

4.1 Marketing medewerker

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De marketing medewerker is voornamelijk werkzaam op een afdeling marketing bij een verscheidenheid aan organisaties en sectoren. Afhankelijk van de organisatie houdt de marketing medewerker zich naast marketing ook bezig met verkoop en/of communicatie. De marketing medewerker houdt zich bezig met het ontwikkelen van marketing- en servicebeleid (relatiebeheer) en voert de daaruit voortvloeiende werkzaamheden c.q. marketingacties uit. Bij het uitvoeren van de verschillende werkzaamheden onderhoudt de marketing medewerker veelvuldig contacten met klanten, relaties en collega's. Contacten kunnen telefonisch, schriftelijk, elektronisch en/of face-to-face zijn.																						
Typerende beroepshouding	De marketing medewerker moet o.a. een nauwkeurige werkhouding hebben, klantgericht denken en zich klantgericht opstellen, proactief zijn, kunnen improviseren, zowel mondeling als schriftelijk zeer uitdrukingsvaardig zijn, sensitiviteit hebben, zich flexibel en dienstverlenend opstellen, zelfstandig én in teamverband kunnen werken.																						
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4																						
Rol en verantwoordelijkheden	De marketing medewerker assisteert en ondersteunt op strategisch niveau (o.a. bij het opstellen van een marketingplan) en voert werkzaamheden uit het marketingplan en -beleid zelfstandig uit op operationeel niveau. Er is sprake van gedelegeerde verantwoordelijkheden. De reikwijdte van de (gedelegeerde) verantwoordelijkheden is mede afhankelijk van de afdeling waar de marketing medewerker werkt. Er zijn organisaties met afzonderlijke afdelingen voor marketing, verkoop en/of communicatie, maar ook organisaties die deze afdelingen hebben geïntegreerd. Zo kan de marketing medewerker verantwoordelijk zijn voor enkele specifieke tot een breed scala aan taken.																						
Complexiteit	Het mede opstellen en uitvoeren van het marketingbeleid heeft een hoge mate van complexiteit. De marketing medewerker is namelijk mede verantwoordelijk voor het halen van de commerciële doelstellingen. Bovendien zijn veel werkzaamheden klantgerelateerd, zodat er sprake is van een hoog afbreukrisico van klantrelaties. Daarnaast wordt het beroep gekenmerkt door een redelijke variatie in en onvoorspelbaarheid van de werkzaamheden. Voor de uitoefening van het beroep is kennis van de basisbegrippen en basisprincipes van marketing, marktonderzoek en marktverkenning noodzakelijk. Ook moet de marketing medewerker de genoemde begrippen en principes in de beroepspraktijk kunnen hanteren.																						
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																						
Branche vereisten	Nee																						
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																		
C2																							
C1																							

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

Engels

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

Moderne vreemde taal

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

Rekenen en wiskunde

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

2.1 Marketing medewerker

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid

Proces-competentie-matrix Marketing medewerker

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid		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																					
1.1	Zoekt informatie op voor een beleids- of instrumentplan												X		X				X		
1.2	Analyseert informatie voor een beleids- of instrumentplan					X				X				X							
1.3	Doet voorstellen voor een beleids- of instrumentplan								X	X						X					
1.4	Werkt (een deel van) een beleids- of instrumentplan uit					X					X						X			X	
1.5	Becommentarieert (een deel) van een beleids- of instrumentplan				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 Marketing medewerker

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid			
1.1 werkproces: Zoekt informatie op voor een beleids- of instrumentplan			
Omschrijving	De marketing medewerker zoekt op verzoek van het management grondig naar informatie en achterhaalt daarvoor alle belangrijke informatiebronnen (traditionele en digitale media) en selecteert vervolgens mogelijk relevante informatie. Zo nodig vraagt hij om verduidelijking van de informatiebehoefte.		
Gewenst resultaat	Alle relevante informatie is beschikbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De marketing medewerker kiest op basis van de informatiebehoefte de juiste informatiebronnen om relevante informatie te zoeken voor het beleids- en/of instrumentplan.	<ul style="list-style-type: none"> Belangrijke begrippen en concepten m.b.t. strategische aspecten van het marketingbeleid Leesvaardigheid Engels en tweede moderne vreemde taal Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands Relevante informatiebronnen Zoekvaardigheden
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De marketing medewerker zoekt grondig naar informatie en krijgt daardoor de juiste en voldoende gegevens boven tafel voor het beleids- en/of instrumentplan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De marketing medewerker vraagt het management zo nodig om verduidelijking van de informatiebehoefte zodat hij op zoek gaat naar die informatie die aansluit op de behoeften en verwachtingen van het management.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid**1.2 werkproces: Analyseert informatie voor een beleids- of instrumentplan**

