



Landelijke Kwalificaties MBO

AV-productie

Crebonummer:	90050, 90060, 90070
Sector:	Techniek, Kunst, Cultuur en Media
Branche:	Media
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	10
2.5 Trends en innovaties	11
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	28
4.8 Video-editor	30
5 Beschrijving van de kerntaken	32
5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	32
5.2 Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid	33
5.3 Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal	34
5.4 Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur	35
5.5 Kerntaak 5: Leidt projecten	36
5.6 Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit	37
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	38
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	39
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid	40
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal	42
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur	44
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Leidt projecten	45
6.6 Proces-competentie-matrix Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit	46
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	47
1 Inleiding	47
2 Uitstromen	47
2.1 Medewerker Fotografie	48
2.2 Allround Medewerker AV-Productie	62
2.3 Beeldtechnicus	71
2.4 Cameraman	96
2.5 Fotograaf	122
2.6 Geluidstechnicus	150
2.7 Lichttechnicus	179
2.8 Video-editor	202
3 Certificeerbare eenheden	229
Deel D: Verantwoording	230
1 Inleiding	230
2 Proces- en inhoudsinformatie	231
2.1 Betrokkenen	231
2.2 Verwantschap	233
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	235
2.4 Discussiepunten	236
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	244
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	245

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 één op één 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, AV staat voor Audio Visueel) 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. Klein onderhoud en het verhelpen van storingen kan eveneens 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 ondermeer 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.

cluster Media, Communicatie & Informatie	kwalificatiedossier AV-productie (GOC, Savantis en PMLF) Uitstromen: - Medewerker fotografie - Allround Medewerker AV-productie - Beeldtechnicus - Video-editor - Cameraman - Fotograaf - Lichttechnicus - Geluidstechnicus	kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek (GOC) Uitstromen: - Medewerker podium & evenemententechniek - Podiumtechnicus - Podiumtechnicus toneel - Lichttechnicus - Geluidstechnicus
kwalificatiedossier Mediavormgever (GOC, Savantis en PMLF) Uitstromen: - Grafische Vormgeving - Animatie/audiovisuele vormgeving - Interactieve vormgeving - Art & Design	kwalificatiedossier Mediamanagement (GOC) Uitstromen: - Media intermediair - Mediaproductie management - Mediacontent management	kwalificatiedossier Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie (Savantis) Uitstromen: - Medewerker productpresentatie - Vormgever Productpresentatie - Winkelpubliciteitsvormgever - Stand-, winkel- en decorvormgever
kwalificatiedossier DTP-er (GOC, Savantis) Uitstromen: - Medewerker DTP	kwalificatiedossier Medewerker marketing en communicatie (ECABO) Uitstromen o.a.: - Organisatorisch publicitair medewerker kunst, cultuur en media	kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer (Savantis) Uitstromen:

- Allround DTP-er		- Tentoonstellingsbouwer - Allround tentoonstellingsbouwer
kwalificatiedossier Mediatechnologie (GOC) Uitstromen: - Webmaster - Crossmedia publishing - Workflow beheer - Gamedeveloppeur	kwalificatiedossier Printmedia (GOC) Uitstromen: - Printmedia basis Press & Print - Printmedia basis Finishing - Zeefdrukken - Digitaal drukken - Vellenoffset - Rotatieoffset - Snijden - Vouwen - Geniet brochieren - Gelijmd/genaaid brochieren - Printmediatechnologie	kwalificatiedossier Signmaker (Savantis) Uitstromen: - Medewerker sign - Allround signmaker

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	GOC, Savantis en Kenniscentrum PMLF
Ontwikkeld door	Onderwijsontwikkelaars van de kenniscentra GOC, Savantis en Kenniscentrum PMLF met medewerking van deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: De paritaire commissie van GOC Op: 01-12-2009 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: Bestuur GOCi Op: 01-12-2009 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: het bestuur van Kenniscentrum PMLF op advies van en na goedkeuring door de paritaire commissie van Kenniscentrum PMLF. Op: 24-11-2009 Te: Den Haag
	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis Op: 18-11-2009 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: het bestuur van Savantis: Op: 24-11-2009 Te: Waddinxveen

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"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt zullen de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing zijn. Op dat moment vervallen de generieke eisen aan Nederlandse taal zoals geformuleerd volgens het raamwerk Nederlands en opgenomen in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3, het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties van niveau 4.
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands. Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml . Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> • BCP video editor GOC (01-01-2003) • BCP AV medewerker (26-02-2003) • BCP Belichter GOC (17-02-2003) • BCP Cameraman, GOC (26-02-2003) • Beeldtechnicus, VAPRO (12-04-2004) • Aanvullingen op bcp Cameraman GOC door VAPRO (19-11-2004) • Fotograaf, Savantis en VAPRO (19-11-2004) • BCP Geluidstechnicus GOC (26-02-2003) • Aanvullingen op bcp Geluidstechnicus, VAPRO (19-11-2004) • Aanvullingen op bcp Belichter AV GOC door VAPRO (19-11-2004) • Video-editor, VAPRO (19-11-2004)

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 draagt men samen de verantwoordelijkheid voor de totstandkoming van de productie en kan men 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 subtiële 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 assiserend 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) productieleider, 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, of - afhankelijk van zijn vooropleiding of het oordeel van de school - 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.

