

4.1 Vormgever productpresentatie

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De vormgever productpresentatie is in loondienst werkzaam bij etalage-/presentatiebureaus of bij winkelbedrijven met een eigen presentatieteam. Hij kan ook als zelfstandig ondernemer of freelancer werkzaam zijn.</p> <p>Het onderwerp van (product)presentaties kan heel divers zijn: van mode tot hardware en van techniek tot levensmiddelen (food).</p> <p>De vormgever productpresentatie werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft, afhankelijk van de organisatie waar hij werkt, te maken met o.a. de (interne of externe) opdrachtgever, leidinggevende, accountmanager, projectmanager, andere collega's en/of disciplines, leveranciers en medewerkers van de externe opdrachtgever.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De vormgever productpresentatie moet zich bij de ontwikkeling van een concept, ontwerp en visualisatie en de realisatie hiervan klantgericht opstellen om de eisen en wensen van de klant goed te kunnen vertalen. Voor de vertaling is vervolgens creativiteit nodig. Hij moet in staat zijn om originele en nieuwe mogelijkheden te ontdekken. Daarnaast is hij flexibel en oplossingsgericht, kan werken onder tijdsdruk en is in staat om kritiek op zijn werk en andere tegenslagen waarmee hij wordt geconfronteerd te verwerken. Verder is hij kostenbewust en weet hij om te gaan met budgettaire beperkingen. Tenslotte houdt hij zich aan de relevante voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De vormgever productpresentatie is verantwoordelijk voor de creatieve invulling en uitwerking van de opdracht. Hij bedenkt op basis van de briefing al dan niet in overleg met zijn leidinggevende en/of een teamlid een concept. Het ontwerp en de visualisatie maakt hij vervolgens zelfstandig. Bij het ontwerp is hij ook verantwoordelijk voor de 'bouwbaarheid' ervan (werkvolgorde, tijd die nodig is per bouwphase, etc.). Daarnaast is hij verantwoordelijk voor het creatieve deel van de presentatie en de realisatie van het ontwerp. Wanneer hij als projectleider optreedt is hij verantwoordelijk voor het werk dat hij met zijn team aflevert.</p> <p>De vormgever productpresentatie moet problemen steeds tijdig signaleren. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende of de opdrachtgever noodzakelijk is.</p>
Complexiteit	<p>De vormgever productpresentatie moet binnen de kaders van de briefing en binnen een bepaalde tijd een optimaal creatief en uitvoerbaar concept en ontwerp ontwikkelen. Hij moet hierbij allerlei kennis en inzicht op het gebied van merken- en marketingcommunicatiestrategieën, media, vormgeving, trends en ontwikkelingen en de markt en het product van de opdrachtgever toepassen en combineren. Vaak wil een opdrachtgever meerdere concepten, zodat hij kan kiezen. Tijdens de verschillende fases kan blijken dat gegevens en/of middelen niet voldoen en opdrachtgever of collega's kunnen het werk bemoeilijken of bekritisieren. Bij de visualisatie van het ontwerp ligt de complexiteit daarin, dat uit het ontwerp die invalshoek geselecteerd wordt, die de beste impressie van het eindproduct geeft en in het weglaten van onnodige details. De vormgever productpresentatie moet adequaat kunnen omgaan met deze complicerende factoren. Voor zowel eenvoudige als complexere problemen bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.</p>
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	x	
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

MVT naar keuze

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

2.2 Vormgever productpresentatie

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

Proces-competentie-matrix Vormgever productpresentatie

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp		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	Plan van aanpak opstellen										X		X	X			X	X								
1.2	Concept ontwikkelen				X						X	X			X			X					X			
1.3	Ontwerp maken										X	X					X	X	X				X			
1.4	Ontwerp visualiseren				X						X	X							X							
1.5	Concept, ontwerp en/of visualisatie presenteren							X	X	X		X										X				
1.6	Bestands- en opslagbeheer uitvoeren											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 Vormgever productpresentatie

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.1 werkproces: Plan van aanpak opstellen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) ontvangt een briefing van zijn leidinggevende of de (interne of externe) opdrachtgever waarin de opdracht wordt toegelicht. Hij analyseert, interpreteert en evalueert de briefing en verzamelt indien nodig aanvullende gegevens, waarbij hij overlegt met de opdrachtgever of anderen om de juiste interpretatie of aanvullende informatie te verkrijgen. Vervolgens voert hij onderzoek/desk research uit en stelt een plan van aanpak op met een grove planning en calculatie.		
Gewenst resultaat	Een eenduidige opvatting over de opdracht (doel, doelgroep, planning, middelen). Een plan van aanpak dat op grove maar realistische wijze de opzet van het project schetst op basis van gegevens uit de briefing.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De vormgever productpresentatie: - Stelt op basis van het voorgaande een grove calculatie op, die inzicht geeft in de financiële kant van de opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid Toegepaste calculatievaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	De vormgever productpresentatie: - Analyseert, interpreteert en evalueert in overleg met anderen de briefing, bezien vanuit geldende marketing- en vormgevingstheorieën, zodat er een eenduidige interpretatie van de briefing is.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen Openstaan voor nieuwe informatie 	De vormgever productpresentatie: - Verzamelt eventueel aanvullende gegevens en voert m.b.v. verschillende bronnen onderzoek/desk research uit, waarbij hij openstaat voor nieuwe ideeën/ontwikkelingen in het veld, zodat hij deze kan verwerken in het plan van aanpak.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	De vormgever productpresentatie: - Stelt op basis van het voorgaande een realistisch plan van aanpak op met een grove planning dat inzicht geeft in de activiteiten, tijd, fasering en eventueel de benodigde materialen.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De vormgever productpresentatie:	

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp**1.1 werkproces: Plan van aanpak opstellen**

	<ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<ul style="list-style-type: none">- Overlegt met de opdrachtgever om de juiste interpretatie van de opdracht te krijgen, zodat hij deze informatie kan verwerken in het plan van aanpak.	
--	---	--	--