Omschrijving	De marketing medewerker toetst gegevens/informatie kritisch op juistheid, betrouwbaarheid, volledigheid en relevantie en legt zijn analyse ter becommentariëring aan collega's voor. De medewerker presenteert de voor het beleids- of instrumentplan gevonden informatie aan het management; hij legt duidelijk uit wat hij gevonden heeft en beperkt zich tot de hoofdzaken.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">- De informatie is getoetst en de relevantie, juistheid, betrouwbaarheid, hoofd- en bijzaken zijn duidelijk aangegeven.- De informatie is op deskundige wijze teruggekoppeld aan het management.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Gegevens controleren en aannames toetsen• Conclusies trekken	De marketing medewerker toetst gegevens zo nodig, en analyseert de gegevens door relaties tussen de gegevens te leggen en conclusies te trekken zodat het management op basis van correcte informatie beslissingen kan nemen ten aanzien van het ondernemings-, marketing- of instrumentplan	<ul style="list-style-type: none">• Analyseren van de financiële implicaties van het marketingbeleid• Analyseren van de waarde van primaire en ondersteunende marketingactiviteiten• Analyseren van klanten; portfolioanalyse• Analyseren van resultaten van het gevoerde marketingbeleid• Kwaliteitsnormen (ISO e.d.)• Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten• Kernachtig communiceren	De marketing medewerker licht zijn zoekwerk, analyse en conclusies duidelijk toe en komt snel tot de kern waardoor betrokkenen goed worden geïnformeerd en overtuigd zijn van zijn deskundigheid.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De marketing medewerker legt zijn analyse ter becommentariëring aan collega's voor om deze te informeren en te raadplegen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid**1.3 werkproces: Doet voorstellen voor een beleids- of instrumentplan**

Omschrijving	De marketing medewerker ontwikkelt voorstellen voor de verbetering of vernieuwing van het beleids- of instrumentplan en presenteert ze op heldere wijze en onderbouwd met argumenten.		
Gewenst resultaat	Relevante voorstellen om tot (een aangepast) beleid te komen zijn op deskundige wijze kenbaar gemaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Toekomstvisie laten zien	De marketing medewerker schetst in zijn voorstellen veelbelovende toekomstige mogelijkheden die de organisatie zou kunnen verwezenlijken, opdat de commerciële positie van de organisatie uitgebouwd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Fasen van het marketing(plannings)proces• Marketingmodellen en -theorieën• Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands• Presentatievaardigheden• Relevante vakgebieden als algemene economie, bedrijfseconomie en recht• Strategische opties voor het marketingbeleid• Voor uitoefening van het beroep relevante marketingbegrippen
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De marketing medewerker doet actief relevante en beargumenteerde voorstellen ten behoeve van een ondernemings-, marketing- of instrumentplan.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten• Kernachtig communiceren	De marketing medewerker licht voorstellen duidelijk toe en komt snel tot de kern waardoor betrokkenen op deskundige wijze worden geïnformeerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid

1.4 werkproces: Werkt (een deel van) een beleids- of instrumentplan uit

Omschrijving	De marketing medewerker werkt voorstellen van hemzelf en anderen voor het beleids- of instrumentplan conform de voorgeschreven procedures uit. Hij stelt binnen het plan reële doelen en prioriteiten. Hij legt het plan ter becommentariëring voor aan collega's en/of direct leidinggevende.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Een uitgewerkt plan of deelplan. - Plan is ter becommentariëring voorgelegd aan collega's en/of direct leidinggevende. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De marketing medewerker werkt het (deel van het) ondernemings-, marketing- of daarvan afgeleide instrumentplan zorgvuldig uit door alle relevante informatie erin te verwerken zodat het de betrokkenen goed informeert.	<ul style="list-style-type: none"> • Fasen van het marketing(plannings)proces • Marketingmodellen en -theorieën • Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands • Onderdelen van het (strategisch) marketingplan • Voor uitoefening van het beroep relevante marketingbegrippen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De marketing medewerker werkt het (deel van het) ondernemings-, marketing- of instrumentplan uit volgens de daarvoor geldende instructies; als er een format voor bestaat gebruikt hij dit zoals het bedoeld is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen 	De marketing medewerker brengt in het (deel van het) ondernemings-, marketing- of instrumentplan de te verrichten activiteiten volledig in kaart zodat het plan systematisch gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid**1.4 werkproces: Werkt (een deel van) een beleids- of instrumentplan uit**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De marketing medewerker legt de uitwerking van het (deel van het) ondernemings-, marketing- of daarvan afgeleide instrumentplan ter becommentariëring aan collega's en/of direct leidinggevende voor zodat deze op de hoogte zijn van de geplande werkzaamheden en hier invloed op uit kunnen oefenen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid

1.5 werkproces: Becommentarieert (een deel) van een beleids- of instrumentplan

Omschrijving	De marketing medewerker beoordeelt de bijdragen die anderen aan het beleids- en instrumentplan leveren. Of deze nu mondeling of schriftelijk zijn, hij toont aandacht, denkt na/mee over de materie, geeft helder aan wat hij van de bijdrage vindt, en relateert de bijdrage aan de andere bijdragen opdat de uiteindelijke (deel)plannen een geheel kunnen vormen. De medewerker neemt, op verzoek van zijn leidinggevende, bestaande beleids- en instrumentplannen door en actualiseert ze op basis van nieuwe informatie en inzichten.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Een gefundeerd oordeel over een beleidsvoorstel en over de aansluiting van dat voorstel op de andere voorstellen is naar voren gebracht. - Zorgvuldig geactualiseerde beleids- en instrumentplannen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Luisteren 	De marketing medewerker luistert aandachtig als een ander zijn voorstellen naar voren brengt, geeft een ander de kans te vertellen wat hij wil vertellen en stelt zo nodig op een gepast moment vragen ter verduidelijking.	<ul style="list-style-type: none"> • Marketingmodellen en -theorieën • Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands • Omgangsvormen • Onderdelen van het marketing(plannings)proces • Overlegvaardigheden • Voor uitoefening van het beroep relevante marketingbegrippen
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	De marketing medewerker analyseert het beleids- of instrumentplan of voorstellen daarvoor grondig en relateert deze aan reeds bekende (markt)informatie, en de (lange termijn) doelstellingen van de organisatie zodat hij eventuele discrepanties herkent, verwijdt en/of kan melden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De marketing medewerker doet actief relevante en beargumenteerde voorstellen ten aanzien van een beleidsvoorstel dat door een ander naar voren wordt gebracht.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Assisteert bij het opstellen van beleids- en instrumentplannen ten behoeve van het strategisch beleid**1.5 werkproces: Becommentarieert (een deel) van een beleids- of instrumentplan**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Openhartig en oprecht communiceren	De marketing medewerker zegt/schrijft eerlijk wat hij vindt van andermans voorstellen/ideeën voor het ondernemings-, marketing- of instrumentplan, en licht zijn mening toe opdat het voorstel/idee/beleidsplan zo nodig inhoudelijk aangescherpt wordt en de relevantie van het ondernemings-, marketing- of instrumentplan voor de organisatie toeneemt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken

Proces-competentie-matrix Marketing medewerker

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken		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																					
2.1	Volgt ontwikkelingen op de markt											X	X							X	
2.2	Analyseert de gesignaleerde ontwikkelingen													X	X						
2.3	Verwerkt de analyse tot managementinformatie										X					X				X	
2.4	Zet marktverkenningssinitiatieven op									X						X		X			X
2.5	Zet marktonderzoeken op										X		X	X				X		X	
2.6	Voert marktonderzoeken uit					X					X			X	X			X		X	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Marketing medewerker

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken			
2.1 werkproces: Volgt ontwikkelingen op de markt			
Omschrijving	De marketing medewerker is altijd alert op ontwikkelingen en nieuwe informatie t.a.v. de markt, een product en/of dienst en de klant. Hij probeert deze constant te volgen. Hij gebruikt daarbij verschillende bronnen om deze informatie te verzamelen. Hij bewaart de verzamelde gegevens systematisch.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Voldoende relevante gegevens zijn beschikbaar. - De medewerker is op de hoogte van de allerlaatste ontwikkelingen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De marketing medewerker pakt het werk op een ordelijke en systematische manier aan, bewaart de verzamelde gegevens overzichtelijk c.q. gebruikt een logische systematiek zodat de gegevens als daarnaar gevraagd wordt snel vindbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuele trends en ontwikkelingen in het vakgebied, branche e.d. • Belangrijke publieks- en relatiegroepen • Leesvaardigheid Nederlands, Engels en tweede moderne vreemde taal • Relevante informatiebronnen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De marketing medewerker kiest de juiste informatiebronnen om de marktontwikkelingen te volgen en gebruikt ze goed, zodat hij geen belangrijke informatie mist. Indien nodig zoekt de medewerker naar nieuwe informatiebronnen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De marketing medewerker volgt de markten waarop de organisatie actief is, is op de hoogte van wat er speelt op de markt en bij de concurrenten en trekt daaruit reële conclusies wat betreft de kansen en bedreigingen voor de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De marketing medewerker neemt snel en veel informatie in zich op, onthoudt gemakkelijk, associeert vlot en leest nauwkeurig.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken**2.2 werkproces: Analyseert de gesignaleerde ontwikkelingen**