Het kwalificatiedossier AV-Productie, wanneer een volledig diploma is verworven, biedt tevens 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-kunstvakinstellingen 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 buitenlandse partners. Doordat de AV-apparatuur die men in binnenland en buitenland gebruikt veelal gelijk is, is de AV-er voor zijn werk niet gebonden aan Nederland. Daarmee wordt de markt voor de AV-er groter. De grote landelijke bedrijven specialiseren zich in het verzorgen van grote reportages in de studio en op locatie. Daarnaast zijn er facilitaire bedrijven die de regionale markten bedienen. Ook regionale omroepen ontwikkelen zich tot facilitaire dienstverleners op het gebied van audiovisuele presentaties en uitzendingen. Daarnaast biedt de markt van congressen, evenementen en beurzen werkplekken voor de AV-er. Hiermee neemt de vraag naar AV-ers toe. Om flexibel mensen in te kunnen zetten neemt men steeds minder mensen in vaste dienst maar maakt men gebruik van medewerkers in tijdelijk dienstverband, freelancers of technici via specifieke op de branche gerichte uitzendbureaus. De beroepen uit de AV-branche zijn geen beschermde beroepen. In de veel gewilde takken zoals reportage- en portretfotografie, televisie en omroepen heerst er een sterke concurrentie. Om werk te kunnen vinden moet een beginnend beroepsbeoefenaar daarom gedreven en loyaal zijn en zelfstandig kunnen werken. In de meer gespecialiseerde vakgebieden waar goed vakmanschap gevraagd is zijn de kansen groter. De kansen op werk en BPV-plaatsen zijn sterk regionaal gebonden. Toch zien we het aantal stageplekken - met name in AV-productie en fotografie - onder druk komen staan. Ook een groeiend aantal reclamebureaus heeft het moeilijk. De situatie is erg dynamisch. Recente informatie hierover vindt u op www.goc.nl/brancheinformatie/cijfers ; www.savantis.nl/arbeidsmarkt; en op http://www.pmlf.nl/default.asp?id=1649 .</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Vooraf bij het op – en afbouwen van een productielocatie heeft de ARBO- en veiligheidswet een (grote) invloed op het werk. Ook zijn er regels voor met name de medewerkers die werken met beelden of geluid. Hiervoor zijn de Mediawet 1987 en de Reclamecode (www.cvdm.nl), Privacy reglementen en de Auteurswet 1912 van toepassing. De fotograaf die met analoog materiaal werkt moet zich houden aan milieuvorschriften bij de verwerking en verwijdering van fotochemicaliën en andere materialen.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Ontwikkelingen op het gebied van AV-technieken volgen elkaar erg snel op. De technologische ontwikkelingen en met name de digitalisering van camera-, licht- geluid- en communicatie-apparatuur en het gebruik van ondersteunende software zijn van grote invloed op het werk van de AV-er. Een recente technologie is het werken met draadloze communicatieapparatuur en draadloze zendmicrofoons. Bij digitale camera's gaat het hier om het gebruik van het DV en DV-cam systeem (DV is Digital Video). Bij audioregistratie gaat het om digitale geluidregistratie en geluidmixage. Deze technologie werkt met geluidregistratie- en geluidnabewerkingscomputers met diverse software. De editor kan allerlei bewerkingen steeds eenvoudiger uitvoeren en waar nodig weer ongedaan maken. Lichtplannen worden geprogrammeerd in geavanceerde lichtcomputers en intelligent licht. Beeld, geluid, animaties, graphics enz. laten zich steeds eenvoudiger integreren. De mogelijkheden zijn heel groot en breiden zich nog steeds uit. Steeds meer functies worden eenvoudiger maar het kennen en onderhouden van die geïntegreerde systemen wordt echter steeds complexer omdat ze een steeds groter scala aan mogelijkheden bieden. Daarnaast ontstaan mogelijkheden voor product vernieuwing (denk aan interactiviteit) en het aanboren van nieuwe markten. Dit vraagt van de AV-er ook nieuwe vaardigheden. Bij de grotere facilitaire bedrijven wordt in toenemende mate gevraagd om andere media zoals digitale grafische vormgeving en internet in televisievormgeving te integreren. Een voorbeeld is de inbreng van digitale reclame bij sportevenementen. Kennis van internettechnologie wordt daarbij steeds belangrijker. De content van omroepen zal de eindgebruikers via verschillende</p>

elektronische platforms bereiken. Interactiviteit zal steeds belangrijker worden in de AV-producties, High Definition Television is in ontwikkeling, AV- en IT-bedrijven zullen hierdoor steeds meer naar elkaar toe groeien. In het werkveld is er in toenemende mate sprake van standaardisering: de vraag naar standaard apparatuur en protocollen wordt gevoed doordat televisieprogramma's maar ook theaterproducties steeds sneller, goedkoper en met minder mensen geproduceerd moeten worden. Het gevolg hiervan is dat in grote ondernemingen een klein aantal specialisten de productie ontwerpt en vervolgens overdraagt aan de productiekant. De taken en handelingen van de uitvoerende worden vastgelegd. De werkzaamheden zijn meer gestandaardiseerd en minder gevarieerd. Omdat gespecialiseerde mensen te duur zijn om in te huren wordt de vraag ernaar minder. De vraag naar AV-ers met bredere kennis en vaardigheden (bijv. een cameraman die ook kan editen) wordt steeds groter. De AV-er voor licht en geluid kan ook in het theater prima uit de voeten met zijn kennis. Andersom is het wat lastiger omdat de techniek van de theaters doorgaans achter loopt op de ontwikkelingen in de AV-sector. De digitalisering en automatisering zouden kunnen leiden tot een toename in de mate van overeenkomst tussen de werkzaamheden en competenties van de AV-er en Podium- en evenemententechnicus licht of geluid.

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
Kerntaak 1: 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
Kerntaak 2: Realiseert licht, beeld en/of geluid									
	2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur	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				
Kerntaak 3: Bewerkt AV-materiaal									
	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
Kerntaak 4: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur									
	4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud	x	x	x	x	x	x	x
	4.2	Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief	x	x	x	x	x		x
	4.3	Regelt de gebruiksrechten			x	x	x	x	x
	4.4	Voert baliewerkzaamheden uit	x						
Kerntaak 5: Leidt projecten									
	5.1	stuurt projectteam aan			x	x	x	x	x
	5.2	Bewaakt projectvoortgang			x	x	x	x	x
Kerntaak 6: Voert ondernemerstaken uit									
	6.1	Stelt een ondernemingsplan op			x	x	x	x	x
	6.2	Promoot het bedrijf			x	x	x	x	x
	6.3	Regelt financiële zaken			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	De Medewerker Fotografie werkt in de AV-branche en dan meestal in de fotografie of daaraan verwante bedrijven. 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. Zijn werkzaamheden verricht hij deels van achter een balie (fotospeciaalzaak, AV-verhuurbedrijf). Als hij in een fotostudio werkt ondersteunt hij één of meerdere fotografen.
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

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

4.2 Allround Medewerker AV-Productie

Algemene informatie

Context van de uitstroom	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. De Allround Medewerker AV-Productie verricht bij een productie ondersteunende werkzaamheden op het gebied van licht, geluid of beeld. Hij voert zijn werkzaamheden uit in opdracht van de floormanager, cameraman, lichttechnicus of geluidsman.
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p>

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

Engels

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

4.3 Beeldtechnicus

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Beeldtechnicus is werkzaam in de AV-branche en dan met name bij grote facilitaire videobedrijven (minimaal 50 personen) of, minder vaak, bij grote videoproductiebedrijven met een eigen studio. 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. 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).
Typerende beroepshouding	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 vakkennis 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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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 insprijnen 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.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.
Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.

De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.

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

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

4.4 Cameraman

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Cameraman werkt in de AV-branche en dan meestal bij film of televisie of daaraan verwante bedrijven. 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. Afhankelijk van de opdracht werkt hij in de studio of op locatie.
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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 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>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Engels</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></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	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	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																																										

4.5 Fotograaf

Algemene informatie

Context van de uitstroom	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 modelfotografie), nieuwsfotografie, technische en industriële fotografie, fotografie ten behoeve van wetenschap en techniek en autonome fotografie. De Fotograaf kan ook in loondienst werkzaam zijn in een bedrijf, meestal in grootte variërend van 1 tot 20 personen. Afhankelijk van de opdracht en zijn specialisatie werkt de Fotograaf in de studio of op locatie.
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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.

Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																														
Branche vereisten	Nee																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Engels</p> <table> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></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	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	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																																										

4.6 Geluidstechnicus

Algemene informatie

Context van de uitstroom	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. 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. 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 (Electronic News Gathering team).
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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.</p>																																														
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																														
Branche vereisten	Nee																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Engels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreeken</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> <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> </tbody> </table>						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																																															
B1	x	x	x																																												
A2	x	x	x	x	x																																										
A1	x	x	x	x	x																																										

4.7 Lichttechnicus

Algemene informatie

Context van de uitstroom	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. 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.
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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

	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>Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.</p> <p>De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Engels</p> <table><tr><th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></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	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	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																																						

4.8 Video-editor

Algemene informatie

Context van de uitstroom	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. 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.
Typerende beroepshouding	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.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	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.
Complexiteit	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 storingen 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.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing.
Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F.

De voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.

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

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

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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De Specialist AV-productie licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Wanneer de opnames zijn afgelopen demonteert hij de opgestelde AV-apparatuur en –materialen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De Geluidstechnicus test en beoordeelt op gehoor de akoestiek van de accommodatie. Hij verbetert met beschikbare materialen, apparatuur en technische hulpmiddelen de akoestiek.</p> <p>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 zet zijn werk voort.</p> <p>De Geluidstechnicus maakt geluidsopnames en legt deze vast op geluidsdragers.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De Medewerker Fotografie en de Fotograaf selecteren opnamen die bewerkt gaan worden en de geschikte apparatuur en hulpmiddelen daarbij.</p> <p>De Cameraman, Geluidstechnicus en Video-editor verzamelen volgens plan de opnamen 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.</p> <p>De Fotograaf en de Beeldtechnicus maken de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnamen zonedig 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.</p> <p>De Video-editor optimaliseert en mixt de videofragmenten en past waar nodig montagetechnieken/-effecten toe. Hij 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.</p> <p>De Medewerker Fotografie meldt complexe storingen aan de fotograaf dan wel het verhuurbedrijf.</p> <p>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 zonnodig weg.</p> <p>De Specialist AV-Productie regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De Fotograaf maakt gebruik van een portfolio als promotiemiddel.</p> <p>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																										


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		
		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	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
1.5	Maakt een technisch draaiboek					<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></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>									













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	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	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	
		Be 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																											
2.5	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																										









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 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	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.10	Verzorgt mediatransport																										

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	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																										

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	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
3.5	Maakt de montage											<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>							










6.4 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	
		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																											
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	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend 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

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	De Medewerker fotografie verzamelt de benodigde AV-materialen en –apparatuur en vervoert ze naar de productielocatie. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur zorgvuldig in en uit de beschikbare vervoersmiddelen en brengt alles op de juiste tijd naar de juiste plek voor de opbouw.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 zo nodig decorstukken en apparatuur en pakt alles zorgvuldig in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels • Materialenkennis
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Medewerker Fotografie laadt (en lost op bestemming) het vervoermiddel volgens instructies van de Fotograaf, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij volgens voorschriften 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.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	De Medewerker Fotografie maakt werkafspraken met eventuele andere betrokkenen en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Communiceren in het EngelsCommuniceren in het NederlandsWerken onder drukWerken zonder andere disciplines te hinderen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Medewerker Fotografie controleert de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	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 zo nodig na afloop van de opnames de apparatuur weer op zorgvuldige wijze, zodat de set weer opgeruimd is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder drukEen positieve kijk houden	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken conform veiligheidsvoorschriftenDiscipline tonen	De Medewerker Fotografie gaat op basis van instructies van de fotograaf gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de fotoshoot komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Medewerker Fotografie signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.4 werkproces: Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Een volgens plan ingerichte locatie of studio, gereed voor het maken van de opnames. De fotograaf is tevreden over de uitvoering.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Kennis van stileren Materialenkennis
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie. Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben Kleurenleer Kunnen werken met verschillende soorten fotoapparatuur Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes Vaktaal beheersen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	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.	

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

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

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van en vaardigheid in het werken met apparatuur en software voor fotobewerking en opmaak
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Medewerker Fotografie optimaliseert het beeldmateriaal zodanig, dat hij de beschikbare apparatuur en software doeltreffend gebruikt.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Medewerker Fotografie blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken zodanig, dat hij die bij de bewerking van het beeldmateriaal kan toepassen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De Medewerker Fotografie voert de beeldbewerking zeer zorgvuldig uit volgens de instructies van de fotograaf, hij legt een eindproduct voor aan de fotograaf zodat dat deze kan controleren of het resultaat voldoet aan de gestelde technische en vormgevingseisen met betrekking tot de kwaliteit en past het product eventueel aan.	

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 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																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x					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			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Fotoapparatuur is bij gebruik operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Medewerker Fotografie controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de fotoapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf uit en meldt grotere storingen aan de fotograaf of het verhuurbedrijf, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Medewerker Fotografie zorgt indien van toepassing voor reserveonderdelen, zodat de fotoapparatuur bij gebruik operationeel is.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Van de beelddragers is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden zijn altijd vindbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Medewerker Fotografie documenteert nauwgezet de gebruikte beelddragers zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> Documenteren van fotobestanden Werken met archiveringsystemen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Baliewerkzaamheden worden op een professionele en klantvriendelijke manier uitgevoerd en de klant is goed geïnformeerd en geholpen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	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">• Kennis van AV-apparatuur en -materialen• Kennis van verkooptechnieken
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De Medewerker Fotografie staat klanten aan de balie op een klantvriendelijke manier te woord, hij verzamelt informatie bij de klant en 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.	

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

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 zorgvuldig waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Allround medewerker AV zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround medewerker AV laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting en gebruikt zonodig hulpmiddelen; tevens neemt hij volgens voorschriften 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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Werken onder druk Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften Werken zonder andere disciplines te hinderen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround medewerker AV controleert de werking van de licht, beeld, geluidsapparatuur en regelt het in, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 zorgvuldig zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Discipline tonen 	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; tevens neemt hij volgens voorschriften maatregelen om voor anderen hinder door de AV-apparatuur te voorkomen zodanig dat het geheel volgens plan aangesloten AV-apparatuur oplevert.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround medewerker AV signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels Risico's inschatten a.d.h.v. van planning Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Communiceren via headsets en gebaren Werken met relevante AV-apparatuur Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	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.	