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.2 werkproces: Concept ontwikkelen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) stelt op basis van de briefing en binnen de kaders van het budget een creatief concept op met concrete adviezen op het gebied van communicatie, kleur-, stijl- en materiaalgebruik, waarbij hij gedreven te werk gaat. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij werkt het concept uit in een grove schets en legt het voor aan de opdrachtgever, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert. Indien nodig past hij het concept aan. Waar van toepassing werkt hij samen met anderen.		
Gewenst resultaat	Een creatief concept, dat na eventuele aanpassing is goedgekeurd door de opdrachtgever. Materialen en middelen zijn effectief ingezet en er is bij de ontwikkeling van het concept samengewerkt met anderen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Aanpassen aan de groep Bijdrage van anderen waarderen 	De vormgever productpresentatie: - Werkt bij het ontwikkelen van het concept eventueel samen met anderen (waaronder andere vormgevers) waarbij hij het te bereiken resultaat boven zijn persoonlijke doelstellingen stelt, zodat er een optimaal resultaat wordt behaald.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst Kennis van maatvoering Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: - Stelt – al dan niet in samenwerking met anderen - op basis van de briefing en binnen de kaders van het budget een concept op, waarbij hij rekening houdt met trends en ontwikkelingen en met principes uit de beeldende kunst, werkt het concept uit in een grove schets, met concrete adviezen op het gebied van communicatie, kleur-, stijl- en materiaalgebruik en past het concept eventueel aan na voorlegging aan de opdrachtgever.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	De vormgever productpresentatie: - Maakt een eerste keuze w.b. de in te zetten presentatiemiddelen, stijlen, materialen, etc., zodat hij een beter beeld krijgt van het te ontwikkelen concept. - Gebruikt bij de totstandkoming van het concept geschikte hulpmiddelen (bijvoorbeeld schetsmaterialen, trendborden, mood boards en styling cards) zodanig, dat het concept op effectieve wijze tot stand komt.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De vormgever productpresentatie:	

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

1.2 werkproces: Concept ontwikkelen

		<ul style="list-style-type: none">- Verwerkt nieuwe en creatieve ideeën en benaderingen in het concept en heeft verschillende alternatieve oplossingen wanneer de opdrachtgever aanpassing van het concept wenst, zodat er uiteindelijk een creatief concept ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever.- Verwerkt nieuwe en creatieve ideeën en benaderingen in het concept en heeft verschillende alternatieve oplossingen wanneer de opdrachtgever aanpassing van het concept wenst, zodat er uiteindelijk een creatief concept ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none">• Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D• Vaardigheid in tekenen/schetsen
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none">• Successen willen boeken• Geestdrift tonen	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none">- Toont zich bij het ontwikkelen van het concept gedreven, zodat hij een goed resultaat kan leveren.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none">- Legt het concept voor aan de opdrachtgever, waarbij gemaakt keuzes beargumenteert en zich open, flexibel en oplossingsgericht opstelt, zodat de opdrachtgever tevreden is en problemen worden voorkomen.	

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.3 werkproces: Ontwerp maken			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) concretiseert op basis van het concept, de briefing en werkinstructies de planning en calculatie. Hij selecteert kleuren, stijlen, materialen e.d. Vervolgens maakt hij schetsen/tekeningen die hij integreert in een totaalontwerp dat voldoet aan de gestelde eisen en waarbij hij gedreven te werk gaat. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Eventueel toetst hij (een deel van) het ontwerp nog bij de opdrachtgever. Indien nodig past hij het ontwerp aan. Waar van toepassing werkt hij samen met anderen.		
Gewenst resultaat	Een creatief en uitvoerbaar ontwerp, dat aansluit bij de doelstelling en de doelgroep en op basis waarvan de opdrachtgever een gefundeerd oordeel kan vormen. Materialen en middelen zijn effectief ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt op basis van de briefing, het concept en werkinstructies een gedetailleerde calculatie op, zodat hij weet waar hij zich financieel gezien aan moet houden. - Maakt – al dan niet in samenwerking met anderen – schetsen/tekeningen en integreert deze in een totaalontwerp, dat voldoet aan bepaalde normen (creatief, duidelijk, effectief, esthetisch, vakkundig, zorgvuldig, gedetailleerd, uitvoerbaar, etc.) en waarin ruimtelijk inzicht is verwerkt en past het ontwerp eventueel aan na voorlegging aan de opdrachtgever, zodat er een ontwerp ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst Kennis van maatvoering Kennis van styling, visual merchandising, stijlen en trends, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecteert ten behoeve van het ontwerp geschikte stijlen, kleuren en materialen uit het concept palet. - Gebruikt bij de totstandkoming van het ontwerp geschikte hulpmiddelen (bijvoorbeeld PC en/of Mac met 3D- en 2D-programma's, schetsmaterialen, styling cards en mood boards) zodanig, dat het ontwerp effectief wordt gemaakt. 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt op basis van de briefing, het concept en werkinstructies een realistische detailplanning op, zodat hij weet wat hij concreet moet doen. 	

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp				
1.3 werkproces: Ontwerp maken				
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De vormgever productpresentatie: - Maakt het ontwerp volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus en controleert het resultaat, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid • Toegepaste calculatievaardigheden • Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D • Vaardigheid in tekenen/schetsen 	
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Successen willen boeken • Geestdrift tonen 	De vormgever productpresentatie: - Toont zich bij het ontwikkelen van het ontwerp gedreven, zodat hij een goed resultaat kan leveren.		
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De vormgever productpresentatie: - Toetst (een deel van) het ontwerp eventueel nog bij de opdrachtgever, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert en zich open, flexibel en oplossingsgericht opstelt, zodat de opdrachtgever tevreden is en klachten worden voorkomen.		