Omschrijving	De marketing medewerker analyseert de beschikbare gegevens grondig, legt verbanden tussen gegevens, combineert gegevens uit verschillende bronnen tot relevante informatie. Hij onderzoekt vraagstukken op verschillende manieren, pakt het werk op een ordelijke en systematische wijze aan, en werkt daarbij zoveel mogelijk volgens beproefde methoden.		
Gewenst resultaat	Verkregen informatie is voldoende geanalyseerd en geïnterpreteerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Gegevens controleren en aannames toetsen• Informatie uiteenrafelen• Conclusies trekken• Verbanden leggen	De marketing medewerker toetst gegevens m.b.t. mogelijke ontwikkelingen grondig, legt verbanden tussen gegevens en trekt vervolgens logische conclusies zodat mogelijke ontwikkelingen vanuit meerdere invalshoeken geanalyseerd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Analyse- en onderzoeksvaardigheden (desk research)• Inzicht in de markt en haar omgeving• Kennis van kwaliteitsnormen (ISO e.d.)• Leesvaardigheid Nederlands, Engels en tweede moderne vreemde taal• Overlegvaardigheden
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Vanuit meerdere invalshoeken kijken	De marketing medewerker kijkt vanuit een breed perspectief naar de nieuwe marktontwikkelingen, ziet en benoemt zowel de positieve als de negatieve kanten van de ontwikkelingen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken**2.3 werkproces: Verwerkt de analyse tot managementinformatie**

Omschrijving	De marketing medewerker verwerkt de analyse tot managementinformatie conform de voorgeschreven procedures. Hij schetst zakelijke mogelijkheden die de afdeling/organisatie zou kunnen verwezenlijken. Hij verwerkt zijn bevindingen in een rapport of bespreekt deze direct met de opdrachtgever c.q. leidinggevende.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">- Bruikbare managementinformatie, gebaseerd op gesignaleerde ontwikkelingen met reële conclusies ten aanzien van zakelijke mogelijkheden.- Een heldere en gestructureerde presentatie (mondeling of schriftelijk) van de informatie aan de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Toekomstvisie laten zien	De marketing medewerker schetst reële toekomstige afzetmarkten en doelgroepen voor producten en/of diensten van de afdeling/organisatie.	<ul style="list-style-type: none">• Fasen van het marketing(plannings)proces• Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands• Voor uitoefening van het beroep relevante marketingbegrippen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Communicatie op de ontvanger(s) richten	De marketing medewerker rapporteert volledig en nauwkeurig over de gesignaleerde ontwikkelingen en zijn conclusies en presenteert deze op zo'n manier dat hij inspeelt op de informatiebehoefte van het management.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De marketing medewerker gebruikt voor het opstellen van managementinformatie de voorgeschreven handelswijze/het voorgeschreven format zodat de informatie volgens de gewenste structuur gepresenteerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken

2.4 werkproces: Zet marktverkenningsinitiatieven op

Omschrijving	De marketing medewerker introduceert (nieuwe) initiatieven en houdt bij deze initiatieven rekening met afdelings- en/of organisatiedoelen en met toekomstige trends en ontwikkelingen. De medewerker formuleert uitdagende doelstellingen voor het verder uitbouwen van al bestaande activiteiten van de organisatie op het gebied van marktverkenning. De medewerker werkt zijn marktverkenningsinitiatieven uit in concrete plannen en activiteiten en licht deze, met onderbouwing, toe.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Helder geformuleerde en vernieuwende voorstellen voor marktverkenningsinitiatieven uitgewerkt in concrete plannen en activiteiten. - Een heldere en gestructureerde mondelinge presentatie van de voorstellen. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstvisie laten zien • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen • Vernieuwend en creatief handelen 	De marketing medewerker introduceert vernieuwende initiatieven die inspelen op trends en marktontwikkelingen maar ook rekening houden met de langetermijndoelen van de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Belangrijke publieks- en relatiegroepen • Fasen van het marketing(plannings)proces • Marketingmodellen en -theorieën • Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands • Standaard marketinginstrumentarium
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren • Kansen en mogelijkheden benutten 	De marketing medewerker onderkent kansen om de marktverkenningen van de organisatie te verbeteren en vertaalt ze in concrete, uitdagende maar ook haalbare initiatieven.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	De marketing medewerker brengt de voor het initiatief benodigde activiteiten zorgvuldig in kaart en schetst welke mensen en middelen noodzakelijk zijn om het initiatief te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten 	De marketing medewerker legt zaken duidelijk uit, houdt een logisch en goed te begrijpen mondeling of schriftelijk betoog en controleert in geval van een mondelinge toelichting of wat hij wilde zeggen goed is overgekomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken

2.5 werkproces: Zet marktonderzoeken op

Omschrijving	De marketing medewerker zet (in opdracht) een marktonderzoek conform de voorgeschreven procedures op. Hij analyseert de onderzoeksvraag, stelt onderzoeksitems vast en komt met een haalbaar onderzoeksvoorstel. De medewerker werkt het onderzoeksvoorstel conform de procedures uit, dat wil zeggen dat hij een volledige en gedetailleerde marktonderzoeksopzet maakt, zo kiest hij de meest geschikte onderzoeksmethodiek, formuleert hij een duidelijk en concreet doel, de probleemstelling en de onderzoeksvragen. De medewerker plant en regelt de onderzoeksactiviteiten, en legt vast welke mensen en middelen nodig zijn om het werk uit te voeren.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Een passend onderzoeksvoorstel. - Een geschikte onderzoeksopzet. - Goed geregelde onderzoeksactiviteiten. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie uiteenrafelen • Oplossingen voor problemen bedenken 	De marketing medewerker analyseert de onderzoeksvraag grondig, komt tot een passende onderzoeksopzet en zo nodig met concrete onderzoeksvragen die meten wat ze moeten meten en hij bedenkt zo nodig verantwoorde oplossingen voor praktische problemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Fasen van het marktonderzoekproces • Functie van mark(e)t(ing)onderzoek • Haalbaarheid van een marktonderzoek • Schriftelijke taalbeheersing Nederlands, Engels en een tweede moderne vreemde taal • Soorten marktonderzoek • Standaard marktonderzoeks-instrumentarium
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	De marketing medewerker formuleert onderzoeksvoorstellen, -doelen, -opzetten e.d. helder waardoor de bedoeling voor de betrokkenen duidelijk is. Bovendien formuleert de medewerker onderzoeksvragen zodanig dat de vragen taalkundig correct zijn en goed te begrijpen voor de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De marketing medewerker houdt zich aan de voorgeschreven (werk)procedures voor het opzetten van marktonderzoeken .	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken**2.5 werkproces: Zet marktonderzoeken op**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen	De marketing medewerker kiest een geschikte onderzoeksmethodiek in relatie tot de aard van het onderzoek en de met de methodiek samenhangende mogelijkheden, beperkingen en kosten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De marketing medewerker brengt de projectfasen en de voor het onderzoek benodigde activiteiten zorgvuldig in kaart, formuleert realistische doelen en streefdata en geeft een goed overzicht van welke mensen en middelen voor het onderzoek noodzakelijk zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken

2.6 werkproces: Voert marktonderzoeken uit

Omschrijving	De marketing medewerker voert (in opdracht) een marktonderzoek conform de voorgeschreven procedures uit: hij verzamelt data, verwerkt de data statistisch, analyseert de data, interpreteert de onderzoeksresultaten. Hij verwerkt de onderzoeksresultaten in een rapport en bespreekt dit met de opdrachtgever c.q. leidinggevende. De medewerker betreft het onderzoeksteam (indien nodig) bij zijn werkzaamheden. De medewerker begeleidt en bewaakt in voorkomende gevallen de uitvoering van een marktonderzoek door derden.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Goede (assistentie bij de) uitvoering c.q. begeleiding van het marktonderzoek. - Noodzakelijk/gewenst overleg met het onderzoeksteam heeft tijdig plaatsgevonden. - Voldoende data om conclusies te kunnen trekken. - Goede rapportage over het uitgevoerde marktonderzoek. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	De marketing medewerker analyseert de verkregen gegevens grondig met gebruikmaking van de juiste analysetechnieken, maakt logische gevolgtrekkingen uit de beschikbare informatie en legt logische relaties tussen verschijnselen die hij signaleert.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse- en onderzoeksvaardigheden (field research) • Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands, Engels en een tweede moderne vreemde taal • Onderzoeksrapportages • Statistische gegevensverwerking
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De marketing medewerker rapporteert volledig en nauwkeurig over het uitgevoerde marktonderzoek en de resultaten, en geeft zijn rapport een logische structuur. Indien hij de uitvoering van een marktonderzoek door derden begeleidt, formuleert hij (schriftelijk) over te brengen informatie, verzoeken e.d. vlot en bondig, zonder spel- en stijlfouten.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De marketing medewerker houdt zich aan de voorgeschreven (werk)procedures voor het uitvoeren van en het rapporteren over marktonderzoeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De marketing medewerker verzamelt informatie conform de onderzoeksopzet en weet de juiste gegevens boven tafel te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Assisteert bij het opzetten en uitvoeren van marktverkenningen en marktonderzoeken