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 inrichten	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																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Geluidsapparatuur is bij gebruik operationeel		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Allround medewerker AV controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de AV-apparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit, signaleert complexe defecten en meldt deze bij de leidinggevende, zodat de AV-apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Allround Medewerker AV-Productie zorgt indien van toepassing voor reserveonderdelen, zodat de AV-apparatuur bij gebruik operationeel is.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Van beeld/geluidsdragers is duidelijk wat er op staat. Bepaalde beeld/geluidsbestanden zijn altijd vindbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Allround medewerker AV documenteert nauwgezet de gebruikte beeld/geluidsdragers, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> Documenteren van beeld/audiobestanden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De Beeldtechnicus is als specialist in staat om voor zijn opdrachtgever de technische mogelijkheden en keuzes helder onder woorden te brengen, daarbij stemt hij de formuleringen af op het niveau van de ander en checkt of deze de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van beeldtechnieken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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 kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de klant die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties Kennis van veiligheidsvoorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn concepten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De Beeldtechnicus geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch verantwoord plan/concept, waar mogelijk is hij origineel en vernieuwend; in overleg met de opdrachtgever past hij concept en werkwijze aan, zodat het concept aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> Bewust van eigen mogelijkheden Concepten (voor beeldtechniek) kunnen maken Kennis van trends en ontwikkelingen Kleuronderscheidend vermogen Mondeling en schriftelijk communiceren Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Beeldtechnicus volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn concept/plan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			
Omschrijving	De Beeldtechnicus licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
Gewenst resultaat	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepaste) plan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	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"> Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen Presentatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

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	Begleiden	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
		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																										
2.9	Schakelt tussen beelden																									
2.10	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

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 zorgvuldig waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels • Materialenkennis
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Beeldtechnicus zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Beeldtechnicus laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan het vervoermiddel, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften 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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Kennis van apparatuur Werken onder druk Werken zonder andere disciplines te hinderen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Beeldtechnicus controleert de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 op zorgvuldige wijze zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Een positieve kijk houden 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Discipline tonen 	De Beeldtechnicus interpreteert het concept/plan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen, inhangen en aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Beeldtechnicus signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid Risico's inschatten a.d.h.v. van planning Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

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

Omschrijving	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, scherpheid 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).		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	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">Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie.Communiceren in het EngelsCommuniceren in het NederlandsOp de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjesWerken met relevante AV-apparatuur
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder druk	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgen	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.10 werkproces: Verzorgt mediatransport			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Correct werkende media die op de juiste manier met elkaar in verbinding staan en signalen van een goede kwaliteit.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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"> Kennis van en kunnen werken met de verschillende hulpmiddelen voor mediatransport (telefoonvorken, routers, externe bronnen, schakelcentrum, server, satelliet, glasvezelring, straalwagen)

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
		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																				
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 Beeldtechnicus

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

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 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																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Beeldapparatuur is bij gebruik operationeel		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Beeldtechnicus controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de beeldapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed onderhoudswerk, zodat de beeldapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Beeldtechnicus zorgt indien van toepassing voor reserveronderdelen en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de beeldapparatuur bij gebruik operationeel is.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief			
Omschrijving	De Beeldtechnicus 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.		
Gewenst resultaat	Van de beeldraders is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden zijn altijd vindbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Beeldtechnicus documenteert nauwgezet de gebruikte beeldraders, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> Documenteren van beeldbestanden Werken met systemen voor contentmanagement
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

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

Omschrijving	De Beeldtechnicus regelt gebruiksrechten, medewerking door derden om hun bijdrage volgens de auteursrechten vast te leggen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Beeldtechnicus legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, laat overeenkomsten invullen en ondertekenen door belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Beeldtechnicus kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe rond een productie 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.	

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
		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 Beeldtechnicus

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.1 werkproces: stuurt projectteam aan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	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"> kennis van arbo-regels Leidinggevende vaardigheden Mondeling instrueren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de teamgeest 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	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.	

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Leidinggevende vaardigheden Projectadministratie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	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.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	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.	

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
		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 Beeldtechnicus

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

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.2 werkproces: Promoot het bedrijf			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De Beeldtechnicus bouwt relaties op met (potentiële) klanten in de AV-wereld 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"> • Het zien en benutten van kansen • Hoe breng je een boodschap over (reclamevormen) • Kennis van acquisitiemethoden • Kennis van Public Relations • Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie 	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.	

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.3 werkproces: Regelt financiële zaken			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis Calculatievaardigheden Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De Beeldtechnicus maakt conform de procedures van het AV-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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De Cameraman is als specialist in staat om voor zijn opdrachtgever de technische mogelijkheden en keuzes helder onder woorden te brengen, daarbij stemt hij de formuleringen af op het niveau van de ander en checkt of deze de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en kennis van ontwikkelingen op het gebied van videotechnieken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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 kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de klant die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties Kennis van veiligheidsvoorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De Cameraman verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist en volgens voorgeschreven procedures 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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			
Omschrijving	De Cameraman licht het concept toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
Gewenst resultaat	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	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"> Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen Presentatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen Maken van een shotlist Maken van een werkplanning Materialenkennis Schriftelijk communiceren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	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.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	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.	

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	Begleiden	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																									
2.10	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 Cameraman

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	De Cameraman 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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Cameraman 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 op zorgvuldige wijze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels • Kaart kunnen lezen en route vaststellen rekening houdend met files en omleidingen • Materialenkennis
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Cameraman zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Cameraman laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften 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.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	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">Communiceren in het EngelsCommuniceren in het NederlandsInleven in wensen van de opdrachtgeverWerken onder drukWerken zonder andere disciplines te hinderen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Cameraman controleert de werking van de videoapparatuur en regelt de apparatuur in en programmeert deze, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	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 op zorgvuldige wijze zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder drukEen positieve kijk houden	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken conform veiligheidsvoorschriftenDiscipline tonen	De Cameraman interpreteert de shotlist en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de videoapparatuur inhangen/ plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften 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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Cameraman signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid Risico's inschatten a.d.h.v. van planning Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> AV pakketten Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie. Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Gebruik projectieapparatuur Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène Kleurenleer Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes Technische kennis van iris, sluiters, tijd, gain, witbalans en filters Werken met relevante AV-apparatuur
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	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.	

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

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.1 werkproces: Installeert hard- en software voor de beeldbewerking			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De hard en software is correct geïnstalleerd voor een optimale systeempformance.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	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"> Kennis van verschillende typen van beeldrdragrs en het bedienen van de bijbehorende apparatuur Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De Cameraman installeert de hard en software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat het systeem optimaal functioneert.	

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.3 werkproces: Maakt opnames gereed voor montage			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Structuur aanbrengen 	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"> Kennis van verschillende typen van beeldrasters en het bedienen van de bijbehorende apparatuur Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	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.	