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.4 werkproces: Ontwerp visualiseren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) selecteert op basis van het ontwerp en werkinstructies de juiste invalshoeken en de te presenteren (onder)delen van het ontwerp en werkt deze uit in een schets. Vervolgens bewerkt hij de schets tot een sfeermatige impressie. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij legt de visualisatie voor aan de leidinggevende, projectmanager en/of accountmanager. Indien nodig past hij de visualisatie aan.		
Gewenst resultaat	Een visualisatie, gebaseerd op het ontwerp, die een juiste sfeermatige impressie geeft van het eindproduct. Materialen en middelen zijn effectief ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Legt de presentatie vóór de presentatie aan de externe opdrachtgever voor aan de leidinggevende, projectmanager en/of accountmanager, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert, zodat hij de visualisatie eventueel nog kan aanpassen. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Selecteert op basis van het ontwerp en werkinstructies de juiste invalshoeken en de te presenteren (onder)delen van het ontwerp en werkt deze uit in een schets die hij vervolgens bewerkt tot een sfeermatige impressie en past de visualisatie eventueel aan na voorlegging aan de leidinggevende, projectmanager en/of accountmanager. 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt bij de totstandkoming van de visualisatie geschikte hulpmiddelen (zoals schetsmaterialen, markerstiften en eventueel PC of Mac met 3D- en 2D-applicaties) zodanig, dat het ontwerp effectief wordt gevisualiseerd. 	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Visualiseert het ontwerp volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus en controleert het resultaat, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden. 	

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.4 werkproces: Ontwerp visualiseren			
			softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D <ul style="list-style-type: none"> • Vaardigheid in tekenen/schetsen

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.5 werkproces: Concept, ontwerp en/of visualisatie presenteren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) selecteert een geschikte presentatievorm. Hij bepaalt de inhoud van de presentatie en maakt deze gereed. Vervolgens houdt hij, voor zover van toepassing, eerst een interne en daarna een externe presentatie, waarbij hij adequaat reageert op reacties en kritiek van de opdrachtgever. In voorkomende gevallen geeft hij (een deel van) de presentatie in een moderne vreemde taal.		
Gewenst resultaat	Een aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere presentatie op basis waarvan de opdrachtgever kan bepalen of hij akkoord gaat of dat concept, ontwerp en/of visualisatie moeten worden aangepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Emoties aanspreken • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Onderhandelen • Overeenstemming nastreven 	De vormgever productpresentatie: - Presenteert zichzelf zodanig dat hij een goede indruk achterlaat bij de opdrachtgever en verantwoordt gemaakte keuzes zodanig dat hieruit de meerwaarde voor de opdrachtgever blijkt. Wanneer tijdens de presentatie 'onderhandeld' wordt over (onderdelen van) het concept of ontwerp, weet hij tot een goed onderhandelingsresultaat te komen en streeft hij overeenstemming tussen partijen na.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van presentatievormen en -middelen • Kennis van vakterminologie • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid (Nederlands en MVT) • Vaardigheid in presenteren • Vaardigheid in werken met presentatiesoftwarepakket(ten) en andere presentatiemiddelen
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen • Enthousiasme uitstralen 	De vormgever productpresentatie: - Houdt eerst een interne en daarna een externe presentatie (in voorkomende gevallen (gedeeltelijk) in een moderne vreemde taal), waarbij hij op een aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere wijze presenteert en adequaat reageert op vragen en opmerkingen, zodat de opdrachtgever goed geïnformeerd is.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De vormgever productpresentatie: - Maakt de inhoud van de presentatie gereed in het gekozen programma, zodanig dat de presentatie gericht is op de doelgroep (type opdrachtgever), een duidelijke structuur heeft en vlot en bondig geformuleerd is.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De vormgever productpresentatie: - Selecteert op basis van concept, ontwerp en/of visualisatie een geschikte presentatievorm, de te presenteren informatie en de te gebruiken presentatiemiddelen, zodanig dat deze aansluiten bij de doelgroep (type opdrachtgever).	

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp**1.5 werkproces: Concept, ontwerp en/of visualisatie presenteren**

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Constructief omgaan met kritiek	De vormgever productpresentatie: - Gaat constructief om met kritiek die tijdens de presentatie naar voren wordt gebracht en toont in staat te zijn tegenslagen te verwerken, zodat de relatie met de opdrachtgever niet verstoord wordt.	
------------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.6 werkproces: Bestands- en opslagbeheer uitvoeren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) bepaalt welke bestanden en materialen bewaard en welke verwijderd moeten worden en slaat nieuwe en gewijzigde versies van concepten, ontwerpen en visualisaties volgens bedrijfsprocedures op, zowel digitaal als fysiek. Indien nodig past hij de archiefstructuur aan. Tevens archiveert hij (werk)tekeningen, foto's, maatvoering e.d.		
Gewenst resultaat	Een up-to-date en toegankelijk (goed gestructureerd en volgens procedures van het bedrijf bijgehouden) digitaal en fysiek archief.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bepaalt welke bestanden en materialen bewaard en welke verwijderd moeten worden en slaat, na controle, markering en registratie, nieuwe en gewijzigde versies van concepten, ontwerpen en visualisaties (zowel digitaal als fysiek) op en archiveert (werk)tekeningen, foto's maatvoering e.d., zodat er een up-to-date digitaal en fysiek archief is. Past indien nodig de archiefstructuur aan, zodat deze weer voldoet. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestandsbeheer (digitaal en fysiek) Kennis van magazijninrichtingssysteem en Kennis van vakterminologie Vaardigheid in het werken met spreadsheets en databaseprogramma's
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Voert bovenstaande volgens de procedures van het bedrijf uit, zodat de bestanden ook voor andere medewerkers toegankelijk zijn. 	