2.6 werkproces: Voert marktonderzoeken uit

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken	<p>De marketing medewerker schat de tijd die hij voor activiteiten nodig heeft realistisch in en gebruikt zijn tijd efficiënt, rekening houdend met vastgestelde doelen en/of prioriteiten.</p> <p>Indien hij de uitvoering van een marktonderzoek door derden begeleidt, bewaakt hij de planning en de wijze van uitvoering van het marktonderzoek en onderneemt daar waar nodig passende acties.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	<p>Indien de marketing medewerker onderdeel uitmaakt van een onderzoeksteam betreft hij de leden van het team zo nodig bij zijn werkzaamheden, hij overlegt bijvoorbeeld hoe het werk het best uitgevoerd en een probleem het best opgelost kan worden, deelt kennis, ervaringen en inzichten met anderen en wijst anderen op interessante informatie.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit

Proces-competentie-matrix Marketing medewerker

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze 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 initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Brengt een marketing- en/of communicatievraagstuk in kaart													x	x						
3.2	Bedenkt een oplossing					x									x	x		x			
3.3	Stelt een projectplan op									x	x							x		x	
3.4	Voert een projectplan uit									x								x	x	x	
3.5	Evalueert het projectplan en het behaalde resultaat										x			x					x	x	
3.6	Ontwikkelt en beheert voorlichtings-, promotie- en/of pr-materiaal					x					x		x	x		x		x		x	
3.7	Redigeert aangeleverde teksten																				
3.8	Verzorgt de informatie op internet en intranet																				

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze 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
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.9	Geeft voorlichting over de organisatie aan derden (pers)																									

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 Marketing medewerker

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit			
3.1 werkproces: Brengt een marketing- en/of communicatievraagstuk in kaart			
Omschrijving	De marketing medewerker analyseert een marketingvraagstuk van de eigen organisatie of de organisatie waaraan hij een dienst verleent. Naar aanleiding van de mondelinge of schriftelijke informatie (bijvoorbeeld uit het marketingplan) die hij krijgt aangereikt zoekt de medewerker zo nodig extra informatie om een actueel en concreet beeld te krijgen van het marketingvraagstuk.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Alle gegevens over het marketingvraagstuk zijn beschikbaar en gecontroleerd. - De juiste conclusies zijn getrokken . 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen • Informatie uiteenrafelen • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	De marketing medewerker analyseert verkregen informatie over een marketingvraagstuk grondig op juistheid, betrouwbaarheid, volledigheid en actualiteit, vergelijkt deze vervolgens met andere ontvangen informatie en trekt door vanuit verschillende invalshoeken naar het vraagstuk te kijken de juiste conclusies.	<ul style="list-style-type: none"> • Fasen van het marketing(plannings)proces • Leesvaardigheid Engels en tweede moderne vreemde taal • Marketingmodellen en -theorieën • Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands • Voor uitoefening van het beroep relevante marketingbegrippen
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De marketing medewerker gebruikt adequate informatiebronnen om extra informatie te zoeken, zodat hij een zo compleet mogelijk beeld van het marketingvraagstuk krijgt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit**3.2 werkproces: Bedenkt een oplossing**

Omschrijving	De marketing medewerker bedenkt een oplossing voor het marketingvraagstuk en stemt deze af met zijn collega's, leidinggevende en de opdrachtgever. Hij ontwikkelt bijvoorbeeld een voorstel voor het ontwikkelen van een concreet product of een plan om het vraagstuk op te lossen en komt zo nodig met creatieve oplossingen die aansluiten op de wensen van de opdrachtgever .		
Gewenst resultaat	Er is een oplossing voor het marketingvraagstuk geformuleerd die goed aansluit op de wensen van de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">Vernieuwend en creatief handelen	De marketing medewerker bedenkt en introduceert nieuwe ideeën en oplossingen voor het marketingvraagstuk.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van het standaard marketinginstrumentariumMarketingmodellen en -theorieënMondelinge en schriftelijke taalbeheersing NederlandsVoor uitoefening van het beroep relevante marketingbegrippen
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">Vanuit meerdere invalshoeken kijken	De marketing medewerker komt (uiteindelijk) tot de beste oplossing door het probleem vanuit meerdere invalshoeken te bekijken.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Doelen en prioriteiten stellen	De marketing medewerker let bij de ideeën en oplossingen die hij bedenkt op de effectiviteit en haalbaarheid.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekkenProactief informeren	De marketing medewerker informeert collega's en leidinggevende/opdrachtgever (indien nodig) actief over zijn oplossing en stemt deze met hen af, zodat hij hun inbreng kan meenemen in zijn voorstel.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit**3.3 werkproces: Stelt een projectplan op**