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 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																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De videoapparatuur is bij gebruik operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Cameraman controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de videoapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed onderhoudswerk, zodat de videoapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Cameraman zorgt indien van toepassing voor reserveronderdelen en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de videoapparatuur bij gebruik operationeel is.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Van beeldraders en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde (digitale) videobestanden zijn altijd vindbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Cameraman documenteert nauwgezet de gebruikte beeldraders en gemaakte bestanden, zodat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> documenteren van videobestanden werken met systemen voor (video)contentmanageme nt
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten			
Omschrijving	De Cameraman regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Cameraman legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, laat overeenkomsten invullen en ondertekenen door belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De Cameraman kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe rond een productie 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.	

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

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.1 werkproces: stuurt projectteam aan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	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"> kennis van arbo-regels Leidinggevende vaardigheden Mondeling instrueren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de teamgeest 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	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.	

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Leidinggevende vaardigheden Projectadministratie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	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.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen 	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.	

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

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

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.2 werkproces: Promoot het bedrijf			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De Cameraman bouwt relaties op met (potentiële) klanten in de AV-wereld 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"> • Het zien en benutten van kansen • Kennis van acquisitiemethoden • Kennis van Public Relations • Portfolio kunnen opstellen • Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie 	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.	

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.3 werkproces: Regelt financiële zaken			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis Calculatievaardigheden Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De Cameraman maakt conform de procedures van het AV-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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De fotograaf is als specialist in staat om voor zijn opdrachtgever de technische mogelijkheden en keuzes helder onder woorden te brengen, daarbij stemt hij de formuleringen af op het niveau van de ander en checkt of deze de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en Kennis van de mogelijkheden binnen de fotografie, inclusief kennis van nieuwe ontwikkelingen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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 kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de klant die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van lichtval Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties Kennis van veiligheidsvoorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.3 werkproces: Maakt concept en/of plan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn concept/plan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De Fotograaf geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch en voor derden begrijpelijk verantwoord plan/concept, waar mogelijk is hij origineel en vernieuwend; in overleg met de opdrachtgever past hij concept en werkwijze aan, zodat het concept aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en artistiek verantwoord is.	<ul style="list-style-type: none"> Bewust van eigen mogelijkheden Compositie en kleurgevoel Concepten (voor fotoshoots) kunnen bedenken Kennis van trends en ontwikkelingen Mondeling en schriftelijk communiceren Voor het verzamelen van informatie de juiste vragen stellen aan de opdrachtgever
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Fotograaf volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn concept/plan.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	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, waarvoor hij informatie verzamelt bij de klant, zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			
Omschrijving	De Fotograaf licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
Gewenst resultaat	De opdrachtgever krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepaste) plan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	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"> Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen Presentatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Kennis van de bij een fotografie productie betrokken onderdelen Maken van een plan van aanpak Maken van een werkplanning Materialenkennis Schriftelijk communiceren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Fotograaf maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast, zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Gevoel voor ruimte en richting tonen 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	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.	

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		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											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
		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																										
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 Fotograaf

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 zo nodig op zorgvuldige wijze decorstukken en apparatuur en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels • Materialenkennis
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Fotograaf zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Fotograaf laadt (en lost op bestemming) het vervoermiddel, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften 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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De Fotograaf maakt werkafspraken met eventuele andere betrokkenen en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Kennis van apparatuur Werken onder druk Werken zonder andere disciplines te hinderen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Fotograaf controleert de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 zo nodig op zorgvuldige wijze na afloop van de opnames de apparatuur, zodat deze wederom gebruikt kan worden en de set weer opgeruimd is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Een positieve kijk houden 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Discipline tonen 	De Fotograaf interpreteert het concept en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de fotoshoot komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Fotograaf signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid Risico's inschatten a.d.h.v. van planning Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid**2.4 werkproces: Richt de studio of locatie in en stileert het onderwerp en decor**

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Een volgens plan ingerichte locatie of studio, gereed voor het maken van de opnames. Er is aan de wensen van de opdrachtgever voldaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	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">Kennis van stilerenMaterialenkennis
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie. Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben Kleurenleer Kunnen werken met verschillende soorten fotoapparatuur Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes Vaktaal beheersen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe			
Omschrijving	De Fotograaf verzorgt speciale effecten tijdens de fotoshoot. Hij bereidt het effect voor en repeteert het vooraf.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment uitgevoerd. Met de gekozen apparatuur wordt het gewenste effect bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Fotograaf bereidt speciale effecten voor, hij overweegt hoe hij de gewenste effecten kan bereiken, kiest daarvoor de juiste apparatuur en middelen en bepaalt hoe hij deze inzet, zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten • Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De Fotograaf voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig uit, hij zet de effecten zodanig in, dat de situatie voor alle aanwezigen en het milieu altijd veilig is en er precies volgens plan wordt gewerkt.	

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			
Omschrijving	De Fotograaf selecteert de opnames die hij wil gaan bewerken en selecteert geschikte apparatuur en hulpmiddelen.		
Gewenst resultaat	De Fotograaf heeft een overzicht van het materiaal dat hij gaat bewerken.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	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">Kunnen beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.4 werkproces: Voert beeld- en/of audiobewerking uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van en vaardigheid in het werken met apparatuur en software voor fotobewerking en opmaak
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Fotograaf bewerkt het beeldmateriaal met doeltreffend gebruik van de beschikbare apparatuur en software ,zodanig, dat het beeldmateriaal optimale kwaliteit heeft.	
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Fotograaf blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en technieken zodanig, dat hij die bij de bewerking van het beeldmateriaal kan toepassen.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De Fotograaf levert een product op aan de opdrachtgever dat voldoet aan de gestelde technische kwaliteitseisen en past het product eventueel aan.	

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 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																					
4.1	Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Fotoapparatuur is bij gebruik operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Fotograaf controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de fotoapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed onderhoudswerk, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Fotograaf zorgt indien van toepassing voor reserveronderdelen en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de fotoapparatuur bij gebruik operationeel is.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.2 werkproces: Beheert beeld- en geluidsdragers en het archief			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Van de beeldraders en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden en beeldraders zijn altijd vindbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Fotograaf documenteert nauwgezet de gebruikte beeldraders en gemaakte bestanden zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none"> Documenteren van fotobestanden Werken met archiveringssystemen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

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

Omschrijving	De Fotograaf regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast .		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de fotoshoot zijn vastgelegd		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Fotograaf legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, hij laat overeenkomsten invullen en ondertekenen door belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Fotograaf kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe met betrekking tot de fotoshoot 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.	

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

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.1 werkproces: stuurt projectteam aan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	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"> kennis van arbo-regels Leidinggevende vaardigheden Mondeling instrueren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de teamgeest 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	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.	

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. Het project wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Leidinggevende vaardigheden Projectadministratie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	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.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	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.	

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
		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 Fotograaf

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

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.2 werkproces: Promoot het bedrijf			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De Fotograaf bouwt relaties op met (potentiële) klanten in de wereld van de fotografie 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"> • Het zien en benutten van kansen • Hoe breng je een boodschap over (reclamevormen) • Kennis van acquisitiemethoden • Kennis van Public Relations • Portfolio kunnen opstellen • Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie 	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.	

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.3 werkproces: Regelt financiële zaken			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis Calculatievaardigheden Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De Fotograaf maakt conform de procedures van het fotografiebedrijf 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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De Geluidstechnicus is als specialist in staat om voor zijn opdrachtgever de technische mogelijkheden en keuzes helder onder woorden te brengen, daarbij stemt hij de formuleringen af op het niveau van de ander en checkt of deze de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van geluidstechnieken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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 kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de klant die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties Kennis van veiligheidsvoorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			
Omschrijving	De Geluidstechnicus licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
Gewenst resultaat	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	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"> Kennis en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen Presentatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Maken van een draaiboek Maken van een werkplanning Schriftelijk communiceren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Geluidstechnicus maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Gevoel voor ruimte en richting tonen 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	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.	

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	Begleiden	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
		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																										
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 Geluidstechnicus

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 op zorgvuldige wijze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Geluidstechnicus zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Geluidstechnicus laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften 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.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	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">Communiceren in het EngelsCommuniceren in het NederlandsWerken onder druk
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Geluidstechnicus controleert de werking van de geluidsapparatuur en regelt het in, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	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 op zorgvuldige wijze zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder drukEen positieve kijk houden	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 .	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken conform veiligheidsvoorschriftenDiscipline tonen	De Geluidstechnicus interpreteert het geluidsplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de geluidsapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de geluidsapparatuur te voorkomen, zodanig dat het geheel volgens plan aangesloten geluidsapparatuur oplevert.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Geluidstechnicus signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.5 werkproces: Verbetert de akoestiek			
Omschrijving	De Geluidstechnicus test en beoordeelt op gehoor de akoestiek van de accommodatie. Hij verbetert met beschikbare materialen, apparatuur en technische hulpmiddelen de akoestiek.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Eigenschappen van materialen en technische hulpmiddelen en hun effect op de akoestiek Kennis van akoestiek en hoe deze te beïnvloeden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Geluidstechnicus brengt (technische) hulpmaterialen en -middelen aan, en plaatst de apparatuur zodanig dat spraak en muziek op alle gewenste plaatsen optimaal hoorbaar zijn.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	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">Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjesWerken met mengtafelWerken met relevante AV-apparatuur
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De Geluidstechnicus bedient tijdens de repetitie en productie de mengtafel en is in staat om alle volgens het draaiboek gewenste geluidschakeringen in te stellen, zodat alle geluidseffecten, soundtypes te realiseren zijn.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder druk	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgen	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.7 werkproces: Maakt geluidsopnames			
Omschrijving	De geluidstechnicus maakt geluidsopnames en legt deze vast op geluidsdragers.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Communiceren in het Nederlands Communiceren via headsets en gebaren Gevoel voor de dynamiek van verschillende typen producties Kennis van muziekstijlen Vaktaal beheersen Werken met verschillende soorten audioapparatuur
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe			
Omschrijving	De Geluidstechnicus voert speciale effecten uit tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert dit vooraf.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen apparatuur wordt het gewenste effect bereikt		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Geluidstechnicus bereidt speciale effecten voor, hij overweegt hoe hij de gewenste effecten kan bereiken, 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"> • Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten • Kennis van veiligheidsnormen, geluidsnormen en voorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen 	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.	

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

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.3 werkproces: Maakt opnames gereed voor montage			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Structuur aanbrengen 	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"> Kennis van verschillende typen van geluidsdragers en het bedienen van de bijbehorende apparatuur (digitaal en analoog) Vastleggen van gegevens van geluidsfragmenten die gebruikt kunnen worden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	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.	

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

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					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Geluidsapparatuur is bij gebruik operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Geluidstechnicus controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de geluidsapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed onderhoudswerk, zodat de geluidsapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Geluidstechnicus zorgt indien van toepassing voor reserveonderdelen en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de geluidsapparatuur bij gebruik operationeel is.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Van geluidsdragers en audiobestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde audiobestanden en geluidsdragers zijn altijd vindbaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Geluidstechnicus documenteert nauwgezet de gebruikte geluidsdragers en gemaakte audiobestanden, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.	<ul style="list-style-type: none">Documenteren van audiobestandenWerken met systemen voor (audio)contentmanagement.
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform voorgeschreven procedures	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.	

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

Omschrijving	De Geluidstechnicus regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Geluidstechnicus legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, laat overeenkomsten invullen en ondertekenen door belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat gemaakt afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none">Communicatievaardigheid en
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Geluidstechnicus kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe rond een productie 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.	

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

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.1 werkproces: stuurt projectteam aan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	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"> kennis van arbo-regels Leidinggevende vaardigheden Mondeling instrueren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de teamgeest 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	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.	

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Leidinggevende vaardigheden Projectadministratie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	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.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	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.	

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
		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 Geluidstechnicus

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

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Relatienetwerk onderhouden en benutten	De Geluidstechnicus bouwt relaties op met (potentiële) klanten in de AV-wereld 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">• Het zien en benutten van kansen• Kennis van Public Relations• Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen• Enthousiasme uitstralen	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie	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.	

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.3 werkproces: Regelt financiële zaken			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis Calculatievaardigheden Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De Geluidstechnicus maakt conform de procedures van het AV-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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De Lichttechnicus is als specialist in staat om voor zijn opdrachtgever de technische mogelijkheden en keuzes helder onder woorden te brengen, daarbij stemt hij de formuleringen af op het niveau van de ander en checkt of deze de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van beeldtechnieken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de klant die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.2 werkproces: Voert een locatieonderzoek uit			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties Kennis van veiligheidsvoorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	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	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			
Omschrijving	De Lichttechnicus licht het concept toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
Gewenst resultaat	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	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"> Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen Presentatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen Maakt werkplanning Maken van een draaiboek Schriftelijk communiceren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Lichttechnicus maakt overzichtelijke materiaallijsten en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast zodanig dat voor betrokkenen duidelijk is wat precies is afgesproken.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Gevoel voor ruimte en richting tonen 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	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.	

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																										
2.10	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 Lichttechnicus

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.1 werkproces: Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 op zorgvuldige wijze waar nodig en pakt alles in, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens KAM- en andere geldende voorschriften en regels • Materialenkennis
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Lichttechnicus zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Lichttechnicus laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheidsvoorschriften 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.	

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

Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Afstemmen	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">Communiceren in het EngelsCommuniceren in het NederlandsInleven in wensen van de artistieke opdrachtgeverKennis van werking van hulpmiddelenMaterialenkennisWerken onder drukWerken zonder andere disciplines te hinderen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Lichttechnicus controleert de werking van de lichtapparatuur en regelt de apparatuur in en programmeert deze, zodat de apparatuur correct functioneert.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruikenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	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 op zorgvuldige wijze zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder drukEen positieve kijk houden	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken conform veiligheidsvoorschriftenDiscipline tonen	De Lichttechnicus interpreteert het lichtplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de lichtapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften 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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Lichttechnicus signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid Risico's inschatten a.d.h.v. van planning Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.6 werkproces: Bedient beeld-, licht- en/of geluidsapparatuur bij producties/projecten			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> AV pakketten Bij werkuitvoering inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie. Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Gebruik projectieapparatuur Gebruik screens Kleurenleer Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes Werken met lichtcomputer Werken met relevante AV-apparatuur
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	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.	

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.8 werkproces: Past speciale beeld-, licht- en/of geluidstechnieken/ -effecten toe			
Omschrijving	De Lichttechnicus voert speciale effecten uit tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Lichttechnicus bereidt speciale effecten voor, hij overweegt hoe hij de gewenste effecten kan bereiken, 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"> • Kennis van materialen en middelen voor speciale effecten • Werken volgens veiligheidsnormen en voorschriften
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De Lichttechnicus voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de tijdens de repetitie ontvangen werkinstructie uit en houdt daarbij de rekening met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting, zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	

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					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Lichtapparatuur is bij gebruik operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Lichttechnicus controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de lichtapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed werk, zodat de lichtapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Lichttechnicus zorgt indien van toepassing voor reserveonderdelen en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de lichtapparatuur bij gebruik operationeel is.	

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.3 werkproces: Regelt de gebruiksrechten			
Omschrijving	De Lichttechnicus regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De Lichttechnicus legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, laat overeenkomsten invullen en ondertekenen door belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De Lichttechnicus kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe rond een productie 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.	

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
		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																					
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

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.1 werkproces: stuurt projectteam aan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	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"> kennis van arbo-regels Leidinggevende vaardigheden Mondeling instrueren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de teamgeest 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	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.	

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Leidinggevende vaardigheden Projectadministratie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	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.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	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.	

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

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

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.2 werkproces: Promoot het bedrijf			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De Lichttechnicus bouwt relaties op met (potentiële) klanten in de AV-wereld 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"> • Het zien en benutten van kansen • Kennis van acquisitiemethoden • Kennis van Public Relations • Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie 	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.	

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.3 werkproces: Regelt financiële zaken			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis Calculatievaardigheden Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De Lichttechnicus maakt conform de procedures van het AV-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.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De Video-editor is als specialist in staat om voor zijn opdrachtgever de technische mogelijkheden en keuzes helder onder woorden te brengen, daarbij stemt hij de formuleringen af op het niveau van de ander en checkt of deze de mogelijkheden en te maken keuzes begrepen heeft.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en Kennis van ontwikkelingen op het vakgebied van montage technieken
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	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 kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de klant die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.	

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

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.4 werkproces: Bespreekt concept en/of plan met de opdrachtgever			
Omschrijving	De Video-editor licht het concept toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes en beantwoordt de vragen.		
Gewenst resultaat	De opdrachtgever/regisseur krijgt een goed beeld van het plan en stemt in met het (aangepast) plan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	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"> Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen Maken en gebruiken van geschikte presentatiemiddelen Presentatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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.	

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever			
1.5 werkproces: Maakt een technisch draaiboek			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen Maakt werkplanning Maken van een shotlist Materialenkennis Schriftelijk communiceren
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	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.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De Video-editor vertaalt de modellen, tekeningen en schema's uit het concept naar de EDL 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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	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.	

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	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																										
2.1	Verzamelt en vervoert AV-materiaal en apparatuur																									
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			
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 Video-editor

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.2 werkproces: Bouwt AV-materialen en -apparatuur op en af			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> • Communiceren in het Engels • Communiceren in het Nederlands • Inleven in wensen van de opdrachtgever
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	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 op zorgvuldige wijze na afloop van de opnames de apparatuur zodat de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van werking van hulpmiddelen • Materialenkennis • Werken onder druk • Werken zonder andere disciplines te hinderen

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.3 werkproces: Lost storingen op			
Omschrijving	De Video-editor signaleert problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.		
Gewenst resultaat	De storing is vroegtijdig gesignaleerd en snel, veilig en verantwoord verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Video-editor signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Handelt conform de voorschriften op het gebied van KAM en veiligheid Risico's inschatten a.d.h.v. van planning Systematisch werken
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	

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

Kerntaak 2 Realiseert licht, beeld en/of geluid			
2.9 werkproces: Schakelt tussen beelden			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Bij (semi-) live-uitzendingen zijn de beelden zodanig geschakeld dat ze logisch en soepel in elkaar over gaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> AV pakketten Communiceren in het Engels Communiceren in het Nederlands Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène Kleurenleer Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en trucjes Werken met mengtafel
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De Video-editor bedient de schakelapparatuur nauwkeurig, zodat de beelden soepel in elkaar overgaan.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	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.	
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De Video-editor werkt nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur, zodat het schakelen tussen beelden goed verloopt.	

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
		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											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

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.1 werkproces: Installeert hard- en software voor de beeldbewerking			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	De hard- en software zijn correct geïnstalleerd voor een optimale systeempformance.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	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"> Kennis van verschillende typen van beeldrdragrs en het bedienen van de bijbehorende apparatuur Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	De Video-editor installeert de hard- en software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat het systeem optimaal functioneert.	

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.3 werkproces: Maakt opnames gereed voor montage			
Omschrijving	De Video-editor verzamelt volgens plan video-opnames die gemonteerd worden. Hij zoekt uit welke fragmenten hij gaat gebruiken. Hij zet ze over op beeldragers die het monteren mogelijk maken.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Structuur aanbrengen 	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"> Kennis van verschillende typen van beeldragers en het bedienen van de bijbehorende apparatuur Vastleggen van gegevens van video-opnames die gebruikt gaan worden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	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 beeldragers die het monteren mogelijk maken, zodat de montage met behoud (of met verbetering) van kwaliteit en volgens plan kan gebeuren.	

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

Kerntaak 3 Bewerkt AV-materiaal			
3.5 werkproces: Maakt de montage			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het materiaal is gemonteerd. Beeld, geluid en tekst zijn goed op elkaar afgestemd. De montage voldoet aan de gestelde (kwaliteits)eisen uit het concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	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"> Gevoel voor en kennis van kader, compositie, stijl, licht, aansluiting en mise-en-scène Kunnen werken met verschillende typen editapparatuur
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	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.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De Video-editor ontwerpt op creatieve wijze de visual identity (look and feel), zodat de montage aan de gestelde vormgevingseisen uit het concept voldoet.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De Video-editor levert videoproducten op die voldoen aan de aan het product gestelde vormgevings- en technische kwaliteitseisen.	

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					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

Kerntaak 4 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en apparatuur			
4.1 werkproces: Controleert AV-materiaal en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Editapparatuur is bij gebruik operationeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Video-editor controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de editapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed onderhoudswerk, zodat de editapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen Technische problemen signaleren
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Video-editor zorgt indien van toepassing voor reserveronderdelen en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, 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**

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

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

Omschrijving	De Video-editor regelt met belanghebbenden de gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden en legt dit vast.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast. De gebruiksrechten rond de productie zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De Video-editor legt met belanghebbenden afspraken vast over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, laat overeenkomsten invullen en ondertekenen door belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat, zodat de gemaakte afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van auteursrechten, gebruiksrechten, licenties en wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De Video-editor kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe rond een productie 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.	

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

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.1 werkproces: stuurt projectteam aan			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	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"> kennis van arbo-regels Leidinggevende vaardigheden Mondeling instrueren
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de teamgeest 	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.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	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.	

Kerntaak 5 Leidt projecten			
5.2 werkproces: Bewaakt projectvoortgang			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Waar nodig is bijgestuurd. Bij afwijkingen van het plan is snel gereageerd. De productie/het product wordt conform het projectplan gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	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"> Leidinggevende vaardigheden Projectadministratie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	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.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Productiviteitsniveaus halen 	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.	

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

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

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.2 werkproces: Promoot het bedrijf			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf is bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De Video-editor bouwt relaties op met (potentiële) klanten in de AV-wereld 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"> • Het zien en benutten van kansen • Kennis van acquisitiemethoden • Kennis van Public Relations • Portfolio kunnen opstellen • Presentatievaardigheden
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie 	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.	

Kerntaak 6 Voert ondernemerstaken uit			
6.3 werkproces: Regelt financiële zaken			
Omschrijving	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.		
Gewenst resultaat	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.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	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"> Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis Calculatievaardigheden Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Video-editor koopt op basis van een beoordeling van het aanbod van leveranciers de benodigde apparatuur, onderdelen en materialen in en adviseert hieromtrent, waarbij hij de juiste afweging maakt tussen commercieel, financieel en vakmatig belang, zodat de benodigdheden kostenbewust zijn ingekocht.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De Video-editor maakt conform de procedures van het AV-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.	

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 Competentiegerichte Kwalificatiestructuur) 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)
- Fotografiefederatie (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 opnamen 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 geluidsnabewerking 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 mogelijk een voorstel om de context van de uitstroom Medewerker Fotografie op niveau 2 uit te breiden richting video. Onderzoek naar de arbeidsmarktrelevantie hiervan staat op de ontwikkelagenda.

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 doorstroombmogelijkheden 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.

Nederlands en rekenen

Nieuw in dit kwalificatiedossier is dat de referentieniveaus (burgerschapsniveaus) voor Nederlands en rekenen worden vermeld in deel B. Hiervoor is het raamwerk Meijerink gehanteerd (www.taalenrekenen.nl). Omdat het benodigde instrumentarium nog niet gereed was, zijn de beroepseisen voor Nederlands en rekenen in dit kwalificatiedossier nog niet aangegeven met behulp van het raamwerk Meijerink. Dit zal in de volgende versie van het kwalificatiedossier, versie 2011-2012, wel het geval zijn.

Daarom worden de beroepseisen voor Nederlands en rekenen in dit dossier nog aangegeven met de oude raamwerken. Zie hieronder. Voor alle uitstromen geldend dezelfde niveaus.

Medewerker Fotografie

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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				

Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

Allround Medewerker AV-Productie***Nederlands***

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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1				
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

Beeldtechnicus

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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Cameraman**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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x	x	x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Fotograaf**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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x	x	x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Geluidstechnicus***Nederlands***

	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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				

Y1	x	x	x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Lichttechnicus***Nederlands***

	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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

Video-editor

Nederlands

	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

Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoe-veelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevens-verwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

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 hieronder 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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Aanpassing	Waar
Prestatie-indicatoren beter laten aansluiten aan gedragsankers	WP 2.1 Materialen en middelen inzetten; WP 2.8 Instructies en procedures opvolgen; WP 4.3 instructies en procedures opvolgen; WP 6.1
Prestatie-indicatoren beter laten aansluiten aan competenties/componenten	WP 1.3 Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten; WP 2.1 Instructies en procedures opvolgen; WP 4.3 Formuleren en rapporteren; WP 5.1 Samenwerken en overleggen; WP 6.3 Vakdeskundigheid toepassen; WP 6.3 Bedrijfsmatig handelen;
Prestatie-indicatoren zijn in de context van het beroep geplaatst	WP 2.2 Samenwerken en overleggen; KT 5 alle uitstromen; WP 6.1; 6.2; 6.3
Overige aanpassingen	WP 2.1/2.2 toevoeging van 'demonteren'; Taal en rekenen is verplaatst naar deel D

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
mogelijk aanpassen kwalificatiedossiers AV-productie op basis van vernieuwde BCP's	In 2009 zijn voor dit dossier onderliggende BCP's geactualiseerd. In 2010 zal bekeken worden in hoeverre deze vernieuwde informatie gaat leiden tot wijzigingen in het kwalificatiedossier AV-productie.	eerst de kenniscentra, later de scholen en branche-organisaties	2010-2011
Evaluatie KD AV-productie op inhoud en uitvoerbaarheid	bespreken van het kwalificatiedossier AV-productie op inhoud en uitvoerbaarheid	Inhoudsdeskundigen van de deelnemende scholen	jaarlijks in de periode mei/juni
Mogelijk uitbreiden context van de uitstroom Medewerker Fotografie richting video.	Onderzoek naar arbeidsmarktrelevantie hiervan.	Kenniscentrum PMLF.	2010

Om ontwikkelingen in de beroepsuitoefening te volgen wordt periodiek beroepenonderzoek gedaan door de kenniscentra. Dit leidt tot vernieuwde bcp's. Waar nodig zal het kwalificatiedossier AV-productie daarop worden aangepast.

Jaarlijks wordt het kwalificatiedossier AV-productie geëvalueerd met docenten. Waar noodzakelijk zullen wijzigingen worden doorgevoerd.