten bij de wensen van de klant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Geluidstechnicus heeft tijdens het opnemen van geluid/muziek continu contact met de betrokkenen (collega's/regie/ (evt. musici)), zodat deze weet wat van hem verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus regelt (direct) de geluidskwaliteit en past geluidsopnames aan de omstandigheden aan, registreert geluid met behulp van audio-apparatuur, zodat de gemaakte geluidsopnames van optimale kwaliteit zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus voert speciale effecten uit tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert dit vooraf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen apparatuur wordt het gewenste effect bereikt		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Geluidstechnicus voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de tijdens de repetitie ontvangen werkinstructie uit, zodat er precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten</li> <li>Kennis van veiligheidsnormen, geluidsnormen en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste apparatuur, overlegt met en adviseert de regisseur en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen, zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal

#### Proces-competentie-matrix Geluidstechnicus

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking																				
3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking																				
3.3	Maakt opnames gereed voor montage										x	x									
3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit											x	x				x				
3.5	Maakt de montage																				

#### 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 Geluidstechnicus**

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.3 werkproces: Maakt opnames gereed voor montage</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus verzamelt volgens plan geluidsopnames die hij gaat monteren. Hij zoekt uit welke fragmenten hij gaat gebruiken. Hij zet ze over op geluidsdragers die het monteren mogelijk maken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Geluidstechnicus heeft een overzicht van het materiaal dat hij gaat monteren. De montage kan met behoud van (of met verbetering van) kwaliteit en volgens plan gebeuren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structuur aanbrengen</li> </ul>	De Geluidstechnicus maakt een overzicht van welke geluidsfragmenten hij in welke volgorde wil gaan gebruiken, zodat hij voor het monteren een overzicht krijgt van het materiaal dat hij gaat monteren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van verschillende typen van geluidsdragers en het bedienen van de bijbehorende apparatuur (digitaal en analoog)</li> <li>Vastleggen van gegevens van geluidsfragmenten die gebruikt kunnen worden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus verzamelt geluidsopnames en fragmenten en zet de opname van het ene naar het andere formaat (bijvoorbeeld van analoog naar digitaal) om met zo min mogelijk kwaliteitsverlies op geluidsdragers die het monteren mogelijk maken, zodat de montage met behoud (of met verbetering) van kwaliteit en volgens plan kan gebeuren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus optimaliseert en mixt de audiofragmenten. Waar nodig past de Geluidstechnicus geluidstechnieken/-effecten toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het audioproduct past bij het gesteld doel en de gewenste sfeer. De beschikbare audioapparatuur wordt doeltreffend gebruikt. De Geluidstechnicus kan nieuwe technieken bij de audiobewerking toepassen. De audioproducten voldoen aan de gestelde technische kwaliteitseisen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Geluidstechnicus levert audioproducten op die voldoen aan de voor het product gestelde technische kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunnen werken met verschillende typen geluidsapparatuur</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Geluidstechnicus blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken, zodanig dat hij die bij de audiobewerking kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Geluidstechnicus optimaliseert audiofragmenten op geluidsdragers en mixt ze tot een geheel, zodanig dat hij de beschikbare audioapparatuur doeltreffend gebruikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus maakt met behulp van beschikbaar audiomateriaal en beschikbare technieken en effecten een audiomontage, zodanig dat het audioproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Geluidstechnicus

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief										X									X	
4.3	Regelt de gebruiksrechten										X									X	
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

### 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 Geluidstechnicus**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Geluidsapparatuur is bij gebruik operationeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Geluidstechnicus controleert regelmatig de werking van de geluidsapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve-onderdelen; de grotere reparaties besteedt hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert, zodat de geluidsapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Technische problemen signaleren</li> </ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief**

<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus verzamelt aan het einde van de opnameperiode de (digitale) geluidsdragers. Hij bergt geluidsdragers op en slaat audiobestanden op in een systeem voor contentmanagement. Zonodig verwijdert hij audiobestanden of gooit hij geluidsdragers weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van geluidsdragers en audiobestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde audiobestanden en geluidsdragers zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Geluidstechnicus documenteert nauwgezet de gebruikte geluidsdragers en gemaakte audiobestanden, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"><li>Documenteren van audiobestanden</li><li>Werken met systemen voor (audio)contentmanagement.</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De Geluidstechnicus slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden, ook bergt hij geluidsdragers op of gooit ze zonodig weg, dit doet hij altijd volgens instructies of afgesproken procedures, zodat de audiobestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten**

<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Geluidstechnicus legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat gemaakt afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Communicatievaardigheid en</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	De Geluidstechnicus signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de productie vastgelegd zijn en gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



## Kerntaak 5 Leidt projecten

### Proces-competentie-matrix Geluidstechnicus

Kerntaak 5 Leidt projecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
5.1	stuurt projectteam aan		x			x												x			
5.2	Bewaakt projectvoortgang					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 Geluidstechnicus**

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.1 werkproces: stuurt projectteam aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze. Ieders rol in de productie is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	De Geluidstechnicus informeert en instrueert aan de hand van het operationeel plan/plan van aanpak de medewerkers en zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt, zodat ieders rol in de productie duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van arbo-regels</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Mondeling instrueren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Geluidstechnicus stelt op basis van het operationeel plan/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De Geluidstechnicus motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest, zodat de uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Geluidstechnicus ziet er op toe dat te verrichten taken, richtlijnen, productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat de productie/het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Projectadministratie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De Geluidstechnicus bewaakt het projectbudget, de activiteiten en de voortgang in het project, daarbij ziet hij erop toe dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Geluidstechnicus overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Geluidstechnicus

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beplannen 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																					
6.1	Stelt een ondernemingsplan op										x				x						
6.2	Promoot het bedrijf							x		x											
6.3	Regelt financiële zaken					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 Geluidstechnicus**

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.1 werkproces: Stelt een ondernemingsplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een gestructureerd ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering dat op basis van marktonderzoek is op- en/of bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Geluidstechnicus maakt op basis van marktonderzoek een gestructureerd, vlot en bondig geschreven ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering, zodat er een geschikt ondernemingsplan ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan</li> <li>• Kennis van eenvoudige methoden van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Geluidstechnicus kent de markt en de concurrentie en ziet en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Geluidstechnicus doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit****6.2 werkproces: Promoot het bedrijf**

<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze en communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf op kernachtige wijze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	De Geluidstechnicus werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf door het bedrijf te promoten bij (potentiële) klanten, zodat deze bekend zijn met diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het zien en benutten van kansen</li><li>• Kennis van Public Relations</li><li>• Presentatievaardigheden</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li><li>• Enthousiasme uitstralen</li></ul>	De Geluidstechnicus communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op betrouwbare, deskundige en enthousiaste wijze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in (de producten van) het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	De Geluidstechnicus bouwt relaties op met (potentiële) klanten en onderhoudt deze, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type klant, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.3 werkproces: Regelt financiële zaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Geluidstechnicus maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De calculaties, offertes en facturen zijn correct en conform bedrijfsbeleid opgesteld. De financiële administratie klopt en apparatuur, materialen en middelen zijn geschikt voor de komende productie en kostenbewust ingekocht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	De Geluidstechnicus maakt conform de procedures van het bedrijf en afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij, zodat deze up-to-date is en nauwkeurig is bijgehouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li> <li>Calculatievaardigheden</li> <li>Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche</li> <li>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Geluidstechnicus schakelt eventueel een deskundige in voor het uitvoeren van (delen van) de financiële administratie en advies op dit gebied, zodat de financiële administratie kloppend is en hij inzicht heeft in de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Geluidstechnicus koopt op basis van zijn beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde geluidsapparatuur, onderdelen en materialen in of adviseert hieromtrent waarbij hij de juiste afweging maakt tussen vakmatig belang en commercieel belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## 2.7 Lichttechnicus

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Lichttechnicus

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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																					
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Voert een locatieonderzoek uit											x								x	
1.3	Maakt concept en/of plan															x	x		x		
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een technisch draaiboek					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 Lichttechnicus**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus inventariseert vooraf de wensen van de opdrachtgever/de regisseur, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische en artistieke mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever/regisseur. De opdrachtgever/regisseur kan ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing meenemen. Het kader voor de ontwikkeling van het concept is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Lichttechnicus stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en vervolgens brengt hij de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische en artistieke mogelijkheden en kwaliteit helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft, zodat deze duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatievaardigheid en</li> <li>Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van beeldtechnieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Lichttechnicus achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de klant de kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing, zodat het kader voor ontwikkeling van het concept volledig duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Lichttechnicus betreft in zijn advies zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van die informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Lichttechnicus weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden. Hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Lichttechnicus verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte-indeling, aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden apparatuur, mogelijke beperkingen ter plaatse etc., zodat hij weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>Kennis van veiligheidsvoorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Lichttechnicus stelt vast welke verdere lichtapparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen ter plaatse nodig zijn, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Lichttechnicus weet binnen welk kader hij zijn concept moet maken. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn lichtconcepten. Het concept is technisch en artistiek verantwoord en sluit aan bij de wensen van zijn opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Lichttechnicus geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch en voor derden begrijpelijk verantwoord lichtplan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist, zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen mogelijkheden</li> <li>Gevoel voor stijl en vormgeving</li> <li>Lichtplan/concept maken</li> <li>Mondeling en schriftelijk communiceren</li> <li>Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Lichttechnicus volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn lichtconcepten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De Lichttechnicus creëert voor zichzelf een kader op basis van doelstelling, doelgroep, technische (on)mogelijkheden, het totaalconcept en wensen van de klant, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus licht het concept toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Lichttechnicus presenteert het door hem ontwikkelde concept en/of plan met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodanig dat de opdrachtgever/regisseur een goed beeld krijgt van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Presentatievaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Lichttechnicus beantwoordt adequaat de gestelde vragen omtrent de artistieke en/of technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, liefst ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever/regisseur tegemoetkomt, zodat deze instemt met het (aangepast) plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus maakt op basis van het lichtconcept een overzicht van materialen, middelen en medewerkers die hij nodig heeft om het lichtconcept te realiseren. Hij maakt een technisch draaiboek voor de realisatie van het licht als onderdeel van de productie.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het is duidelijk welke materialen en middelen geregeld moeten worden om het lichtplan voor de productie te kunnen realiseren. Voor alle betrokkenen is duidelijk wat er van hen op welk moment verwacht wordt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Lichttechnicus maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen</li> <li>Maakt werkplanning</li> <li>Maken van een draaiboek</li> <li>Schriftelijk communiceren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Lichttechnicus maakt een technisch draaiboek waarin hij aangeeft wat en waar er achtereenvolgens door wie moet gebeuren om het lichtplan voor de productie te kunnen realiseren zodanig dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen op welk moment verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Lichttechnicus overlegt met betrokkenen omtrent de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het draaiboek voor de realisatie van het licht volledig is afgestemd op de andere onderdelen van de productie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De Lichttechnicus interpreteert modellen, tekeningen en schema's zoals gebruikt voor het concept en vertaalt deze in concrete overzichten met werktekening van de nodige materialen en middelen geplaatst in de beschikbare ruimte, zodanig dat inzichtelijk is waar welke materialen en middelen precies nodig zijn om het lichtplan voor de productie technisch te kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Lichttechnicus

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												x					x			x
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af					x						x	x						x		x
2.3	Lost storingen op											x	x								x
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten					x							x							x	x
2.7	Maakt geluidsopnames																				
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe											x								x	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.1 0	Verzorgt mediatransport																									

#### 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 Lichttechnicus**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus verzamelt, controleert de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt hij de AV-materialen en –apparatuur in en uit de beschikbare vervoersmiddelen te laden en brengt alles op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is in orde en klaar voor het transport. Het materiaal kan efficiënt en veilig vervoerd worden. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Lichttechnicus laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>• Materialenkennis</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Lichttechnicus verzamelt op basis van de paklijst de nodige AV-materialen, apparatuur en gereedschap en reserveonderdelen, hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Lichttechnicus garandeert de beschikbaarheid van de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, zodanig dat het materiaal efficiënt en veilig en compleet aankomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af**

<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus bouwt volgens werkinstructie en in samenwerking met anderen de AV-materialen en -apparatuur op en hangt deze waar nodig in. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking en regelt de lichtapparatuur in. Waar nodig installeert hij hard- en software. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De Lichttechnicus interpreteert het lichtplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de lichtapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de belichting te voorkomen, zodanig dat het geheel een veilige en volgens plan aangesloten belichting oplevert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceren in het Engels</li><li>• Communiceren in het Nederlands</li><li>• Inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever</li><li>• Kennis van werking van hulpmiddelen</li><li>• Materialenkennis</li><li>• Werken onder druk</li><li>• Werken zonder andere disciplines te hinderen</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Lichttechnicus plaatst en hangt met gebruik van hulpmiddelen lichtapparatuur veilig in past creatieve oplossingen voor grip toe en sluit de kabels aan, waar nodig installeert hij hard- en software, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat de opnames veilig en volgens plan gerealiseerd kunnen worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li><li>• Een positieve kijk houden</li></ul>	De Lichttechnicus blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op, zodat de gewenste lichtkwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Lichttechnicus maakt werkafspraken met medewerkers die mede het licht aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Lichttechnicus controleert de werking van de lichtapparatuur en regelt de apparatuur in en programmeert deze, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	--	--	--

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Lichttechnicus gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid</li> <li>Risico's inschatten a.d.h.v. van planning</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Lichttechnicus blijft bij gesignaleerde technische problemen ic. storingen voor en tijdens de productie kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Lichttechnicus signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en past de oplossing toe of laat deze door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing vroegtijdig gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten**

<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus bedient de lichtapparatuur en volgt daarbij het draaiboek en de aanwijzingen van de regie. Hij wisselt tussentijds informatie uit met betrokkenen en blijft in stressvolle situaties rustig en doeltreffend werken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken voortdurend over de noodzakelijke informatie. Belichting en lichteffecten worden volgens het draaiboek en aanwijzingen gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de productie technisch en artistiek verantwoord doorgaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li></ul>	De Lichttechnicus bedient de lichtapparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur, zodat de belichting en lichteffecten op het juiste moment gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>AV pakketten</li><li>Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie.</li><li>Communiceren in het Engels</li><li>Communiceren in het Nederlands</li><li>Gebruik projectieapparatuur</li><li>Gebruik screens</li><li>Kleurenleer</li><li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li><li>Werken met lichtcomputer</li><li>Werken met relevante AV-apparatuur</li></ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	De Lichttechnicus bedient tijdens de repetitie en de productie de lichtapparatuur en is in staat om alle volgens het draaiboek gewenste kleurschakeringen in te stellen, zodat de gevraagde belichting gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De Lichttechnicus blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen, zodat de productie op verantwoorde wijze door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De Lichttechnicus wisselt tijdens de repetitie en productie informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij de productie te verstoren, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
---------------------------	---	--	--

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus voert speciale effecten uit tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De Lichttechnicus voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de tijdens de repetitie ontvangen werkinstructie uit en houdt daarbij de rekening met veiligheid en fysieke belasting, zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten</li> <li>Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Lichttechnicus bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste materialen, overlegt met en adviseert de regisseur en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen, zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Lichttechnicus

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief																				
4.3	Regelt de gebruiksrechten										x									x	
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

### 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 Lichttechnicus**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Lichtapparatuur is bij gebruik operationeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Lichttechnicus controleert regelmatig de werking van de lichtapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve-onderdelen; de grotere reparaties besteedt hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert, zodat de lichtapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Technische problemen signaleren</li> </ul>



**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten**

<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correct formuleren</li><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Lichttechnicus legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li></ul>	De Lichttechnicus signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dat geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de productie vastgelegd zijn en gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

## Kerntaak 5 Leidt projecten

### Proces-competentie-matrix Lichttechnicus

Kerntaak 5 Leidt projecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
5.1	stuurt projectteam aan		x			x												x			
5.2	Bewaakt projectvoortgang					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 Lichttechnicus**

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.1 werkproces: stuurt projectteam aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. Ieders rol in de productie is duidelijk. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	De Lichttechnicus informeert en instrueert aan de hand van het operationeel plan/plan van aanpak de medewerkers en zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt, zodat ieders rol in de productie duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van arbo-regels</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Mondeling instrueren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Lichttechnicus stelt op basis van het operationeel plan/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De Lichttechnicus motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest, zodat de uitvoering van het project op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Lichttechnicus ziet er op toe dat te verrichten taken, richtlijnen, productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat de productie/het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Projectadministratie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De Lichttechnicus bewaakt het projectbudget, de activiteiten en de voortgang in het project, daarbij ziet hij erop toe dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Lichttechnicus overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Lichttechnicus

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
6.1	Stelt een ondernemingsplan op										x				x						
6.2	Promoot het bedrijf							x		x											
6.3	Regelt financiële zaken					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 Lichttechnicus**

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.1 werkproces: Stelt een ondernemingsplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een gestructureerd ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering dat op basis van marktonderzoek is op- en/of bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Lichttechnicus maakt op basis van marktonderzoek een gestructureerd, vlot en bondig geschreven ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing verkoop en financiering, zodat er een gestructureerd ondernemingsplan ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan</li> <li>• Kennis van eenvoudige methoden van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Lichttechnicus kent de markt en de concurrentie en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Lichttechnicus doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.2 werkproces: Promoot het bedrijf</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze en communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf op kernachtige wijze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	De Lichttechnicus werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf door het bedrijf te promoten bij (potentiële) klanten, zodat deze bekend zijn met de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het zien en benutten van kansen</li> <li>• Kennis van acquisitiemethoden</li> <li>• Kennis van Public Relations</li> <li>• Presentatievaardigheden</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	De Lichttechnicus communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op betrouwbare, deskundige en enthousiaste wijze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	De Lichttechnicus bouwt relaties op met (potentiële) klanten en onderhoudt deze, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type klant, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.3 werkproces: Regelt financiële zaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Lichttechnicus maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De calculaties, offertes en facturen zijn correct en conform bedrijfsbeleid opgesteld. De financiële administratie klopt en apparatuur, materialen en middelen zijn geschikt voor de komende productie en kostenbewust ingekocht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	De Lichttechnicus maakt conform de procedures van het bedrijf en afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij, zodat deze up-to-date is en correct is bijgehouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li> <li>Calculatievaardigheden</li> <li>Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche</li> <li>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Lichttechnicus schakelt eventueel een deskundige in voor het uitvoeren van (delen van) de financiële administratie en advies op dit gebied, zodat de financiële administratie kloppend is en hij inzicht heeft in de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Lichttechnicus koopt op basis van zijn beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde lichtapparatuur, onderdelen en materialen in of adviseert hieromtrent waarbij hij de juiste afweging maakt tussen vakmatig belang en commercieel belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



## 2.8 Video-editor

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Video-editor

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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																					
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Voert een locatieonderzoek uit																				
1.3	Maakt concept en/of plan															x	x		x		
1.4	Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een technisch draaiboek					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 Video-editor**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor inventariseert vooraf de wensen van de opdrachtgever/de regisseur, analyseert deze en stelt technische en artistieke mogelijkheden voor, waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Hij beantwoordt vragen, geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende mogelijkheden. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische en artistieke mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever/regisseur. De opdrachtgever/regisseur kan ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing meenemen. Het kader voor de ontwikkeling van het concept is duidelijk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Video-editor stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en vervolgens brengt hij de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische en artistieke mogelijkheden en kwaliteit helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft, zodat deze duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatievaardigheid en</li> <li>Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van montagetechnieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Video-editor achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de klant de kwaliteitstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing, zodat het kader voor ontwikkeling van het concept volledig duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor betreft in zijn advies zijn kennis van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor creëert op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Video-editor weet binnen welk kader hij zijn concept moet maken. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn videoconcepten. Het concept is technisch en artistiek verantwoord en sluit aan bij de wensen van zijn opdrachtgever.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Video-editor geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch en voor derden begrijpelijk verantwoord concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist, zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen mogelijkheden</li> <li>Concept maken</li> <li>Gevoel voor stijl en vormgeving</li> <li>Mondeling en schriftelijk communiceren</li> <li>Trendonderzoek</li> <li>Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Video-editor volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn videoconcepten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De Video-editor creëert een kader op basis van doelstelling, doelgroep, technische haalbaarheid, het totaalconcept en wensen van de klant, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor licht het concept toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Video-editor presenteert het door hem ontwikkelde concept en/of plan met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodanig dat de opdrachtgever/regisseur een goed beeld krijgt van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Maken en gebruiken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Presentatievaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor beantwoordt adequaat de gestelde vragen omtrent de artistieke en/of technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, liefst ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever/regisseur tegemoetkomt, zodat deze instemt met het (aangepast) plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>			
<b>1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor maakt een edit-decision list (EDL) voor de realisatie van de opnames als onderdeel van de productie. Hij maakt op basis van het concept een overzicht van materialen, middelen en medewerkers die hij nodig heeft om het videoconcept te realiseren.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een volledig EDL dat past binnen de randvoorwaarden. Het is duidelijk welke shots gebruikt worden om de montage voor de productie artistiek en technisch verantwoord te kunnen realiseren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Video-editor maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li> <li>Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen</li> <li>Maakt werkplanning</li> <li>Maken van een shotlist</li> <li>Materialenkennis</li> <li>Schriftelijk communiceren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Video-editor maakt een EDL waarin hij aangeeft welke beelden achtereenvolgend gemonteerd moeten worden om de montage voor de productie te kunnen realiseren, zodat duidelijk is welke shots gebruikt worden voor de montage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Video-editor overlegt met betrokkenen omtrent de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het EDL voor de realisatie van de opnames volledig is afgestemd op de andere onderdelen van de productie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De Video-editor vertaalt de modellen, tekeningen en schema's uit het concept naar de ELD voor de productie, waarbij hij zijn gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht en aansluiting zodanig inzet, dat inzichtelijk is, hoe de beelden gemonteerd moeten worden, om de EDL voor de productie artistiek en technisch verantwoord te kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Video-editor

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur												x								
2.2	Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af											x	x								
2.3	Lost storingen op											x	x							x	
2.4	Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor																				
2.5	Verbetert de akoestiek																				
2.6	Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten																				
2.7	Maakt geluidsopnames																				
2.8	Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/-effecten toe											x								x	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.9	Schakelt tussen beelden					x						x	x								x		x			
2.1 0	Verzorgt mediatransport																									

#### 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 Video-editor**

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor bouwt volgens werkinstructie editapparatuur op. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking van de editapparatuur. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Video-editor werkt efficiënt samen. Alles functioneert correct. Het EDL kan gerealiseerd worden. De aangesloten editapparatuur werkt op tijd, veilig en volgens plan. Na afloop is de werkvloer weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Video-editor verzamelt op basis van de checklist de nodige AV-materialen, apparatuur en gereedschap, hij controleert of alles werkt en demonteert deze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels</li> <li>Kaart kunnen lezen en route vaststellen rekening houdend met files en omleidingen</li> <li>Materialenkennis</li> </ul>



<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor bouwt volgens werkinstructie editapparatuur op. Hij neemt maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Hij legt de bekabeling aan en sluit deze aan op de apparatuur. Hij controleert de werking van de editapparatuur. Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig en is tegen schade en diefstal beveiligd. Het concept/plan kan gerealiseerd worden. Na afloop is de set weer opgeruimd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Video-editor plaatst de editapparatuur en sluit de kabels aan, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat het EDL volgens plan gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceren in het Engels</li> <li>• Communiceren in het Nederlands</li> <li>• Inleven in wensen van de opdrachtgever</li> <li>• Kennis van werking van hulpmiddelen</li> <li>• Materialenkennis</li> <li>• Werken onder druk</li> <li>• Werken zonder andere disciplines te hinderen</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor controleert de werking van de editapparatuur en regelt de apparatuur in en programmeert deze, zodat de apparatuur correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.3 werkproces: Lost storingen op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor signaleert problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Video-editor gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid</li> <li>Risico's inschatten a.d.h.v. van planning</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Video-editor blijft bij gesignaleerde technische problemen cq storingen voor en tijdens de productie kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat deze door collega's of specialist(en) uitvoeren, zodat de storing vroegtijdig gesignaleerd en verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor voert speciale effecten uit tijdens de montage.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De Video-editor voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig uit volgens de tijdens de repetitie ontvangen werkinstructie en houdt daarbij rekening met fysieke belasting, zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li> <li>Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten</li> <li>Werken volgens Arbowetgeving en voorschriften</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste software, overlegt met en adviseert de regisseur, zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid</b>			
<b>2.9 werkproces: Schakelt tussen beelden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor schakelt, als er bij een meer-cameraproductie geen schakeltechnicus is, de live en semi-live beelden. Hij ontvangt van de regisseur het signaal wanneer geschakeld moet worden en bepaalt dan zelf het juiste schakelmoment.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Bij (semi-) live-uitzendingen zijn de beelden zodanig geschakeld dat ze logisch en soepel in elkaar over gaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Video-editor bedient de editapparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur zodat de geluid en video-effecten volgens de wensen van de regisseur gerealiseerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>AV pakketten</li> <li>Communiceren in het Engels</li> <li>Communiceren in het Nederlands</li> <li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li> <li>Kleurenleer</li> <li>Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes</li> <li>Werken met mengtafel</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Video-editor bedient de schakelapparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur, zodat de beelden elkaar begrijpelijk opvolgen en geluid en beeld bij elkaar passen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Video-editor blijft tijdens het bedienen van de editapparatuur bij stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen zodat in stressvolle situaties de productie technisch en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Video-editor stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de productie zonder storend te zijn, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid****2.9 werkproces: Schakelt tussen beelden**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Video-editor bedient de schakelapparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur, zodat de beelden begrijpelijk elkaar opvolgen en geluid en beeld bijelkaar passen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
----------------------------	--	---	--

### Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal

#### Proces-competentie-matrix Video-editor

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Installeert hard- en software voor de beeldbewerking											X								X	
3.2	Selecteert beeldmateriaal voor de bewerking																				
3.3	Maakt opnames gereed voor montage										X	X									
3.4	Voert beeld- en/of audiobewerking uit											X	X				X		X		
3.5	Maakt de montage											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 Video-editor**

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.1 werkproces: Installeert hard- en software voor de beeldbewerking</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor installeert en beveiligt hard- en software en sluit deze op de juiste wijze op elkaar aan. Hij lost eenvoudige storingen op of laat deze oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De hard- en software zijn correct geïnstalleerd voor een optimale systeempowerformance.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Video-editor installeert de hard- en software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat het systeem optimaal functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van verschillende typen van beeldrdragere en het bedienen van de bijbehorende apparatuur</li> <li>Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De Video-editor installeert beveiligingssoftware en lost eenvoudige storingen op, als hij de storing zelf niet kan oplossen schakelt hij een specialisten in, zodat het systeem optimaal functioneert en beveiligd is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.3 werkproces: Maakt opnames gereed voor montage</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor verzamelt volgens plan video-opnames die gemonteerd worden. Hij zoekt uit welke fragmenten hij gaat gebruiken. Hij zet ze over op beeld dragers die het monteren mogelijk maken.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De Video-editor heeft een overzicht van het materiaal dat hij gaat monteren. De montage kan met behoud van (of met verbetering van) kwaliteit en volgens plan gebeuren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De Video-editor maakt een overzicht van welke shots hij in welke volgorde wil gaan gebruiken, zodat hij voor het monteren een overzicht krijgt van het materiaal dat hij gaat monteren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van verschillende typen van beeld dragers en het bedienen van de bijbehorende apparatuur</li> <li>• Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De Video-editor verzamelt video-opnames en fragmenten en zet de opname van het ene naar het andere formaat om met zo min mogelijk kwaliteitsverlies op beeld dragers die het monteren mogelijk maken, zodat de montage met behoud (of met verbetering) van kwaliteit en volgens plan kan gebeuren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor optimaliseert en mixt de videofragmenten. Waar nodig past de Video-editor montagetechnieken/-effecten toe.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het videoproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. De beschikbare editapparatuur wordt doeltreffend gebruikt. De Video-editor kan waar gewenst nieuwe technieken bij de videobewerking toepassen. De videoproducten voldoen aan de gestelde technische kwaliteitseisen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Video-editor levert videoproducten op die voldoen aan de aan het product gestelde technische kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li> <li>Kunnen werken met verschillende typen editapparatuur</li> </ul>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Video-editor blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken zodanig dat hij die bij de videobewerking kan toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Video-editor optimaliseert videofragmenten op beeldragers en monteert ze tot een geheel zodanig dat hij de beschikbare editapparatuur doeltreffend gebruikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor maakt met behulp van beschikbaar videomateriaal en beschikbare technieken en effecten een videomontage zodanig dat het eindresultaat past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal</b>			
<b>3.5 werkproces: Maakt de montage</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor zorgt voor de nabewerking of 'postproduction': hij maakt de montages. Bij de montages houdt hij rekening met het doel en de sfeer van de productie. Hij brengt afzonderlijke beeldopnamen in de gewenste volgorde, voegt ze samen en kort ze eventueel in. Ook voegt hij begin-, eind- en eventuele tussentitels, effecten en/of graphics toe. Verder voert hij de feitelijke geluidsmontage uit.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het materiaal is gemonteerd. Beeld, geluid en tekst zijn goed op elkaar afgestemd. De montage voldoet aan de gestelde (kwaliteits)eisen uit het concept.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Video-editor ontwerpt op creatieve wijze de visual identity (look and feel), zodat de montage aan de gestelde vormgevingseisen uit het concept voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène</li> <li>Kunnen werken met verschillende typen editapparatuur</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De Video-editor levert videoproducten op die voldoen aan de aan het product gestelde vormgevings- en technische kwaliteitseisen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Video-editor voert de beeld- en geluidsmontage uit, voegt geluid, commentaarstem, effecten, graphics en/of muziek toe, voegt begin-, eind- en tussentitels toe en legt de montage vast op beeld- en geluidsdragers, zodat de montage compleet is en beeld, geluid en tekst goed op elkaar zijn afgestemd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor monteert de afzonderlijke beeldopnamen in de gewenste volgorde, hij stemt beeld en geluid op elkaar af en realiseert zo de afgesproken visual identity, zodanig dat het eindresultaat past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur

### Proces-competentie-matrix Video-editor

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X								
4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief										X									X	
4.3	Regelt de gebruiksrechten										X									X	
4.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

### 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 Video-editor**

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor verzorgt klein onderhoudswerk. Hij controleert de werking van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine storingen zelf op en laat complexe storingen door specialisten oplossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Editapparatuur is bij gebruik operationeel.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Video-editor controleert regelmatig de werking van de editapparatuur volgens voorschriften/handleidingen, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve-onderdelen; de grotere reparaties besteedt hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert, zodat de editapparatuur bij gebruik operationeel is.	

**Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur****4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief**

<b>Omschrijving</b>	De Video-editor verzamelt de analoge en digitale beelddragers. Hij slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement en verwijdert zo nodig bestanden. Hij bergt analoge beeld- en geluidsdragers op of gooit ze zonnodig weg.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Van beeld- en geluidsdragers en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde (video)bestanden en beeld- en geluidsdragers zijn altijd vindbaar.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"><li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De Video-editor documenteert nauwgezet de gebruikte beelddragers, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"><li>documenteren van videobestanden</li><li>werken met systemen voor (video)contentmanageme nt</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De Video-editor slaat bestanden op in een systeem voor contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden, ook bergt hij analoge beelddragers op of gooit ze zonnodig weg, dit doet hij altijd volgens instructies of afgesproken procedures, zodat de videobestanden altijd vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur</b>			
<b>4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Video-editor legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De Video-editor signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de productie vastgelegd zijn en gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 5 Leidt projecten

### Proces-competentie-matrix Video-editor

Kerntaak 5 Leidt projecten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Bedrijfsmatig handelen	Ondernemend en commercieel handelen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Met druk en tegenslag omgaan	Omgaan met verandering en aanpassen	Instructies en procedures opvolgen	Kwaliteit leveren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Plannen en organiseren	Leren	Creëren en innoveren	Onderzoeken	Analyseren	Materialen en middelen inzetten	Vakdeskundigheid toepassen	Formuleren en rapporteren	Presenteren	Overtuigen en beïnvloeden	Relaties bouwen en netwerken	Ethisch en integer handelen
Werkprocessen																					
5.1	stuurt projectteam aan		x			x												x			
5.2	Bewaakt projectvoortgang					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 Video-editor**

<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.1 werkproces: stuurt projectteam aan</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert medewerkers over het project en hun werkzaamheden. Hij motiveert en stimuleert teamleden, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen en zorgt voor een goede teamgeest.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. Ieders rol in de productie is duidelijk. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	De Video-editor informeert en instrueert aan de hand van het operationeel plan/plan van aanpak de medewerkers geduldig, hij neemt hier voldoende tijd voor, hij geeft aan wat zijn eigen rol is en zorgt ervoor dat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt, zodat ieders rol in de productie duidelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennis van arbo-regels</li> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Mondeling instrueren</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Video-editor stelt op basis van het operationeel plan/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> </ul>	De Video-editor motiveert en stimuleert teamleden, geeft zelf het goede voorbeeld, fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen, geeft feedback en zorgt voor een goede teamgeest, zodat de uitvoering van het project op een voor iedereen duidelijke en prettige wijze verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>



<b>Kerntaak 5 Leidt projecten</b>			
<b>5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor bewaakt de voortgang van het project en ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren. Hij beheert het projectbudget. Indien nodig stuurt hij bij en/of past hij de planning aan. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met zijn leidinggevende/de regisseur. Hij bespreekt de voortgang van het project, de projectresultaten en de knelpunten met de betrokkenen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> </ul>	De Video-editor ziet er op toe dat de te verrichten taken, richtlijnen, productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat de productie/het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidinggevende vaardigheden</li> <li>Projectadministratie</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De Video-editor bewaakt het projectbudget, de activiteiten en de voortgang in het project, daarbij ziet hij erop toe dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Video-editor overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

## Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Video-editor

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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
Werkprocessen																					
6.1	Stelt een ondernemingsplan op										x				x						
6.2	Promoot het bedrijf							x		x											
6.3	Regelt financiële zaken					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 Video-editor**

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.1 werkproces: Stelt een ondernemingsplan op</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten. Hij kent de markt en de concurrentie, hij maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een gestructureerd ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering dat op basis van marktonderzoek is op- en/of bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Video-editor maakt op basis van marktonderzoek een gestructureerd, vlot en bondig geschreven ondernemingsplan met daarin de onderdelen marketing verkoop en financiering, zodat er een gestructureerd ondernemingsplan ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de onderdelen van een ondernemingsplan</li> <li>• Kennis van eenvoudige methoden van marktonderzoek</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Video-editor kent de markt en de concurrentie en creëert op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij deze in het ondernemingsplan kan opnemen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Video-editor doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit****6.2 werkproces: Promoot het bedrijf**

<b>Omschrijving</b>	De Video-editor werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf. Hij bouwt relaties op en onderhoudt deze. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf op kernachtige wijze.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li></ul>	De Video-editor werkt aan het uitbouwen van de commerciële positie van het bedrijf door het bedrijf te promoten bij (potentiële) klanten, zodat deze bekend zijn met de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het zien en benutten van kansen</li><li>• Kennis van acquisitiemethoden</li><li>• Kennis van Public Relations</li><li>• Portfolio kunnen opstellen</li><li>• Presentatievaardigheden</li></ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li><li>• Enthousiasme uitstralen</li></ul>	De Video-editor communiceert de kwaliteiten en diensten van zijn bedrijf op betrouwbare, deskundige en enthousiaste wijze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in de diensten en producten van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaties opbouwen met mensen</li><li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li></ul>	De Video-editor bouwt relaties op met (potentiële) klanten en onderhoudt deze, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type klant, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

<b>Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit</b>			
<b>6.3 werkproces: Regelt financiële zaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De Video-editor maakt voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij volgens de procedures van het bedrijf. Hij zorgt ervoor dat de informatie is afgestemd op de ontvanger. Eventueel schakelt hij voor de financiële administratie een deskundige in. Tevens regelt hij de inkoop van apparatuur, onderdelen en materialen en adviseert hieromtrent.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De calculaties, offertes en facturen zijn correct en conform bedrijfsbeleid opgesteld. De financiële administratie klopt en apparatuur, materialen en middelen zijn geschikt voor de komende productie en kostenbewust ingekocht.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	De Video-editor koopt op basis van een beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde apparatuur, onderdelen en materialen in of adviseert hieromtrent waarbij hij de juiste afweging maakt tussen commercieel, financieel en vakmatig belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li> <li>Calculatievaardigheden</li> <li>Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche</li> <li>Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Video-editor schakelt eventueel een deskundige in voor het uitvoeren van (delen van) de financiële administratie en advies op dit gebied, zodat de financiële administratie kloppend is en hij inzicht heeft in de financiële situatie van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Video-editor maakt conform de procedures van het bedrijf en afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen en houdt de financiële administratie bij, zodat deze up-to-date is en correct is bijgehouden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

### **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 Kenniscentrum GOC (afdeling Onderzoek en Productontwikkeling), Kenniscentrum PMLF (afdeling Productontwikkeling) en Savantis (afdeling Ontwikkeling Opleidingen en Examens). Op basis van consensus is gezamenlijk een inhoud opgesteld, waarin elk kenniscentrum voldoende herkent van haar eigen onderliggende beroepscompetentieprofielen.

Voor de ontwikkeling van het kwalificatiedossier AV-productie 2005-2006 en de omzetting naar het nieuwe format (AV-productie 2008-2009) is samengewerkt met vertegenwoordigers van het middelbaar beroepsonderwijs en de branche.

#### ***Kenniscentrum GOC***

##### Onderwijs

- Grafisch Lyceum Rotterdam
- Mediacollege Amsterdam
- Grafisch Lyceum Utrecht
- Deltion College, afdeling Kunst, Cultuur en Media
- De Eindhovense School
- ROC Friese Poort

##### Bedrijfsleven (2005-2006)

- Jos Baltus Mediaproducties
- Van Beerendonk Communicatie & Creatie
- PNM
- BNO
- CMBO
- Een zelfstandig Grafisch Vormgever
- VAP

#### ***Kenniscentrum PMLF***

##### Onderwijs

ROC Friese Poort  
Koning Willem 1 College  
Deltion College  
TEC /Amarantis Amsterdam  
ROC A12  
Landstede

##### Branche

- Facilitaire Sectie: alle uitstromen video, dhr. G.Langenhach, dhr. H.Julsing(Dutchview) R. Dirkse
- NV MAC (medisch fotografen): uitstroom fotograaf dhr. M Wijn en mevr. C. Wijn, (Foto Michel Wijn)
- Fotografenfederatie (PANL, GKf, BFN en SVFN): uitstroom fotograaf: dhr L. Janus (Laurens Janus Vakfotografie) - PANL: ook Jan Willem Scholten (Jan Willem Scholten Fotografie) SVFN: ook Pim van der Maden
- NVJ Fotojournalisten: de heer G. Beernink (Gerlo Beernink Fotografie)
- Toonbeeld van het Zuiden: uitstromen video dhr. P. van Dungen (Moved media)
- Facilitaire Sectie: uitstromen video dhr R. Dirkse (United Broadcast Facilities)
- ROOS: uitstromen video dhr B. Liplijn (omroep Flevoland)
- Crewbelangen
- Lighting Society: Oscar van Alphen (nu Crewbelangen)
- Vereniging Constructief Audio: dhr. Jan Schoen
- Creamedia: dhr. H. Derksen (video-editor)



- OLON: Mario Huntik (alle uitstromen video)

Kenniscentrum PMLF

- BPV consultant Fotonica: Mevr. Janke Smit

### **Savantis**

Onderwijs

- ROC van Twente
- CIBAP
- Nimeto
- SintLucas

Bedrijfsleven

- KRB Reclame
- Hans Bouma Informatieve Producties
- Studio Van Elten
- Infomask

T.b.v. de omzetting naar het dossier 2008-2009 zijn er op 22 mei en 12 juni 2007 gezamenlijke docentenbijeenkomsten gehouden met docenten uit de achterban van de drie kenniscentra.

Tijdens de bijeenkomsten is uitleg gegeven over het vernieuwde format en over hoe de informatie uit het oude dossier in het nieuwe dossier is opgenomen. De docenten konden zich in grote lijnen goed vinden in de omzetting. Uit het overleg kwam een aantal (kleine) opmerkingen naar voren. Deze opmerkingen zijn in het dossier verwerkt.

Het vernieuwde dossier is verder voorgelegd aan betrokken brancheorganisaties, die eveneens positief over de omzetting waren. Vanuit Kenniscentrum PMLF betrof het hier de vertegenwoordigers van de branches uit de Landelijke Adviescommissie Fotonica en vanuit Savantis de vertegenwoordigers van de brancheverenigingen uit de Landelijke Opleidingscommissie (LOC) Reclame, Presentatie en Communicatie.

Het dossier is vervolgens goedgekeurd door de paritaire commissies van Kenniscentrum GOC, Kenniscentrum PMLF en Savantis en door de LOC van Savantis.

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

De Paritaire Commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Kenniscentrum PMLF bestaat uit: elk een vertegenwoordiger vanuit de chemische industrie/chemische laboratoria, de seriematige productie, de procesindustrie (o.a. energie, papier, kunststof, metallurgisch, levensmiddelen), de medische laboratoria, en de branchevereniging Fotonica, vier vertegenwoordigers vanuit het reguliere onderwijs, en een vertegenwoordiger vanuit het particuliere onderwijs.

De LOC Reclame, Presentatie en Communicatie bestaat uit vertegenwoordigers van de branches CLC, PRAGMA, NIV, ZSO en VGS en van het scholenveld (CIBAP, NIMETO, SintLucas en ROC van Twente).

De paritaire commissie bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers (FOSAG, NOA en een vertegenwoordiger vanuit de RPC-sector (vacature)), werknemers (CNV en FNV) en scholenveld (CIBAP, NIMETO, ROC Aventus, ROC Eindhoven, ROC van Twente en ROC Zadkine) alsmede van vmbo en mbo.

## 2.2 Verwantschap

Uitgangspunt voor alle uitstromen van het voorliggende dossier is de opname van realistisch beeld en geluid. De Specialisten houden zich bezig met het voorbereiden en realiseren van opnames en bewerking van licht, beeld en/of geluid voor een audiovisuele productie. Iedere productie vraagt kennis en vaardigheden omtrent inhoud (communicatieboodschap) audiovisuele vormgeving, digitale opname en bewerkingstechniek. Een productie kan verder gaan dan een "uiting", er ligt een meer of minder complex verhaal aan ten grondslag. Vormgevende en verhalende elementen spelen daarbij een belangrijke rol en moeten een onderlinge samenhang vertonen en/of laten horen. De niet-specialistische uitstromen op niveau 2 en 3 houden zich hierbij voornamelijk uitvoerend en ondersteunend bezig.

De video-editor en de fotograaf werken niet in een audiovisueel team. Omdat hun werkzaamheden wel als basis fotografische cq filmische vormgeving hebben, en kennis van het hele audiovisuele productieproces voor beiden gewenst is, hebben we in 2005/2006 voor gekozen ze in het kwalificatiedossier AV-productie op te nemen.

Voor het opstellen van het kwalificatiedossier AV-productie is gebruik gemaakt van de beroepscompetentieprofielen (BCP's):

- Medewerker AV-Productie, GOC februari 2003
- Beeldtechnicus, VAPRO april 2004
- Belichter AV, GOC februari 2003,
- Aanvullingen op bcp Belichter AV GOC door VAPRO april 2004
- Cameraman, GOC februari 2003,
- Aanvullingen op bcp Cameraman GOC door VAPRO april 2004
- Fotograaf, Savantis juli 2004
- AV Geluidstechnicus, GOC februari 2003
- Aanvullingen op bcp Geluidstechnicus, VAPRO juni 2004
- Video-editor, GOC 2003,
- Video-editor, VAPRO 2004

Daarnaast zijn de volgende BCP's mede gebruikt voor het formuleren van de uitstromen lichttechnicus en geluidstechnicus:

- Geluidspecialist in de podiumtechniek (Kenniscentrum GOC)
- Lichtspecialist in de podiumtechniek (Kenniscentrum GOC)

*Verwantschap met andere kwalificatiedossiers*

### Afbakening ten opzichte van het kwalificatieprofiel Mediavormgever

De beroepsbeoefenaren binnen AV-productie en Mediavormgever realiseren Media-uitingen. Het betreft producten met zowel technische als creatieve aspecten. Bij Mediavormgever ligt het accent op vormgeven, schetsen, ontwerpen, en het realiseren en bewerken met de computer. Bij AV-productie ligt het accent op audiovisuele vormgeving, registreren en bewerken (fotografische en filmische vormgeving), de professionele opname van licht, beeld of geluid met opnameapparatuur en het bewerken van de opnames met de computer.

De ontwikkelingen in beide groepen van beroepen staan niet stil. Sommige beroepen bij AV-productie en bij Mediavormgever groeien in de toekomst mogelijk verder naar elkaar toe. Bijvoorbeeld door de beschikbaarheid van software voor digitale beeldbewerking krijgt de fotograaf de mogelijkheid ook het grafische concept te bedenken en uit te voeren voor een mediauiting waarin tekst en fotografie belangrijk zijn.

Het is de vraag of een beginnend beroepsbeoefenaar meerdere gespecialiseerde disciplines op een voldoende professioneel niveau beheerst of tegelijk kan leren beheersen.

### Afbakening ten opzichte van het kwalificatieprofiel Podium- en evenemententechniek

Podium- en evenemententechniek betreft het verzorgen van licht, geluid en decor voor podiumproducties. Bij AV-productie gaat het om de weergave van licht, beeld en geluid voor audiovisuele producties en registraties, eventueel een podiumregistratie, niet alleen voor podiumproducties. De werkzaamheden rond het weergeven van

licht en geluid behoren tot beide profielen. Het weergeven van licht staat in dienst van de AV-productie. Belichting betreft bij podiumproducties alleen het podium. Het gaat ook niet alleen om geluids- en lichtweergave, het geluid/licht kan een zelfstandige toevoeging hebben in het theaterstuk (bijv. met speciale effecten). Bij veel AV-producties speelt licht en geluid vaak een subtielere rol dan bij podiumproducties. Zonder licht kan er niet vormgegeven worden met een camera, maar het gecomponeerde beeld moet vaak een zogenaamde werkelijkheid nabootsen (fictie) of de werkelijkheid ondersteunen (reportage). Bij AV-productie gaat het niet alleen om het weergeven maar ook om het registreren. Bij grote evenementen zorgt een podiumtechniek bedrijf vaak voor bijvoorbeeld goede geluidswaergave voor het publiek en een AV-techniek bedrijf voor de audiovisuele registratie. In de markt zijn AV- en podiumproducties gescheiden, daarom is gekozen voor twee profielen: AV-productie en Podium- en evenemententechniek. Daarbij is ervoor gekozen om de uitstroombdifferentiaties licht en geluid zo veel mogelijk op elkaar af te stemmen. Er zijn bedrijven die zich zowel bezighouden met geluid en licht voor podiumtechniek, als geluid en licht voor AV-registratie. Zij willen graag werknemers die bijvoorbeeld zowel geluid kunnen doen voor het podium als voor een audiovisuele productie. Een geluidstechnicus bij AV Productie kan ook gespecialiseerd zijn in geluidnabewerking en/of geluid bij montage/editing.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier AV-productie is in samenwerking tussen drie kenniscentra ontwikkeld. Op basis van consensus is gezamenlijk een inhoud opgesteld, waarin elk afzonderlijk kenniscentrum voldoende herkent van haar eigen onderliggende beroepscompetentieprofielen.

Bij het omzetten van het kwalificatiedossier 2005-2006 naar het kwalificatiedossier 2008-2009 is de inhoud van het kwalificatiedossier 2005-2006 en het niveau waarop de werkzaamheden beheerst moeten worden, overgenomen en inhoudelijk niet aangepast. Er is dus geen rechtstreekse vertaling van de beroepscompetentieprofielen naar het nieuwe dossier gemaakt. Het vernieuwde format heeft geleid tot het benoemen van andere kerntaken dan in het oude dossier.

Voor de overwegingen die een rol hebben gespeeld bij de vertaling van beroepscompetentieprofielen naar de eerste versie van het kwalificatiedossier (2005-2006) noemen we hier de belangrijkste punten:

- De 19 kerntaken en 39 beroepscompetenties (met uitzondering van de competenties die overeenkwamen met competenties uit de SHL-competentieset) uit het dossier 2005/2006 zijn omgezet naar zes kerntaken en 27 werkprocessen. We hebben geprobeerd het aantal kerntaken nog verder te verminderen, maar daarvoor lopen de werkzaamheden toch te veel uiteen. Om de verschillende kwalificaties omvattend te beschrijven konden we ook geen werkzaamheden weglaten.
- De zes geformuleerde kerntaken wegen niet alle even zwaar. Kerntaak 2 beschrijft alle taken rondom de realisatie van de productie. Daarmee is kerntaak 2 het meest belangrijk voor de AV-er. De andere kerntaken omvatten minder werkprocessen en wegen ook minder zwaar voor de AV-er.
- We hebben geprobeerd de werkprocessen chronologisch op te bouwen, zodat het proces van een productie herkenbaar is.
- Bij het definiëren van de werkprocessen in het kwalificatiedossier AV-Productie zijn de specifieke competenties van de verschillende specialismen samengenomen en op een hoger abstractieniveau beschreven. Het maken van een lichtplan, beeldplan of geluidsplan is bijvoorbeeld samengenomen als het maken van een technisch draaiboek.
- Het werkproces 'Voert baliewerkzaamheden uit' was moeilijk in te passen in een van de kerntaken. Het was geen optie om hiervan een aparte kerntaak te maken, deze kerntaak zou de zevende worden en ook niet voldoende inhoud hebben om een eigen kerntaak te vullen. Het werkproces 'Voert baliewerkzaamheden uit' houdt taken in rondom verhuur, retour(-controles) en verkoop. Daarmee zien wij verband met de werkprocessen van kerntaak 4 'Onderhoudt en beheert AV-materiaal en –apparatuur'.
- Het regelen van gebruiksrechten hoort voor de AV-er bij werkzaamheden rondom archivering. Daarom is ook het werkproces 'Regelt de gebruiksrechten' onderdeel van kerntaak 4.

### Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Hij voldoet aan de eisen die gesteld worden in een kwalificatiedossier en beschikt daarmee over de competenties die voor een bepaald beroep nodig zijn.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

## 2.4 Discussiepunten

*Discussiepunten die tijdens het ontwikkeltraject en uit de experimenten naar voren zijn gekomen*

Vanuit branche en scholen werd aangegeven, dat de AV-er ook vormgevend werkt. Niet zoals aangegeven in het dossier 2005/2006, waarin stond dat de AV-er vooral technisch werkt. Dit hebben we geprobeerd in beeld te brengen, zowel in de beschrijving van de uitstromen in deel B, als in de uitwerking van de uitstromen in deel C.

De drie kenniscentra hebben (ook met de branche en de scholen) uitgebreid gediscussieerd over de verschillen tussen een concept, plan, een plan van aanpak, een technisch draaiboek of een licht- of geluidsplan. Gezamenlijk verstaan we nu onder een concept of plan voor de opdrachtgever het volgende: de vormgeving, techniek, tijdelijke en financiële randvoorwaarden. Het maken van een concept is beschreven in kerntaak 1, werkproces 3. Een plan van aanpak, een technisch draaiboek of een licht- of geluidsplan is een plan waarin de AV-er zijn eigen taken tijdens de productie vastlegt. Hier gaat het vooral om de technische uitvoering, zo nodig een exact tijdsplan, materialen en middelen. Dit plan van aanpak is bedoeld voor de AV-er zelf en zijn team, niet voor de opdrachtgever.

Na overleg met inhoudsdeskundige en scholen werd duidelijk dat de Video-editor geen lid van een ENG-team (news gathering team) is. De essentie van een ENG-team is juist dat het een team van 1- 3 medewerkers is, waarbij de cameraman zelf het editing werk doet.

Het kan zijn dat vanuit de digitale technieken voor het manipuleren van beelden, Mediavormgevers zich in de toekomst ook gaan ontwikkelen tot fotograaf of editor, of omgekeerd bijvoorbeeld fotografen zich ontwikkelen tot grafisch vormgever of editors zich ontwikkelen tot animatie/audiovisueel vormgevers. Op een later tijdstip moet de verwantschap tussen de beroepen uit de kwalificatiedossiers Mediavormgever en AV-Productie opnieuw onderzocht worden.

### *Kenniscentrum GOC*

In overleg met branche en onderwijs het niveau voor MVT ter discussie stellen. Mede aan de hand van onderzoek in de branche dat in 2007 door Kenniscentrum GOC wordt uitgevoerd en de uitkomsten van evaluatie van de eerste experimenteerjaren.

Verder onderzoek naar de arbeidsmarktrelevantie van de uitstromen Beeldtechnicus en Video-editor.

### *Kenniscentrum PMLF*

Vanuit Kenniscentrum PMLF komt een voorstel om de context van de uitstroom Medewerker Fotografie op niveau 2 uit te breiden richting video. De arbeidsmarktrelevantie hiervan wordt nog onderzocht.

### *Savantis*

Gedurende de experimentele periode moet onderzocht worden of de in het dossier opgenomen taalniveaus haalbaar zijn.

### *Aansluiting VMBO/MBO*

In 2005 is door Kenniscentrum GOC gekeken naar de programmatische aansluiting tussen het VMBO Grafimedia en MBO ("Programmatische aansluiting VMBO-MBO, stand van zaken september 2005). Het raakvlak tussen kerntaken en competenties uit het MBO en het VMBO- examenprogramma is groot. Hierdoor kan een goede aansluiting gewaarborgd worden vanuit het VMBO naar het MBO.

### *Aansluiting MBO/HBO*

Opleidingen op basis van de in het kwalificatiedossier gedefinieerde uitstroombdifferentiaties op niveau 4 bieden doorstroommogelijkheden naar het hbo (op basis van een volledig verworven diploma):

- Beeldtechnicus
- Cameraman
- Fotograaf

- Geluidstechnicus
- Lichttechnicus
- Video-editor

Sommige audiovisuele hbo-opleidingen zijn technische opleidingen, sommige audiovisuele hbo-opleidingen zijn kunstopleidingen. Bij kunstopleidingen is er geen sprake van een automatisch doorstroomrecht, de hbo-kunstvakinstellingen hebben beperkte capaciteit (numerus fixus) en zullen toelaten op basis van auditie.

Bij een aantal hbo-instellingen zijn mogelijkheden voor vrijstellingen.

Op basis van regionale samenwerking tussen mbo- en hbo-opleidingen is het mogelijk dat nadere afspraken gaan ontstaan over de doorstroming mbo-hbo.

## 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.

De inhoud van het dossier 2009/2010 is hetzelfde als de inhoud van het dossier 2008/2009. Uitzondering hierop zijn de volgende punten:

Vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces ingevoerd, in plaats van per competentie.

De ontwikkelagenda is geactualiseerd.

Het niveau voor rekenen en wiskunde is toegevoegd. Dit niveau is gebaseerd op het Raamwerk Rekenen en wiskunde dat ontwikkeld is in opdracht van het Colo. Voor het vaststellen van deze niveaus is samengewerkt met docenten van verschillende scholen.

Het document waarin een onderbouwing is te lezen voor de niveaus rekenen en wiskunde voor het beroep is op te 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 niveau rekenen en wiskunde voor Ilb, zij het niet wenselijk acht dat dit hogere niveau voor het beroep in een eventueel landelijk examen voor rekenen en wiskunde wordt geëxamineerd.

De verantwoording voor de niveauaanduiding rekenen/wiskunde in dit dossier is als volgt:

### Medewerker Fotografie (niveau 2)

De keuze voor het niveau X2 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is gebaseerd op het meten op de locatie van de ruimte, licht, en het bepalen van de nodige apparatuur en bekabeling (aantallen, lengte, kabels, etc.) , het mede bepalen van diafragma, sluitertijd, afstand, lenshoek en verlichting bij de opname, het rekenen met het projectbudget en kassageld, berekenen van nodige werktijden, het coderen en archiveren van beeld- en geluidsdragers

De keuze voor het niveau X2 in het deelgebied Ruimte en vorm is gebaseerd op het gebruik van ruimtelijk inzicht bij het laden en lossen van alle benodigdheden naar- en op de locatie, het opbouwen en demonteren van constructies en het in overleg met de fotograaf plaatsen van de apparatuur, het decor en de te fotograferen objecten. Waar nodig leest hij technische tekeningen

De keuze voor het niveau X2 in het deelgebied Gegevensverwerking, onzekerheid is gebaseerd op het lezen van getalsmatige informatie uit voorschriften/handleidingen en deze gebruiken voor het controleren en het onderhoud van de apparatuur.

De keuze voor het niveau X1 in het deelgebied Verbanden, veranderingen is gebaseerd op begrip van het verband tussen diafragma en sluitertijd.

### **Allround AV-Medewerker (niveau 3)**

De keuze voor het niveau X2 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is gebaseerd op het maken van berekeningen m.b.t. benodigde materialen (aantallen, lengte kabels, etc.) en nagaan (telt) of alles aanwezig is, het berekenen welke lampen, speakers, microfoons, camera op de locatie nodig zijn en waar ze geplaatst moeten worden, en het berekenen van de nodige stroomvoorziening.

De keuze voor het niveau X2 in het deelgebied Ruimte en vorm is gebaseerd op het vervoeren van apparatuur naar een locatie, ruimtelijk inzicht bij het laden en lossen van alle apparatuur en benodigdheden op de [ , het lezen van technische tekeningen voor het opbouwen en demonteren van constructies en het plaatsen, opbouwen en aansluiten van de AV-apparatuur op de locatie/in de studio, en het lezen van technische tekeningen van de apparatuur voor het oplossen van eenvoudige storingen.

De keuze voor het niveau X2 in het deelgebied Gegevensverwerking, onzekerheid is gebaseerd op het bij storingen bepalen wat er fout gaat (hoofdzaken en bijzaken) en hoe het op te lossen, het controleren van de apparatuur en verrichten van eenvoudig onderhoud volgens handleidingen en (reparatie-)voorschriften en het overzichtelijk opslaan van bestanden in een systeem voor contentmanagement.

De keuze voor het niveau X1 in het deelgebied Verbanden, veranderingen is gebaseerd op het zien van verbanden tussen fout functioneren van de apparatuur en de gevolgen daarvan bij het oplossen van storingen.

### **Beeldtechnicus, Cameraman, Fotograaf, Geluidstechnicus, Lichttechnicus en Video-editor (niveau 4)**

De keuze bij de zes uitstromen voor het niveau Y1 in het deelgebied Getallen/hoeveelheden, maten is gebaseerd op het rekenen bij het financiële gedeelte van het ondernemingsplan. De rekenvaardigheden voor de overige activiteiten komen uit op niveau X2. Het gaat daarbij om het kunnen berekenen van de kosten van een project, het meten op de locatie van de ruimte, licht, geluid en het bepalen van de nodige apparatuur en bekabeling, het beheren van het projectbudget, het maken van voor- en nacalculaties, het coderen en archiveren van beeld- en geluidsdragers.

De keuze bij voor de uitstromen Cameraman, Fotograaf en Geluidstechnicus voor het niveau Y1 in het deelgebied Ruimte en vorm is gebaseerd op het werken met uiteenlopende parameters in complexe situaties. Bij de Cameraman en de Fotograaf betreft dat het rekening houden met het effect van lichtinval, lenshoeken, perspectieven, verhoudingen bij het bepalen van de compositie. Bij de Geluidstechnicus betreft dat het rekening houden met het effect van decibellen, reflectie, absorptie, galm en echo om de apparatuur en de technische hulpmiddelen optimaal te plaatsen.

Voor de overige werkzaamheden hebben de Cameraman, Fotograaf en Geluidstechnicus zoals de overige uitstromen op niveau 4 rekenen en wiskunde nodig op niveau X2.

Voor de uitstromen Beeldtechnicus, Lichttechnicus en Video-editor geldt dat zij in het deelgebied Ruimte en vorm niveau X2 moeten beheersen voor: het uitvoeren van een locatieonderzoek, het maken van een technisch draaiboek, het lezen en maken van relatief eenvoudige technische tekeningen, het bepalen in een ruimte van de juiste plekken voor de opbouw van apparatuur (met of zonder tekening).

De keuze bij de zes uitstromen voor het niveau Y1 in het deelgebied Gegevensverwerking, onzekerheid is gebaseerd op het verzamelen en interpreteren van onderzoeksgegevens ten behoeve van het ondernemingsplan, het optimaal inzetten van de projectmedewerkers binnen de mogelijkheden van het budget, het controleren van de apparatuur en verrichten van eenvoudig onderhoud volgens handleidingen en (reparatie-)voorschriften. De overige activiteiten in dit deelgebied liggen op niveau X2: het administreren van gegevens, het verzamelen en analyseren van gegevens ten behoeve van het plan van aanpak en het overzichtelijk weergeven van gegevens in een tabel of grafiek voor de presentatie van het ontwerp.



De keuze bij de zes uitstromen voor het niveau X2 in het deelgebied Verbanden, veranderingen is gebaseerd op het lezen en interpreteren van trends en ontwikkelingen voor het opstellen van het ondernemingsplan.

### 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
<p>Discussiepunten uit paragraaf 2.4</p> <p>Vanuit Kenniscentrum PMLF komt een voorstel om de context van de uitstroom Medewerker Fotografie op niveau 2 uit te breiden richting video. De arbeidsmarktrelevantie hiervan wordt nog onderzocht.</p> <p>In overleg met branche en onderwijs het niveau voor MVT ter discussie stellen. Mede aan de hand van onderzoek in de branche dat in 2007 door Kenniscentrum GOC wordt uitgevoerd en de uitkomsten van evaluatie van de eerste experimenteerjaren.</p> <p>Onderzoek arbeidsmarktrelevantie Beeldtechnicus &amp; Video-editor (GOC 2008)</p>	Bespreken in paritaire commissie	Kenniscentrum GOC Savantis Kenniscentrum PMLF	Na evaluatie van de experimenten in 2009
Informatie uit het kwaliteitszorgsysteem over de tevredenheid van gebruikers van het dossier	Bespreken in paritaire commissie	Kenniscentrum GOC Savantis Kenniscentrum PMLF	Jaarlijks
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Afstemmen tussen de kenniscentra en bespreken in paritaire commissie.	Kenniscentrum GOC Savantis Kenniscentrum PMLF	Jaarlijks/continu proces
<p>Besluiten nemen over aanpassingen in het dossier, waarbij in ieder geval gekeken wordt naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de herkenbaarheid van het kwalificatiedossier op de arbeidsmarkt;</li> <li>- de uitvoerbaarheid van het kwalificatiedossier in de onderwijs- en examenpraktijk;</li> <li>- de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van het kwalificatiedossier</li> </ul>	Afstemmen tussen de kenniscentra en bespreken in paritaire commissie.	Kenniscentrum GOC Savantis Kenniscentrum PMLF	Jaarlijks
De opmerkingen uit toets III worden meegenomen in de evaluatie van dit dossier.	Afstemmen van de evaluatie op de opmerkingen uit toets III.	Kenniscentrum GOC Savantis Kenniscentrum PMLF	Tijdens evaluatie van de experimenten
Rekenen en wiskunde	rekenen en wiskunde met bedrijven en	Kenniscentrum GOC Savantis	2009-2010

	onderwijsinstellingen evalueren	Kenniscentrum PMLF	
--	------------------------------------	-----------------------	--