Omschrijving	De marketing medewerker stelt een projectplan op; hij formuleert zijn ideeën/het plan helder en presenteert ze overzichtelijk, hij kiest ter realisering geschikte materialen en middelen en plant alle noodzakelijke activiteiten. Hij verzamelt de gegevens die nodig zijn voor het opstellen van een begroting en/of budget en stelt deze vervolgens op. Hij gebruikt bij het opstellen van het projectplan het door de organisatie gehanteerde format. Hij presenteert het projectplan ter goedkeuring aan de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">- Een zorgvuldig uitgewerkt projectplan met een beschrijving van de wijze waarop het doel bereikt kan worden en de kosten die ermee verbonden zijn.- Heldere presentatie van het projectplan aan de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen	De marketing medewerker berekent de kosten die samenhangen met de uitvoering van een projectplan zorgvuldig zodat de financiële consequenties van het projectplan voor de opdrachtgever duidelijk worden.	<ul style="list-style-type: none">• Fasen van het marketing(plannings)proces• Methodieken van begroten en budgetteren• Mondelinge en schriftelijke taalbeheersing Nederlands• Planningsvaardigheden• Presentatievaardigheden• Rekenvaardigheid
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Structuur aanbrengen	De marketing medewerker zorgt voor een logische opbouw van het projectplan en verwerkt alle relevante informatie zodat degenen die het plan uit moeten gaan voeren goed geïnformeerd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De marketing medewerker houdt zich aan voorgeschreven (werk)procedures en/of formats voor het opstellen van projectplannen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De marketing medewerker stelt het projectplan op; hij werkt de doelstelling (verder) uit, brengt de uit te voeren activiteiten in kaart, stemt ze op elkaar af, regelt de uitvoering en houdt bij dit alles rekening met de mogelijkheden, omstandigheden en gemaakte afspraken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit**3.3 werkproces: Stelt een projectplan op**

Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De marketing medewerker presenteert het projectplan kernachtig en op krachtige wijze aan de opdrachtgever waardoor hij deskundig overkomt, de opdrachtgever op de hoogte is van de inhoud van het projectplan en dit kan beoordelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	--	--

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit**3.4 werkproces: Voert een projectplan uit**

Omschrijving	De marketing medewerker presenteert het projectplan aan de betrokkenen, legt helder uit wat er moet gebeuren en zorgt ervoor dat het plan door hemzelf en/of collega's uitgevoerd wordt. Hij is daarbij alert op het halen van de kwaliteits- en productiviteitsniveaus en op het werken conform de procedures. Ook bewaakt hij het budget.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">- Heldere presentatie van het projectplan aan betrokkenen.- Volgens projectplan uitgevoerde werkzaamheden.- Beschikbare budget is niet overschreden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De marketing medewerker werkt bij het uitvoeren van het projectplan conform de geldende procedures.	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteitsnormen (ISO e.d.)• Methodieken van begroten en budgetteren• Mondelinge taalbeheersing Nederlands• Planningsvaardigheden• Presentatievaardigheden• Rekenvaardigheid
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De marketing medewerker werkt zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens beproefde methoden, zodat het projectplan efficiënt wordt uitgevoerd en hij voldoet aan de kwaliteitseisen van de organisatie bovendien komt de medewerker wanneer daar aanleiding toe is tijdig in actie en zorgt ervoor dat het budget niet overschreden wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De marketing medewerker controleert regelmatig of door het uitvoeren van het projectplan aan de verwachtingen en wensen van de opdrachtgever wordt voldaan. Wanneer hij denkt dat dit niet zo is, communiceert hij dit tijdig met de opdrachtgever, zodat zij in gezamenlijkheid tot een oplossing kunnen komen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Voortgang bewaken	De marketing medewerker bewaakt op actieve wijze de in het projectplan gestelde deadlines en doelen en neemt/initieert zo nodig passende maatregelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit

3.4 werkproces: Voert een projectplan uit

Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De marketing medewerker licht het projectplan (in een briefing) duidelijk toe. Hij presenteert het krachtig, komt snel tot de kern, waardoor hij deskundig overkomt en zijn collega's op de hoogte zijn van het projectplan.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	--	--