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor

Proces-competentie-matrix Vormgever productpresentatie

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Werkzaamheden voorbereiden					X						X	X					X	X		
2.2	Decoraties maken en/of uitzoeken											X	X						X		X
2.3	Eenvoudige grafische toepassingen maken											X	X						X		X
2.4	Onderdelen monteren en fabriceren											X	X						X		X
2.5	Producten verzendklaar maken												X						X		
2.6	Voorbereiding realisatie ondersteunen		X			X						X	X	X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Vormgever productpresentatie

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.1 werkproces: Werkzaamheden voorbereiden			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om op basis van een door hemzelf gemaakt ontwerp een productpresentatie voor te bereiden. Hij controleert de gegevens en zorgt voor aanvullende gegevens. Verder controleert hij de locatie op uitvoerbaarheid. Wanneer nodig past hij het ontwerp nog aan. Op basis van het ontwerp stelt hij een detailplanning op. Hij verzamelt de benodigde middelen en materialen en richt de werkplek in. Zonodig stemt hij de aanpak af met de opdrachtgever. Hij communiceert tijdens de werkvoorbereiding met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het werk van de vormgever productpresentatie is zodanig geland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat hij met zijn werkzaamheden kan beginnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Speelt een (pro)actieve rol in het afstemmen van zijn werkzaamheden met collega's, o.a. in werkoverleg, zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van maatvoering Kennis van technieken, materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de gegevens nauwkeurig, zorgt indien nodig voor aanvullende gegevens en controleert de locatie op uitvoerbaarheid, zodat hij weet wat hij concreet moet doen en niet voor verrassingen komt te staan. - Past het ontwerp indien nodig aan, zodat het uitvoerbaar is. - Richt vervolgens de werkplek volgens richtlijnen in, zodat er veilig en efficiënt gewerkt kan worden. 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Kiest de juiste materialen en middelen en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden. 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Stelt op basis van een door hemzelf gemaakt ontwerp een detailplanning op die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat het werk binnen de opdracht kan worden uitgevoerd. 	

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor**2.1 werkproces: Werkzaamheden voorbereiden**

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 vormgever productpresentatie: - Stemt de aanpak zonedig af met de opdrachtgever, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever kan worden voldaan en klachten worden voorkomen.	
---	--	---	--

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.2 werkproces: Decoraties maken en/of uitzoeken			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) maakt op basis van de het ontwerp diverse soorten decoraties en/of zoekt deze uit. Hij maakt handmatig schetsen en koopt of huurt geschikte materialen. Indien de omstandigheden of de opdrachtgever/leidinggevende dat vereisen past hij de decoratie aan. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, communiceert tijdens het maken van de decoratie met betrokkenen en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De decoraties zijn conform de opdracht gemaakt en/of uitgezocht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: - Maakt op basis van het ontwerp diverse soorten decoraties, past deze desgewenst aan en maakt handmatig schetsen.	<ul style="list-style-type: none"> In kunnen schatten wat de waarde van artikelen/decoraties is en prijsbewustzijn. Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Kennis van visual merchandising en decoreren Mondelinge taalvaardigheid
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De vormgever productpresentatie: - Zoekt (in het magazijn) geschikte decoraties uit, koopt of huurt geschikte materialen en gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de decoraties effectief gemaakt worden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De vormgever productpresentatie: - Maakt en/of zoekt decoraties uit volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden 	De vormgever productpresentatie: - Past zich snel en gemakkelijk aan wanneer door omstandigheden of wensen van de opdrachtgever (onderdelen	

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor**2.2 werkproces: Decoraties maken en/of uitzoeken**

	<ul style="list-style-type: none">• Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	van) de decoratie ineens moet worden aangepast, zodat de opdracht niet in gevaar komt.	
--	---	--	--

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.3 werkproces: Eenvoudige grafische toepassingen maken			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) maakt op basis van het ontwerp eenvoudige grafische toepassingen en/of past de grafische opmaak aan ten behoeve van de productpresentatie en voert bestandsbeheer uit. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, communiceert tijdens het maken van de decoratie met betrokkenen en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De grafische toepassingen zijn conform de opdracht gemaakt en bestanden zijn beheerd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: - Maakt op basis van het ontwerp eenvoudige grafische toepassingen en/of past de grafische opmaak aan ten behoeve van de productpresentatie en voert in dit kader bestandsbeheer uit.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen • Kennis van grafische toepassingen in de context van 3D • Kennis van vakterminologie • Mondelinge taalvaardigheid • Vaardigheid in het werken met grafische software
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De vormgever productpresentatie: - Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspilld wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de decoraties effectief gemaakt worden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De vormgever productpresentatie: - Maakt eenvoudige grafische toepassingen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid 	De vormgever productpresentatie: - Past zich snel en gemakkelijk aan wanneer door omstandigheden of wensen van de opdrachtgever (onderdelen van) de grafische toepassing ineens moet worden aangepast, zodat de opdracht niet in gevaar komt.	

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.4 werkproces: Onderdelen monteren en fabriceren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) monteert en/of fabriceert onderdelen van de productpresentatie geheel of gedeeltelijk. In bepaalde gevallen zet hij onderdelen geheel in elkaar om te controleren of de onderdelen goed passen waarna hij onderdelen eventueel weer demonteert. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden, communiceert tijdens het maken van de decoratie met betrokkenen en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Onderdelen van de productpresentatie zijn gemonteerd en/of gefabriceerd conform de opdracht en eventueel weer gedemonteerd. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: - Monteert en/of fabriceert onderdelen van de productpresentatie geheel of gedeeltelijk en demonteert de onderdelen weer indien nodig i.v.m. vervoer.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van constructies t.b.v. productpresentaties Kennis van maatvoering Kennis van technieken, materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De vormgever productpresentatie: - Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de decoraties effectief gemaakt worden.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Productiviteitsniveaus halen Kwaliteitsniveaus halen 	De vormgever productpresentatie: - Monteert en fabriceert onderdelen volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid 	De vormgever productpresentatie: - Past zich snel en gemakkelijk aan wanneer door omstandigheden of wensen van de opdrachtgever (onderdelen van) de opdracht ineens veranderen, zodat de opdracht niet in gevaar komt.	

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor**2.5 werkproces: Producten verzendklaar maken**

Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) bepaalt welke onderdelen, objecten, displays, materialen en gereedschappen verzameld en verzendklaar gemaakt moeten worden. Vervolgens verzamelt hij deze op basis van checklists. Indien nodig pakt hij onderdelen in. Hij controleert of alles aanwezig is en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Alle onderdelen, objecten, displays, materialen en gereedschappen zijn transportgereed en problemen zijn opgelost.		
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 vormgever productpresentatie: - Bepaalt welke onderdelen, objecten, displays, materialen en gereedschappen verzameld en verzendklaar gemaakt moeten en verzamelt deze op basis van checklists, pakt indien nodig onderdelen zorgvuldig in en controleert of alles aanwezig is, zodat alles transportgereed is.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepast
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De vormgever productpresentatie: - Maakt onderdelen verzendklaar volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van vakterminologie• Kennis van verpakkingsmaterialen en -technieken• Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.6 werkproces: Voorbereiding realisatie ondersteunen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) ondersteunt de voorbereiding van een door hemzelf gemaakt ontwerp. Hij controleert de gegevens, bepaalt de benodigde materialen en toe te passen technieken en/of geeft adviezen hierover, zorgt eventueel voor aanvullende informatie en past het ontwerp indien nodig aan. Daarnaast biedt hij ondersteuning bij de (gedeeltelijke) montage of fabricage van onderdelen op de werkplaats. Bij de ondersteuning van de voorbereiding communiceert hij met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De voorbereiding van de presentatie is op professionele wijze ondersteund en met betrokkenen afgestemd, zodat met de realisatie van de presentatie begonnen kan worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Geeft, op grond van zijn kennis van het ontwerp en de achterliggende ideeën, gerichte adviezen m.b.t. de voorbereiding van de presentatie op de werkplaats, zodat medewerkers de presentatie op de juiste wijze kunnen voorbereiden. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's (3D en (in mindere mate) 2D)
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze relevante betrokkenen (zoals leidinggevende, externe uitvoerder, account- of projectmanager en teamleden), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Past het ontwerp aan indien omstandigheden dit vereisen, bijvoorbeeld wanneer dit de presentatie in de ruimte ten goede komt. 	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt, op grond van zijn kennis op het gebied van vormgeving, materialen en technieken en het beschikbare budget, de benodigde materialen en toe te passen technieken en/of geeft adviezen hierover, zodat bekend is welke materialen en technieken worden toegepast. 	

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor**2.6 werkproces: Voorbereiding realisatie ondersteunen**

Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Gegevens controleren en aannames toetsen• Oplossingen voor problemen bedenken	De vormgever productpresentatie: - Controleert de gegevens m.b.t. een door hem zelf gemaakt ontwerp nauwkeurig en zorgt eventueel voor aanvullende informatie, zodat de juiste gegevens beschikbaar zijn.	
------------	--	--	--

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

Proces-competentie-matrix Vormgever productpresentatie

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie		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	Transportwerkzaamheden uitvoeren											x	x								
3.2	Werkzaamheden op locatie voorbereiden					x						x	x				x				
3.3	Presentatieruimte inrichten											x	x					x	x		x
3.4	Presentatie demonteren											x	x					x			
3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																		x		
3.6	Realisatie presentatie ondersteunen		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 Vormgever productpresentatie

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie			
3.1 werkproces: Transportwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) laadt en lost het materiaal en materieel volgens voorschriften. Hij maakt hierbij gebruik van geschikte interne transportmiddelen en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade.		
Gewenst resultaat	Materiaal en materieel zijn op de juiste wijze geladen en gelost. Interne transportmiddelen zijn hierbij verantwoord ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	De vormgever productpresentatie: - Laadt en lost – al dan niet in samenwerking met collega's – materiaal en materieel volgens voorschriften en neemt maatregelen ter voorkoming van transportschade, zodat materiaal en materieel op de juiste wijze geladen en gelost zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van gangbare interne transportmiddelen Kennis van vakterminologie Mondelinge taalvaardigheid
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	De vormgever productpresentatie: - Kiest de juiste interne transportmiddelen en gebruikt deze zodanig, dat het interne transport op efficiënte en veilige wijze plaatsvindt.	

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

3.2 werkproces: Werkzaamheden op locatie voorbereiden

Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) controleert de locatie. Hij plant zijn werkzaamheden op basis van het ontwerp. Hij verzamelt de benodigde materialen en middelen en richt de werkplek in. Tijdens de voorbereiding stemt hij af met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De werkzaamheden zijn zodanig gepland, praktisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat met het inrichten van de presentatieruimte begonnen kan worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken	De vormgever productpresentatie: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze zijn leidinggevende, de opdrachtgever, collega's of andere betrokkenen, zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnenKennis van technieken, materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepastKennis van vakterminologieMondelinge taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwendenVakspecifieke mentale vermogens aanwendenGevoel voor ruimte en richting tonen	De vormgever productpresentatie: - Controleert de locatie, zodat hij niet voor verrassingen komt te staan. - Richt de werkplek volgens richtlijnen in, zodat er veilig en efficiënt gewerkt kan worden.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Geschikte materialen en middelen kiezenGoed zorgdragen voor materialen en middelen	De vormgever productpresentatie: - Kiest materialen en middelen en controleert deze, zodat de benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en er zonder problemen mee gewerkt kan worden.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Activiteiten plannenTijd indelen	De vormgever productpresentatie: - Kiest op basis van het ontwerp een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten, zodat het werk binnen de opdracht kan worden uitgevoerd.	

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

3.3 werkproces: Presentatieruimte inrichten

Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) plaatst objecten en displays, hangt decoratieve en point-of-sale materialen op en bevestigt deze, plaatst meubels en audiovisuele middelen, presenteert het product en licht de presentatieruimte uit. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Wanneer de presentatie gereed is vraagt hij goedkeuring aan de opdrachtgever en geeft informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, waarna hij indien nodig aanpassingen aanbrengt. Tijdens het inrichten van de presentatieruimte controleert hij zijn werkzaamheden, communiceert met betrokkenen en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De presentatieruimte is ingericht binnen de gestelde tijd en conform de afgesproken kwaliteitseisen en naar tevredenheid van de opdrachtgever ingericht. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vormgever productpresentatie: - Plaatst op basis van het ontwerp objecten en displays, hangt decoratieve en point-of-sale materialen op en bevestigt deze, plaatst meubels en audiovisuele middelen, presenteert het product en licht de presentatieruimte uit, waarbij hij hinder tengevolge van de werkzaamheden tot een minimum beperkt en past de uitvoering desgewenst aan.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren• Kennis van technieken, materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Mondelinge taalvaardigheid
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vormgever productpresentatie: - Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de presentatieruimte effectief wordt ingericht.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De vormgever productpresentatie: - Richt de presentatieruimte in volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden of deze op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit bijgesteld worden.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden	De vormgever productpresentatie: - Past zich snel en gemakkelijk aan wanneer er door omstandigheden of wensen van de opdrachtgever	

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

3.3 werkproces: Presentatieruimte inrichten

	<ul style="list-style-type: none">• Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	veranderingen optreden bij de inrichting van de presentatieruimte, zodat de opdracht niet in gevaar komt.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none">- Houdt bij de inrichting van de presentatieruimte rekening met specifieke wensen die de opdrachtgever aan hem voorlegt, zodat zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de opdrachtgever wordt voldaan en klachten voorkomen worden.- Vraagt verder, wanneer de presentatieruimte is ingericht, goedkeuring aan de opdrachtgever en geeft hierbij informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, de resultaten ervan en opgetreden afwijkingen van het oorspronkelijke ontwerp, zodat hij eventueel aanpassingen kan aanbrengen.	

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie**3.4 werkproces: Presentatie demonteren**

Omschrijving	Na afloop van de presentatie demonteert de vormgever productpresentatie (niveau 4) de presentatie. Dit zoveel mogelijk op basis van hergebruik. Hierbij bepaalt hij welke onderdelen in aanmerking komen voor hergebruik. Hij gebruikt geschikte materialen en middelen. Bij het demonteren communiceert hij met betrokkenen en lost hij voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	De presentatie is gedemonteerd, zodat de onderdelen teruggebracht kunnen worden naar het bedrijf. Materialen en middelen zijn hierbij verantwoord ingezet en problemen zijn opgelost.		
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 vormgever productpresentatie: - Demonteert de presentatie zoveel mogelijk op basis van hergebruik, bepaalt hij welke onderdelen in aanmerking komen voor hergebruik en rapporteert aan zijn leidinggevende over beschadigingen, zodat de onderdelen teruggebracht kunnen worden naar het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies t.b.v. productpresentaties• Kennis van technieken, materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Mondelinge taalvaardigheid
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De vormgever productpresentatie: - Gebruikt materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur volgens richtlijnen en zodanig, dat geen materiaal verspild wordt, middelen in goede staat blijven, veiligheidsrisico's worden vermeden en de presentatie effectief wordt gedemonteerd.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen	De vormgever productpresentatie: - Demonteert de presentatie binnen de gestelde tijd en lost problemen al dan niet in overleg met zijn leidinggevende of andere betrokkenen op, zodat de afgesproken productiviteit behaald wordt.	

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie			
3.5 werkproces: Opruimwerkzaamheden uitvoeren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) ruimt de werkplek op, verzamelt en registreert afval en restmateriaal en voert dit volgens voorschriften af. Hij bergt materialen en middelen op in het magazijn.		
Gewenst resultaat	De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt, het milieu is zo min mogelijk belast en materialen en middelen zijn op de voorgeschreven wijze opgeslagen in het magazijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> - Voert opruimwerkzaamheden uit door volgens richtlijnen afval en restmateriaal te verzamelen, te registreren en af te voeren en de werkplek op te ruimen, zodat de werkplek netjes is achtergelaten, er zoveel mogelijk kan worden hergebruikt en het milieu zo min mogelijk is belast. - Bergt vervolgens materialen en middelen volgens de voorschriften van het bedrijf op in het magazijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van magazijninrichting Kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur die in de branche worden toegepast Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

3.6 werkproces: Realisatie presentatie ondersteunen

Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) ondersteunt de realisatie van een door hemzelf gemaakt ontwerp. Hij geeft adviezen op het gebied van vormgeving, materialen, technieken en gereedschappen. Indien nodig stuurt hij het proces bij. Verder bepaalt hij wanneer de uitvoering goed genoeg is en past deze aan indien omstandigheden of de opdrachtgever dat vereisen. Bij de ondersteuning van de realisatie communiceert hij met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De realisatie van de presentatie is op professionele wijze ondersteund en met betrokkenen afgestemd, zodat er een eindproduct is dat voldoet aan het ontwerp en de wensen van de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Richting geven	De vormgever productpresentatie: - Geeft, op grond van zijn kennis van het ontwerp en de achterliggende ideeën, gerichte adviezen m.b.t. de realisatie van de uitvoering van het ontwerp op locatie, zodat de medewerkers het ontwerp op de juiste wijze kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van styling, visual merchandising, inrichten van presentatieruimtes, etaleren en decoreren• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Mondelinge taalvaardigheid• Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's (m.n. 2D-programma's)
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	De vormgever productpresentatie: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze relevante betrokkenen (zoals leidinggevende, externe uitvoerder, account- of projectmanager en teamleden), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De vormgever productpresentatie: - Bepaalt wanneer de uitvoering goed genoeg is en past de uitvoering aan indien omstandigheden of opdrachtgever dit vereisen, bijvoorbeeld omdat het de presentatie in de ruimte ten goede komt.	

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Vormgever productpresentatie

Kerntaak 4 Voert projectleiding 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																					
4.1	Project voorbereiden	x				x								x				x			
4.2	Medewerkers aansturen		x	x		x															
4.3	Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden			x								x									
4.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken					x					x						x	x			x
4.5	Project opleveren										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 Vormgever productpresentatie

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.1 werkproces: Project voorbereiden			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform het geaccordeerde concept en/of ontwerp en de projectplanning één of meer medewerkers aan te sturen bij het maken van een ontwerp en/of de praktische realisatie hiervan. Hij controleert de projectgegevens en treft voorbereidingen voor de uitvoering (zoals het maken van afspraken met de opdrachtgever en leveranciers), neemt beslissingen over de uitvoering van het project en stelt, in overleg met zijn leidinggevende, werkplannen en werkmethodeken vast. Hij onderhoudt contact met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het project is gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de werkzaamheden kunnen starten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Afgewogen risico's nemen 	De vormgever productpresentatie: - Neemt op grond van de interpretatie van de opdracht weloverwogen beslissingen over de uitvoering van het project, zodat hij tijdens de uitvoering niet voor verrassingen komt te staan.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van basisprincipes van middle management Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van constructies voor decors Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst Kennis van planningsprincipes Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw) Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De vormgever productpresentatie: - Raadpleegt en informeert andere betrokkenen (zoals leidinggevende, opdrachtgever en het (ontwerp)team), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden opgelost.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	De vormgever productpresentatie: - Interpreteert de opdracht op de juiste wijze en controleert de projectgegevens op volledigheid en juistheid, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt en de juiste gegevens aanwezig zijn.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De vormgever productpresentatie: - Stelt, in overleg met zijn leidinggevende, concrete werkplannen en werkmethodeken vast, waarbij hij rekening houdt met de kwaliteiten van de toegewezen medewerkers, zodat de	

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.1 werkproces: Project voorbereiden			
		<p>werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd en de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is.</p> <p>- Maakt verder op basis van de planning duidelijke afspraken met bijvoorbeeld leveranciers, zodat materialen tijdig aanwezig zijn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van vakterminologie • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Mondelinge taalvaardigheid

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.2 werkproces: Medewerkers aansturen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) verdeelt de werkzaamheden over de medewerkers, stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Waar nodig initieert en leidt hij werkbesprekingen. Hij onderhoudt contacten met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief samengewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verdeelt de werkzaamheden over de medewerkers, hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over het project, hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van werkbesprekingen, zodat alle medewerkers weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerkers vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu- en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren • Motiveren 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseert, ondersteunt en motiveert de medewerkers op constructieve wijze bij hun werkzaamheden, zodat zijn hun taken goed en gemotiveerd kunnen uitvoeren. 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest 	<p>De vormgever productpresentatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt bij het aansturen van de medewerkers bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt de medewerkers zodanig, dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt. 	

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.3 werkproces: Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) geeft nieuwe medewerkers/leerlingen (hierna: lerenden) gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties.		
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïnstrueerd, geïnformeerd en begeleid dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	De vormgever productpresentatie: - Geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende, zodat deze steeds zelfstandiger wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Didactische vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De vormgever productpresentatie: - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat deze zijn competenties kan ontwikkelen.	

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden. Hij voert kwaliteitscontroles en - inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hierbij legt hij relevante informatie schriftelijk vast en rapporteert aan zijn leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het project is uitgevoerd conform concept en/of ontwerp, de planning en de afgesproken kwaliteitseisen. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de opdrachtgever), waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De vormgever productpresentatie: - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, opdrachtgever en leveranciers), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van planningsprincipes Leidinggevende vaardigheden Mondelinge taalvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De vormgever productpresentatie: - Rapporteert aan zijn leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden en geeft hierbij duidelijke en complete informatie en legt relevante informatie schriftelijk vast, ten behoeve van administratieve verwerking.	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	De vormgever productpresentatie: - Bewaakt de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden (o.a. aan de hand van kwaliteitscontroles en –inspecties) en stuurt indien nodig tijdig en adequaat bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Gevoelens onder controle houden 	De vormgever productpresentatie: - Behoudt ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De vormgever productpresentatie: - Onderhoudt contact met de opdrachtgever en past onderdelen van het project eventueel aan, waarbij hij rekening houdt met	

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
		zowel de behoeften van de opdrachtgever als het bedrijfsbelang, zodat de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad.	

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.5 werkproces: Project opleveren			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) levert het ontwerp en/of de realisatie op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, lost eventuele klachten op en brengt als de situatie daar aanleiding toe geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant. Hij registreert relevante gegevens over het project.		
Gewenst resultaat	Het ontwerp en/of de realisatie zijn naar tevredenheid en conform de afspraken opgeleverd, relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijk en complete informatie over de in het project uigevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Daarnaast verzamelt en registreert hij relevante gegevens over het project ten behoeve van administratieve afhandeling. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het dienstenaanbod van het eigen bedrijf Mondelinge taalvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De vormgever productpresentatie: <ul style="list-style-type: none"> Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft met als doel de opdrachtgever van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. Lost tevens klachten op en behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn. 	

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit

Proces-competentie-matrix Vormgever productpresentatie

Kerntaak 5 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																					
5.1	Ondernemingsplan opstellen	x									x			x	x						
5.2	Bedrijfsprocedures en -voorschriften opstellen										x			x	x						
5.3	Acquisitie plegen							x	x									x			
5.4	Offertes en calculaties opstellen										x	x			x						
5.5	Administratie en boekhouding bijhouden					x						x									
5.6	Materialen en middelen inkopen								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 Vormgever productpresentatie

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) stelt – op basis van marktonderzoek en geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën en wet- en regelgeving – een realistisch ondernemingsplan voor een klein bedrijf op.		
Gewenst resultaat	Een goed doordacht, actueel en helder geschreven ondernemingsplan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Afgewogen risico's nemen 	De vormgever productpresentatie: - Neemt op basis van het voorgaande weloverwogen beslissingen t.a.v. het opzetten van een eigen bedrijf en de inhoud van het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van (trends en ontwikkelingen in) de branche Kennis van geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën Kennis van relevante wet- en regelgeving Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen Vlot en bondig formuleren 	De vormgever productpresentatie: - Stelt een actueel, realistisch, goed gestructureerd en doordacht en helder geschreven ondernemingsplan voor een klein bedrijf op, dat als uitgangspunt kan dienen voor het opzetten van een eigen bedrijf.	
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens Informatie uiteenrafelen 	De vormgever productpresentatie: - Analyseert de verkregen gegevens grondig, haalt hieruit de relevante informatie naar voren en weegt voor- en nadelen van alternatieven tegen elkaar af, zodat hij gefundeerde beslissingen kan nemen.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen Vanuit meerdere invalshoeken kijken 	De vormgever productpresentatie: - Stelt zich m.b.v. verschillende bronnen op de hoogte van de markt, geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën en relevante wet- en regelgeving, waarbij hij oog heeft voor toekomstige trends en kansen, zodat hij over actuele informatie voor het maken van keuzes en het opstellen van het ondernemingsplan beschikt.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	De vormgever productpresentatie:	

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit**5.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen**

	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren	- Kent de markt en de concurrentie en ziet en creëert op basis daarvan kansen en mogelijkheden, zodat deze informatie kan worden opgenomen in het ondernemingsplan. daarvan kansen en mogelijkheden, zodat deze informatie kan worden opgenomen in het ondernemingsplan.	
--	--	--	--

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.2 werkproces: Bedrijfsprocedures en -voorschriften opstellen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) stelt op basis van het ondernemingsplan bedrijfsprocedures en –voorschriften op voor onder meer de registratie van financiële, klanten- en opdrachtgegevens.		
Gewenst resultaat	Bedrijfsprocedures en voorschriften die aansluiten bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De vormgever productpresentatie: - Stelt op grond van het voorgaande en de wettelijke regelgeving bedrijfsvoorschriften en procedures op, zodat deze passen bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van gangbare bedrijfsprocedures en –voorschriften op het gebied van de registratie van financiële, klanten- en opdrachtgegevens • Kennis van relevante wet- en regelgeving • Schriftelijke taalvaardigheid
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	De vormgever productpresentatie: - Analyseert de verkregen gegevens, zodat hij conclusies kan trekken voor het opstellen van procedures en voorschriften voor zijn bedrijf.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De vormgever productpresentatie: -Stelt zich via verschillende bronnen op de hoogte van in de branche gangbare bedrijfsprocedures en –voorschriften die bruikbaar zijn voor zijn bedrijf.	

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit**5.3 werkproces: Acquisitie plegen**

Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) zorgt ervoor dat hij opdrachten binnenhaalt. Hij legt op het juiste moment contacten met zijn relaties, onderneemt hierin de juiste acties, bezoekt eventueel potentiële opdrachtgevers en stimuleert mogelijke opdrachtgevers tot koopgedrag. Verder weet hij klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.		
Gewenst resultaat	Voldoende opdrachten, bekendheid bij (potentiële) opdrachtgevers en een netwerk dat past bij de ambities van het bedrijf.		
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 vormgever productpresentatie: - Legt op het juiste moment contacten met zijn relaties, onderneemt hierin de juiste acties en bezoekt eventueel potentiële opdrachtgevers waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type opdrachtgever, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van potentiële en bestaande opdrachtgevers• Kennis van verkoopprincipes en verkooptechnieken• Mondelinge taalvaardigheid
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen	De vormgever productpresentatie: - Presenteert het bedrijf en haar diensten op overtuigende wijze aan potentiële opdrachtgevers, zodat hij een positieve indruk bij hen achterlaat.	
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 vormgever productpresentatie: - Achterhaalt in contacten met potentiële opdrachtgevers hun wensen en laat zien wat hij eventueel voor hen kan betekenen, zodat zij geïnteresseerd raken in (de producten van) het bedrijf.	

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit**5.4 werkproces: Offertes en calculaties opstellen**

Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) vraagt bij opdrachten indien nodig gegevens aan bij leveranciers. Hij stelt overeenkomstig de wensen van de opdrachtgever en conform bedrijfsbeleid een offerte op en presenteert deze schriftelijk aan de opdrachtgever. Na afronding van de opdracht voert hij de nacalculatie uit.		
Gewenst resultaat	Correcte en conform bedrijfsbeleid opgestelde offertes en calculaties.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Communicatie op de ontvanger(s) richten	De vormgever productpresentatie: - Presenteert de offerte volgens de voor het bedrijf geldende procedures schriftelijk aan de opdrachtgever en zorgt ervoor dat de informatie en formuleringen afgestemd zijn op de opdrachtgever, zodat deze een correct opgestelde offerte ontvangt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche• Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid• Toegepaste calculatievaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De vormgever productpresentatie: - Stelt overeenkomstig de wensen van de opdrachtgever en conform bedrijfsbeleid offertes op. - Verzamelt na afronding van de opdracht relevante gegevens t.b.v. de nacalculatie, zodat hij deze kan uitvoeren.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De vormgever productpresentatie: - Vraagt indien nodig tijdig gegevens op bij (verschillende) leveranciers, zodat hij deze kan verwerken in de offerte.	

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.5 werkproces: Administratie en boekhouding bijhouden			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) administreert financiële, personeels- en andere gegevens en houdt de boekhouding bij. Eventueel schakelt hij hiervoor een deskundige in.		
Gewenst resultaat	Een up-to-date en nauwkeurig bijgehouden administratie en boekhouding, al dan niet met inschakeling van een deskundige.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De vormgever productpresentatie: - Schakelt eventueel een deskundige (bijvoorbeeld een accountant) in voor het uitvoeren van (delen van) de (financiële) administratie en voor advies op dit gebied.	<ul style="list-style-type: none"> Beperkte administratieve kennis Beperkte boekhoudkundige kennis Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De vormgever productpresentatie: - Administreert financiële, personeels- en andere gegevens volgens de procedures en voorschriften van het bedrijf, zodat administratie en boekhouding up-to-date zijn en nauwkeurig zijn bijgehouden.	

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.6 werkproces: Materialen en middelen inkopen			
Omschrijving	De vormgever productpresentatie (niveau 4) koopt op basis van realistische inschattingen de benodigde materialen en middelen in. Hiertoe beoordeelt hij het aanbod van leveranciers en overlegt en onderhandelt hij eventueel met leveranciers.		
Gewenst resultaat	Benodigde materialen en middelen zijn kostenbewust ingekocht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	De vormgever productpresentatie: - Onderhandelt in voorkomende gevallen m.b.v. de juiste onderhandelings technieken over het aanbod van leveranciers, zodat hij tot een goed onderhandelingsresultaat komt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche Kennis van materialen en middelen Kennis van onderhandelings techniek en Mondelinge taalvaardigheid
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Kostenbewust handelen 	De vormgever productpresentatie: - Koopt op basis van een beoordeling van het aanbod van verschillende leveranciers en realistische inschattingen de benodigde materialen en middelen in.	