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit			
3.5 werkproces: Evalueert het projectplan en het behaalde resultaat			
Omschrijving	De marketing medewerker evalueert het project(plan) en het behaalde resultaat conform de voorgeschreven procedures. Hij doet dit door relevante gegevens systematisch te verzamelen en door te beoordelen of de resultaten voldoen aan de verwachtingen (c.q. doelstellingen). Hij koppelt het evaluatierapport terug aan de opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - Een systematische evaluatie van het project(plan). - Een zorgvuldig opgesteld evaluatierapport met een op feiten gebaseerd oordeel over het al dan niet bereiken van de doelstellingen. - Het evaluatierapport bevat verbetervoorstellen. - Het evaluatierapport is op heldere wijze teruggekoppeld aan de opdrachtgever. 		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen • Conclusies trekken 	De marketing medewerker toetst gegevens voortkomende uit het uitgevoerde project(plan) kritisch, constateert of bepaalde informatie ontbreekt, trekt logische gevolgtrekkingen uit de beschikbare feiten en resultaten en komt met verbetervoorstellen.	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse- en evaluatievaardigheden en -technieken • Kennis van kwaliteitsnormen (ISO e.d.) • Mondelinge taalbeheersing Nederlands
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De marketing medewerker zorgt voor een nauwkeurige rapportage over en presentatie van het uitgevoerde project(plan) en richt zich daarbij op de informatiebehoefte van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De marketing medewerker houdt zich aan de voorgeschreven procedures en methodes voor het evalueren van een project(plan).	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De marketing medewerker pakt de evaluatie van het marketingproject systematisch aan en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit**3.6 werkproces: Ontwikkelt en beheert voorlichtings-, promotie- en/of pr-materiaal**

Omschrijving	De marketing medewerker ontwikkelt voor de eigen organisatie of voor derden voorlichtings- en promotiemateriaal, eventueel gebruikmakend van bestaand materiaal. Hij inventariseert en analyseert de wensen van de opdrachtgever ten aanzien van dit materiaal en stemt zijn product hierop af. Hij formuleert zorgvuldig en zorgt ervoor dat het product goed aansluit op het taalgebruik van de doelgroep. Hij werkt conform de door de organisatie voorgeschreven procedures en stemt zijn werkzaamheden af met anderen. Ook beheert hij het bestaande voorlichtings- of promotiemateriaal.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">- Voorlichtings- en promotiemateriaal dat voldoet aan de wensen van opdrachtgever, aansluit op het taalgebruik van de doelgroep en op tijd beschikbaar is.- Het bestaande voorlichtings- en promotiemateriaal is gemakkelijk terug te vinden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Gegevens controleren en aannames toetsen• Informatie uiteenrafelen• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken• Verbanden leggen	De marketing medewerker beoordeelt kritisch in hoeverre hij bestaand materiaal kan gebruiken bij de ontwikkeling van nieuw materiaal, maakt logische gevolgtrekkingen, bedenkt meerdere oplossingen voor problemen, houdt de onderlinge samenhang van het materiaal dat hij ontwikkelt in het oog, zodat het materiaal zo goed mogelijk aansluit bij de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">• Grafische vormgevingstechnieken• Omgangsvormen• Overlegvaardigheden• Planningsvaardigheden• Redigeren• Schriftelijke taalbeheersing, w.o. actief schrijven en creatief schrijven in het Nederlands, Engels en een tweede moderne vreemde taal• Vraagtechnieken
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Vernieuwend en creatief handelen	De marketing medewerker komt met creatieve ideeën bij het ontwerpen van het voorlichtings- en promotiemateriaal opdat de opdrachtgever/doelgroep de organisatie als vernieuwend ervaart.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Zet marketing- of communicatieactiviteiten op en voert ze uit**3.6 werkproces: Ontwikkelt en beheert voorlichtings-, promotie- en/of pr-materiaal**

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Structuur aanbrengen• Vlot en bondig formuleren• Aantrekkelijk en boeiend formuleren• Communicatie op de ontvanger(s) richten	De marketing medewerker schrijft voorlichtings- en promotiemateriaal correct en nauwkeurig, brengt structuur aan in de tekst, formuleert scherp en kernachtig en vermijdt onnodig gebruik van ingewikkelde formuleringen en jargon, presenteert informatie op een manier die de belangstelling trekt en stemt het taalgebruik af op (het niveau van) de doelgroep.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	De marketing medewerker houdt zich aan de afgesproken richtlijnen voor het schrijven van voorlichtings- en promotiemateriaal .	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De marketing medewerker beheert bestaand voorlichtings- en promotiemateriaal zorgvuldig en gebruikt dit materiaal op vindingrijke wijze ten behoeve van nieuw te ontwikkelen materiaal.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Tijd indelen• Voortgang bewaken	De marketing medewerker schat de benodigde tijd voor het ontwikkelen van het materiaal realistisch in, en organiseert en bewaakt de eigen tijd op een efficiënte manier zodat het product op het afgesproken tijdstip gereed is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	De marketing medewerker vraagt aan de opdrachtgever naar wensen en ideeën, luistert goed, toetst zijn aannames, vraagt naar ontbrekende informatie en vat kort samen wat er gezegd is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces