



Landelijke Kwalificaties MBO

Artiest

| | |
|--------------|-----------------------------------|
| Crebonummer: | 90030, 90031, 90032, 90033, 90038 |
| Sector: | Kunst, Cultuur en Media |
| Branche: | Podiumkunsten |
| Cohort: | Cohort 2011 - 2012 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----|
| Inleiding | 3 |
| Deel A: Beeld van de beroepengroep | 4 |
| Deel B: De kwalificaties | 6 |
| 1 Inleiding | 6 |
| 2 Algemene informatie | 6 |
| 2.1 Colofon | 6 |
| 2.2 Formele vereisten | 7 |
| 2.3 Typering Beroepengroep | 8 |
| 2.4 Loopbaanperspectief | 9 |
| 2.5 Trends en innovaties | 10 |
| 3 Overzicht van het kwalificatiedossier | 11 |
| 4 Beschrijving van de kwalificaties | 12 |
| 4.1 Drama | 13 |
| 4.2 Musical | 15 |
| 4.3 Muziek | 17 |
| 4.4 Dans | 19 |
| 5 Beschrijving van de kerntaken | 21 |
| 5.1 Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | 21 |
| 5.2 Kerntaak 2: Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | 23 |
| 5.3 Kerntaak 3: Zet de voorstelling/uitvoering neer | 24 |
| 6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices | 25 |
| 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | 26 |
| 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | 28 |
| 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Zet de voorstelling/uitvoering neer | 29 |
| Deel C: Uitwerking van de kwalificaties | 31 |
| 1 Inleiding | 31 |
| 2 Kwalificaties | 31 |
| 2.1 Drama | 32 |
| 2.2 Musical | 50 |
| 2.3 Muziek | 67 |
| 2.4 Dans | 87 |
| 3 Certificeerbare eenheden | 105 |
| Deel D: Verantwoording | 106 |
| 1 Inleiding | 106 |
| 2 Proces- en inhoudsinformatie | 107 |
| 2.1 Betrokkenen | 107 |
| 2.2 Verwantschap | 109 |
| 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier | 111 |
| 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen | 113 |
| 2.5 Discussiepunten | 124 |
| 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie | 125 |
| 3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief | 126 |

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Artiest. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-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.

Deel A: Beeld van de beroepengroep

Artiest

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

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

Maar natuurlijk wil de artiest vooral optreden voor publiek of zijn artistieke kwaliteiten dienstbaar maken aan verschillende opdrachtgevers! Voor de acteur, musicalartiest, muzikant en de danser geldt dat hij eerst de voorstelling die uitgevoerd gaat worden, individueel en samen met collega's voorbereidt. Daarvoor bespreekt hij afhankelijk van de discipline de activiteiten met de regisseur, choreograaf, muzikaal leider en andere betrokkenen. Vervolgens bestudeert hij alle materialen die relevant zijn voor zijn performance individueel om daarna alle elementen die van toepassing zijn op zijn bijdrage zelfstandig in te oefenen. Daarna wordt de voorstelling/het optreden in teamverband gerepeteerd. Dit alles moet leiden tot een aansprekende vertolking van een voorstelling/productie.

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

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

Voor de uitvoerend muzikant geldt specifiek dat hij de instrumenten en apparatuur opstelt, de instrumenten stemt en dat hij een soundcheck doet of laat doen. De moderne muzikant is zeer bedreven met computerprogramma's die hem helpen bij het maken, bewerken en registreren van zijn muziek.

Waar werkt een artiest?

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

Wat moet een artiest kunnen?

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

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

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

Kwalificaties in beeld

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

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

Overzicht kwalificatiestructuur Kunst, Cultuur en Media

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

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Drama*
- *Musical*
- *Muziek*
- *Dans*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

| | |
|-----------------|--|
| Onder regie van | Kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO, GOC en Calibris |
| Ontwikkeld door | ECABO, GOC en Calibris in samenwerking met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven en middelbaar beroepsonderwijs. |
| Verantwoording | Vastgesteld door: het bestuur van ECABO en op het advies van de Paritaire commissie Op: 01-12-2010 Te: Amersfoort |
| | Vastgesteld door: Bestuur GOCi, gezamenlijke opleidingen creatieve industrie, op het advies van de Paritaire commissie Op: 30-11-2010 Te: Veenendaal |

2.2 Formele vereisten

| | |
|-------------------------------|--|
| Diploma(s) | Drama - 4 Musical - 4 Muziek - 4 Dans - 4 |
| In- en doorstroomrechten | Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593) |
| Certificeerbare eenheden | Nee |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en rekenen | In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4. |
| Bron- en referentiedocumenten | <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl.</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.coördinatiepunt.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BCP Acteur (28-09-2004) • BCP Danser (07-01-2005) • BCP Musicalartiest (07-01-2005) • BCP Muzikant/Sounddesigner (28-09-2004) |

2.3 Typering beroepengroep

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

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

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

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

2.4 Loopbaanperspectief

De loopbaanmogelijkheden voor de diverse uitstromen van de artiest.

Drama:

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

Musical:

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

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

Muziek:

De muzikant kan zich ontwikkelen tot groepsleider, producer, componist/arrangeur, solomusicus of docent/coach. De muzikant die zich meer richt op sounddesign is veelal (zeker als beginner) werkzaam in zijn eigen homestudio en probeert deze in de loop van de tijd uit te bouwen tot een meer professionele opnamestudio. Tevens kan de muzikant werkzaam zijn in grotere, gerenommeerde opnamestudio's. Mogelijke beroepen zijn: studio-eigenaar, sounddesigner, beat maker en workshopleider.

Dans:

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

Het kwalificatiedossier Artiest biedt op basis van een volledig verworven diploma mogelijke doorstroomopleidingen binnen het mbo en vervolgopleidingen in het HBO naar:

- andere kunstopleidingen op mbo-niveau (op bijv. organisatorisch of educatief vlak)
- de verwante hbo-opleidingen:
 - Kleinkunst Academie
 - Dansopleiding op hbo-niveau
 - Muziekopleiding op hbo-niveau (conservatorium, pop-academie)
 - Docentenopleiding in Dans, Muziek of Theater.
- Er is geen sprake van een automatisch doorstroomrecht; de hbo-kunstvakinstellingen hebben beperkte capaciteit en zullen studenten selecteren op basis van een intake en auditie. Op basis van regionale samenwerking tussen mbo- en hbo-kunstopleidingen is het mogelijk dat nadere afspraken gaan ontstaan over de doorstroming mbo-hbo.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

| | |
|---|--|
| Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming | <p>De eerste afgestudeerde mbo artiesten zijn meegenomen in het 'Schoolverlateronderzoek MBO Creatieve Industrie 2007-2008' van de kenniscentra (Teunen, 2009). In dit onderzoek kon het eerste formele cohort dat afstudeerde in 2009 nog niet worden opgenomen, wel afgestudeerden van voorlopers. Er deed uiteindelijk maar één opleiding aan het onderzoek mee (deelname is vrijblijvend) en dat leverde 17 respondenten op. De resultaten: 56% is doorgestroomd naar het hbo, 6% werkt als zzp-er, 25% heeft een vaste baan en 13% een tijdelijke baan. Zowel werk als vervolgstudie zijn verwant aan de opleiding. Het zijn percentages die overeenkomen met het beeld van de vertegenwoordigers van scholen over de uitstroom. Maar voor de artiesten is het onderzoek absoluut nog niet representatief. Begin 2011 wordt opnieuw Schoolverlatersonderzoek uitgevoerd.</p> <p>Op verzoek van het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen heeft ook het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt (ROA) onderzoek uitgevoerd. In dit onderzoek van Coenen, Huijgen, Meng en Ramaekers (2010) gaat het om alle schoolverlaters van de creatieve mbo opleidingen. Uit dit onderzoek is de specifieke positie van Artiesten niet op te maken omdat zij in één groep terecht zijn gekomen met Podiumtechnici. Het onderzoek geeft wel een algemeen beeld van een creatieve beroepsgroep die vaker werkloos is dan andere beroepsgroepen (15% tegenover 10% voor andere mbo-opgeleiden). De creatief opgeleiden werken ook voor een lager uurloon en komen iets minder vaak terecht in banen die aansluiten op het niveau en de richting van hun opleiding. Het is aannemelijk dat dit beeld ook voor Artiesten geldt.</p> <p>De arbeidsmarkt voor artiesten is altijd wisselvallig en conjunctuurgevoelig. Schoolverlatersonderzoek begin 2011 kan meer licht werpen op de vraag wat dit betekent voor nieuwe instromers.</p> <p>De verwachting is dat er op korte tot middellange termijn voldoende BPV-plaatsen beschikbaar zullen zijn. Voor feitelijke aantalen leerbedrijven en BPV plaatsen wordt verwezen naar het gezamenlijke bedrijvenregister van de Kenniscentra ECABO, GOC en Calibris, te vinden op www.ecabo.nl, www.goc.nl en www.calibris.nl.</p> |
| Wetgeving en regelgeving | <p>De vereenvoudiging van de fiscale regelingen leidt tot minder mogelijkheden voor aftrek van de beroepskosten voor artiesten. De regelgeving op het gebied van Arbo, milieu en veiligheid is de laatste jaren aangescherpt. De artiest moet zich continu op de hoogte houden van deze ontwikkelingen en kunnen signaleren en reageren wanneer de werkomstandigheden niet conform de regelgeving zijn.</p> |
| Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening | <p>Snelle ontwikkelingen in de digitale en audiovisuele techniek hebben gevolgen voor bijna alle kunstuitingen. De artiest moet ook op dit terrein zijn vakkennis en vakvaardigheden geregeld up-to-date houden. Hij vergroot daarmee zijn kansen op werk. Internationale producties in het Nederlandse taalgebied brengen enerzijds meer concurrentie, maar brengen anderzijds ook meer samenwerkingsmogelijkheden en werk met zich mee.</p> |

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere kwalificaties bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende kwalificaties gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende kwalificaties zich bevindt en waar kwalificaties van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 kwalificatie bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze kwalificatie horen.

Legenda:

K1: Drama
K2: Musical
K3: Muziek
K4: Dans

| Kerntaak | Werkproces | Kwalificatie | | | |
|---|---|--------------|----|----|----|
| | | K1 | K2 | K3 | K4 |
| Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | | | |
| | 1.1 Legt en onderhoudt contacten | x | x | x | x |
| | 1.2 Verwerft opdrachten | x | x | x | x |
| | 1.3 Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | x | x | x | x |
| | 1.4 Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | x | x | x | x |
| | 1.5 Organiseert (kleine) podiumpresentaties | x | x | x | x |
| | 1.6 Verzorgt workshops | x | x | x | x |
| Kerntaak 2: Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | | | |
| | 2.1 Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | x | | x | x |
| | 2.2 Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | x | x | x | x |
| | 2.3 Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | x | x | x | x |
| | 2.4 Repeteert in groepsverband | x | x | x | x |
| Kerntaak 3: Zet de voorstelling/uitvoering neer | | | | | |
| | 3.1 Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | x | x | x | x |
| | 3.2 Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op | x | x | x | x |
| | 3.3 Evalueert de voorstelling/producten | x | x | x | x |
| | 3.4 Mixt en regelt geluid af | | | x | |

4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Drama*
- *Musical*
- *Muziek*
- *Dans*

4.1 Drama

Algemene informatie

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

| | |
|--|--|
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen 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 beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft MVT naar keuze.</p> |

4.2 Musical

Algemene informatie

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

| | |
|--|--|
| | Tijdens het optreden moet de musicalartiest zijn taak bijzonder geconcentreerd uitvoeren, daarbij tegelijk ook reageren op medespelers en soms op het publiek. |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen 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 beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft MVT naar keuze.</p> |

4.3 Muziek

Algemene informatie

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

| | |
|--|--|
| | concentratie en toewijding te etaleren bij het maken van een product dat ruim voldoet aan de eisen van zijn opdrachtgevers. |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen 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 beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft MVT naar keuze.</p> |

4.4 Dans

Algemene informatie

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

| | |
|--|--|
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen 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 beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft MVT naar keuze.</p> |

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | Werkprocessen bij kerntaak 1 | |
|--|------------------------------|--|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De artiest onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein. Hij bouwt een netwerk op en onderhoudt deze netwerken. Hij presenteert zich hierbij zodanig dat hij positief overkomt.</p> <p>Voor het verwerven van werk c.q. opdrachten maakt de artiest een plan van aanpak waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audits en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen stijl. De artiest onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever. De artiest houdt zich op de hoogte van de mogelijkheden voor additionele financiering en maakt gebruik van deze regelingen voor de financiering van zijn activiteiten. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.</p> <p>De artiest verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden.</p> <p>De artiest bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders en portfolio's, promotiefilms en geeft interviews om zichzelf en/of de productie te promoten.</p> <p>De artiest verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en stelt het programma voor de presentatie samen en gebruikt daarbij zijn specifieke expertise op het gebied van drama en spel. De acteur koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever of derden. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een spelersgroep samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers.</p> <p>De artiest maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Hierbij zorgt hij voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Tevens zorgt hij voor een goed en veilig werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen voor te doen.</p> <p>Toelichting: De artiest werkt vaak op contractbasis. Dit houdt in dat een vaste aanstelling niet of nauwelijks voor komt. Hierdoor heeft de artiest te maken met weinig maatschappelijke zekerheden. De artiest moet onder deze omstandigheden echter goed blijven functioneren waarbij hij zich steeds aan de veranderende omstandigheden moet aanpassen. Zijn netwerk en werkterrein bestaat uit o.a. potentiële werkgevers, zalen, festivals, productiehuisen, amateurtoneel, acteerbureau's, castingbureau's, impressariaten, choreografen, dance agencies, dansscholen, pretparken, TV en radio omroepen, platenmaatschappijen, boekingsbureau's, management, regisseurs, producenten, culturele</p> | 1.1 | Legt en onderhoudt contacten |
| | 1.2 | Verwerft opdrachten |
| | 1.3 | Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit |
| | 1.4 | Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten |
| | 1.5 | Organiseert (kleine) podiumpresentaties |
| | 1.6 | Verzorgt workshops |
| | | |

| | |
|--|--|
| instellingen, subsidiënten, evenementenorganisatoren, beleidsmedewerkers, consumenten, fans en collega artiesten. | |
|--|--|

5.2 Kerntaak 2: Bereidt de voorstelling/uitvoering voor

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | Werkprocessen bij kerntaak 2 | |
|---|------------------------------|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De artiest schrijft of een muziekstuk, en/of maakt opnames, of zet een choreografie in elkaar, of maakt een act ter voorbereiding van de uitvoering of voorstelling, of past een bestaande productie daarvoor aan. De creatie komt tot stand door eigen creatieve inbreng, inleving en/of vertolking, het kiezen van de juiste materialen en zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever.</p> <p>De artiest bespreekt de voorgenomen activiteiten met de regisseur en project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zet vervolgens individueel en/of samen met collega artiesten de inhoud van de voorstelling/uitvoering op basis van ontvangen ideeën, concepten, scripts, choreografie en eigen inbreng om en geeft deze zichtbaar vorm.</p> <p>Ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode bestudeert en memoreert de artiest teksten, scripts, choreografie en/of bladmuziek en repeteert deze individueel.</p> <p>De artiest past acteer, muzikale of danselementen toe in de voorbereiding van de voorstelling/uitvoering en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het gezelschap. Hij oefent de gewenste technieken en speelstijlen, zoals door de regisseur, muzikaal leider of choreograaf aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn collega's. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen.</p> <p>Toelichting: De artiest is voortdurend bezig met enerzijds het creëren van een uitvoering en/of product en anderzijds het oefenen en uitvoeren hiervan, om uiteindelijk te komen tot een eindvoorstelling of -product.</p> | 2.1 | Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act |
| | 2.2 | Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten |
| | 2.3 | Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel |
| | 2.4 | Repeteert in groepsverband |















5.3 Kerntaak 3: Zet de voorstelling/uitvoering neer

| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | Werkprocessen bij kerntaak 3 | |
|--|------------------------------|--|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Voorafgaand aan de voorstelling/uitvoering oriënteert de artiest zich op de ruimte, omgeving, podium of dansvloer en richt de werkplek in of past deze aan. Hij doet aan warming -up, vocaal, dan wel instrumentaal, fysiek en mentaal. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, zijn kostuum(s), grime en haardracht.</p> <p>Tijdens de voorstelling/uitvoering levert de artiest continue de gewenste kwaliteit, waarbij hij communiceert met het publiek. De artiest blijft rolvast, dan wel speelt of zingt de juiste partij, maar als de situatie daarom vraagt improviseert de artiest. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van lichaam, instrumenten en stem. Tijdens de voorstelling werkt de artiest met verschillende voorstellingshulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theatraal, muzikaal of dansaal. De artiest werkt individueel of samen met zijn collega-artiesten aan de artistieke presentatie. De artiest levert bij herhaling van de voorstelling telkens dezelfde kwaliteit.</p> <p>Na afloop van iedere voorstelling/uitvoering bespreekt de artiest met collega's en betrokkenen de kwaliteit en zijn eigen prestaties daarin. De artiest trekt conclusies uit het besprokene en past desgewenst zijn prestaties aan voor toekomstige voorstellingen/uitvoeringen.</p> <p>De muzikant legt, met gebruik van audioapparatuur, muziek of muziekfragmenten vast op geluidsdragers voor evaluatie, als demo of om mee te oefenen. Hij mixt en mastert de eerder opgenomen muziek of geluidseffecten, waarbij hij audio op lengte maakt, muziek(fragmenten) en geluidseffecten monteert, en de opnames behandelt met toonregeling, effecten, compressie en limiting. Hij levert het werk in het gewenste (digitale) formaat af. Hij gaat zorgvuldig met de apparatuur om en werkt volgens veiligheidsvoorschriften en regels.</p> <p>Toelichting: De artiest wordt vaak geconfronteerd met een grote mate van herhaling van voorstellingen en moet desondanks in staat zijn om zijn performance steeds weer geïnspireerd uit te voeren en gedurende langere tijd hetzelfde, hoge, kwaliteitsniveau te handhaven.</p> | 3.1 | Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten |
| | 3.2 | Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op |
| | 3.3 | Evalueert de voorstelling/producten |
| | 3.4 | Mixt en regelt geluid af |





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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.













6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein







| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|---|---------------------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|----------------------|---|---|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|---|---|-------------------------------------|------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |
| | | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Legt en onderhoudt contacten | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Verwerft opdrachten | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  |  | | |
| 1.3 | Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | |




















| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|--------------------------------------|-----------|---|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|---|---------------------------|---|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|---|---|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |
| | | Beoordelen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | Verzorgt workshops | | |  | | | | | |  | |  | | | | | |  | | | | | | | | |

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de voorstelling/uitvoering voor

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------|------------|--|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---------------------------------|------------|-------------|---|-------|---|---|---|---|---|------------------------------|-------------------------------|---|------------------------|--|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | |
| | | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen | |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |  |  |  |  | | |  | | |
| 2.2 | Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|---|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|---|---|---|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |
| | | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
| 2.4 | Repeteert in groepsverband | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | | | |

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Zet de voorstelling/uitvoering neer

| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---|-------------|---|---|---|------------|-------------|---|-------|------------------------|---|---|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | |
| | | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen | Omgaan met verandering en aanpassen | Met druk en tegenslag omgaan | Gedrevenheid en ambitie tonen | Ondernemend en commercieel handelen | Bedrijfsmatig handelen | |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | |  | |  | | | | | | |
| 3.3 | Evalueert de voorstelling/producten | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Mixt en regelt geluid af | | | | | | | | | | |    | | | | | | | |    |    | | | | | | |

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 kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Drama

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Drama

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | 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 | Legt en onderhoudt contacten | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Verwerft opdrachten | | | | | | | | X | | | X | | | X | | | | X | | X |
| 1.3 | Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 1.5 | Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | |
| 1.6 | Verzorgt workshops | | | X | | | | | | X | | X | | | | | | X | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Drama

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

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| Omschrijving | De acteur maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen daarvoor gecreëerde stijl. De acteur onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever. De acteur houdt zich op de hoogte van de mogelijkheden voor additionele financiering via subsidies, fiscale kortingen, fondsen en sponsoring en hij maakt gebruik van deze regelingen voor de financiering van zijn activiteiten. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten. | | |
| Gewenst resultaat | Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Een reëel beeld van de mogelijkheden voor additionele financiering. Verworven gelden van subsidies, fiscale kortingen, fondsen en sponsors. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Overtuigen en beïnvloeden | <ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen• Onderhandelen | Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de acteur de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de acteur zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt. | <ul style="list-style-type: none">• Doen van audities en screentests• Eenvoudige calculaties en projectbegrotingen maken• Invullen subsidie- en fondsaanvragen• Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de theaterwereld• Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de theatersector• Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen• Marktonderzoek verrichten• Onderhandelingstechniek en |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | Tijdens de deelname aan een auditie toont de acteur rol- en tekstvastheid en laat hij een aansprekende en passende theatrale vorm voor de performance zien, zowel vocaal als fysiek, waarmee hij zich optimaal presenteert. | |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen | De acteur verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden. De acteur verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten. | |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none">• Uitdagingen aanvaarden• Successen willen boeken• Geestdrift tonen | De acteur gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van | |

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

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij de kans op het verwerven van opdrachten vergroot. | <ul style="list-style-type: none">• Ontwikkelen van vernieuwende originele, verkoopbare theaterconcepten• Planmatig en methodisch werken• Werken met deadlines |
| Ondernemend en commercieel handelen | <ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten | De acteur onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures | De acteur houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt. | |

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

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
|---|---|--|---|
| 1.4 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | |
| Omschrijving | De acteur bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders en portfolio's, promotiefilms en geeft interviews om zichzelf en/of de productie te promoten. | | |
| Gewenst resultaat | De acteur heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en/of promotiemiddel gekozen. De acteur heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De acteur spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's, om zodoende te komen tot een geschikte activiteit. | <ul style="list-style-type: none"> Gesprekstechnieken Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen en vaardigheid in het gebruik ervan Maken en onderhouden van websites Overlegvaardigheid Persberichten schrijven Tekstbeheersing en taalvaardigheid |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen | De acteur houdt zich op de hoogte van de bestaande publiciteits- en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de technische en theaterhulpmiddelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publicitaire en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep. | |

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.5 werkproces: Organiseert (kleine) podiumpresentaties**

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

| | | | |
|--|---|--|--|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.6 werkproces: Verzorgt workshops | | | |
| Omschrijving | De acteur maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Hierbij zorgt hij voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Tevens zorgt hij voor een goed en veilig werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende handelingen op het gebied van spel en acteren voor te doen. | | |
| Gewenst resultaat | Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Adviseren • Motiveren | De acteur geeft duidelijke feedback en advies aan de cursisten tijdens de opdrachten, waarbij hij de cursisten continu motiveert, zodat ze het beste van zichzelf laten zien. | <ul style="list-style-type: none"> • Instructietechnieken toepassen • Methodisch werken • Toepassen van eigen vakkennis en vaardigheden |
| Presenteren | <ul style="list-style-type: none"> • Enthousiasme uitstralen | De acteur straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrokt in zijn eigen enthousiasme. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen | De acteur legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe een handeling op het gebied van spel en acteren het beste uitgevoerd kan worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij de handelingen voordoet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren | De acteur stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd. | |

Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor

Proces-competentie-matrix Drama

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | 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 | Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | | | | | | | | | | x | | | x | | | x | x | |
| 2.2 | Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | | | x | | | | | | x | | | | x | | | | x | |
| 2.3 | Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | |
| 2.4 | Repeteert in groepsverband | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | | x | x |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Drama

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|---|--|--|---|
| 2.1 werkproces: Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | |
| Omschrijving | De acteur verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en creëert een act of past een bestaande productie daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de voorstelling samen, kiest de teksten en het theatermateriaal en gebruikt daarbij zijn specifieke expertise op het gebied van entertainment. De acteur koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever of derden. | | |
| Gewenst resultaat | Een op de persoon van de artiest gemaakte podiumpresentatie voor een kleine productie (indien relevant afgestemd op de wensen van de opdrachtgever). | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De acteur geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat. | <ul style="list-style-type: none"> Creativiteit en improvisatievermogen Kennis van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van drama Vertalen van de wens van de klant Verwerken van informatie uit onderzoek Werken met verschillende theatervoorstellingsmidde len |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"> Successen willen boeken Uitdagingen aanvaarden Geestdrift tonen | De acteur gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De acteur kiest op basis van het te creëren werk de geschikte theatermaterialen en/of kleding, rekening houdend met de karakteristieken van het materiaal en/of kleding, met als doel de creatie of act te versterken. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden | Tijdens het creëren van een act werkt de acteur continu conform de afspraken die zijn gemaakt met de opdrachtgever over het te bereiken resultaat van de productie en checkt regelmatig gedurende de opname of het tussenproduct en uiteindelijk de volledige opname, voldoet aan de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De acteur richt zich tot in detail op het maken van act van hoge artistieke en technische kwaliteit, zodat hij voldoet aan de kwaliteitseisen die de opdrachtgevers, dan wel hijzelf, aan het product stellen. | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
| 2.2 werkproces: Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | |
| Omschrijving | De acteur bespreekt de voorgenomen activiteiten met de regisseur en/of project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt individueel en/of samen met collega-acteurs een theatrale vorm voor de inhoud van de voorstelling op basis van ontvangen ideeën, concepten en scripts. | | |
| Gewenst resultaat | Kwalitatief goede interpretaties en theatrale vormgeving van ideeën, concepten en scripts conform afspraken met en ideeën/instructies van anderen. Een persoonlijk ontwikkelde stijl. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De acteur bespreekt de inhoud van de uit te voeren voorstelling uitvoerig met de regisseur en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de regisseur of een andere betrokkene stelt aan de voorstelling en zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken. | <ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestaand repertoire en speelstijlen Kennis van diverse theatrale middelen en mogelijkheden Kennis van dramaturgische en regieprincipes Tekstanalyse |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De acteur gebruikt op gevarieerde wijze zijn stem, houding, gebaar en beweging om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën, concepten en scripts vorm te geven. | |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De acteur zoekt en creëert op basis van ontvangen scripts, ideeën en concepten individueel en/of samen met collega acteurs een theatrale vorm voor de inhoud van een performance en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het regieconcept zichtbaar vorm geeft. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen | De acteur ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de acteur in de voorbereiding van de voorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de regisseur en andere betrokkenen. | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|---|--|--|--|
| 2.3 werkproces: Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | |
| Omschrijving | De acteur maakt zich scripts, teksten en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode. | | |
| Gewenst resultaat | Scripts, teksten en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De acteur bestudeert teksten en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve van een goede voorbereiding op de repetitiefase. | <ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van teksten en aanvullende informatie |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen | De acteur stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen. | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
| 2.4 werkproces: Repeteert in groepsverband | | | |
| Omschrijving | De acteur past acteer en andere elementen toe in de voorbereiding van de voorstelling en draagt zodoende bij aan het totale product van het gezelschap. Hij oefent de gewenste speltechnieken en speelstijlen, zoals door de regisseur aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn medespelers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen, waarbij hij ervoor zorgt goed voorbereid te zijn voor repetities. | | |
| Gewenst resultaat | In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking, voorbereiding, speltechnieken en speelstijlen tijdens het acteren geleverd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep | In het geval de acteur de uitvoering samen met collega's oefent, geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd. | <ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen Samenwerken met collega-acteurs Toepassen van diverse theatrale middelen Toepassen van speltechnieken en speelstijlen Werkdiscipline en zelfstandig werken |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De acteur oefent individueel of samen met collega's onderdelen van de voorstelling, waarbij hij de gewenste acteertechnieken en speelstijlen toepast, net zo lang tot de totale voorstelling en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De acteur richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een acteerprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vormgeven van een goede voorstelling. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen | Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering zorgt de acteur ervoor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken. | |

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer

Proces-competentie-matrix Drama

| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | Bedrijven en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen | | U | V | W | X | Y | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 3.2 | Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | X | | X |
| 3.3 | Evalueert de voorstelling/producten | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.4 | Mixt en regelt geluid af | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Drama

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

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer**3.2 werkproces: Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op**

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| Omschrijving | De acteur levert continue de gewenste kwaliteit, waarbij hij theateraal communiceert met het publiek. De acteur blijft rolvast, maar als de situatie daarom vraagt improviseert hij. Hij maakt op gecontroleerde, expressieve wijze gebruik van lichaam en stem, passend bij zijn rol en toont dit aan het publiek. Tijdens de voorstelling werkt de acteur met verschillende theaterhulpmiddelen en benut hij de fysieke ruimte theateraal. De acteur werkt tijdens de voorstelling samen met zijn collega-artisten aan de artistieke presentatie. De acteur levert bij herhaling van de voorstelling telkens dezelfde kwaliteit. | | |
| Gewenst resultaat | De acteur biedt een optimale kwaliteit qua speltechniek en individuele artistieke zeggingskracht. De acteur zet zijn artistieke kwaliteit in dienst van de voorstelling. De acteur zet samen met zijn collega's ook bij herhaling van de voorstelling een goede artistieke prestatie neer. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Presenteren | <ul style="list-style-type: none">Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelenEnthousiasme uitstralen | Tijdens de voorstelling houdt de acteur steeds voeling met het publiek, waarbij hij erop let of hij met zijn performance nog steeds de aansluiting met het publiek heeft en past zijn optreden eventueel aan, er naar strevend zijn aanwezigheid en inspiratie over te brengen op het publiek. | <ul style="list-style-type: none">ConcentratieFysieke aanwezigheidIncasserenInteractieprocessenOmgaan met licht, geluid, theatertechniek en vormgevingSamenspelTempo en ritme van de performanceTheatrale communicatie met publiekWerken met verschillende theatervoorstellingsmiddelen |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De acteur maakt op gecontroleerde, artistiek-expressieve wijze gebruik van lichaam en stem en benut de theaterruimte optimaal, waardoor hij het publiek weet te boeien tijdens zijn performance. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De acteur werkt tijdens de voorstelling effectief en artistiek verantwoord met de verschillende theatervoorstellingsmiddelen, zoals muziek, licht, geluid en decor, waardoor hij zijn performance kracht bij zet. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none">Kwaliteitsniveaus halen | De acteur richt zich tijdens de voorstelling op het neerzetten van een acteerprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat zijn, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan de uitvoering van de voorstelling. | |
| Omgaan met verandering en aanpassen | <ul style="list-style-type: none">Aanpassen aan veranderde omstandigheden | De acteur blijft in principe rolvast, maar als zich onverwachte situaties voordoen raakt hij niet in paniek en improviseert hij zoonodig op zo'n wijze dat de voorstelling volgens plan verder kan gaan en het publiek positief reageert dan wel niets van de storing merkt. | |

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

2.2 Musical

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Musical

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Legt en onderhoudt contacten | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Verwerft opdrachten | | | | | | | | X | | | X | | | X | | | | | X | X |
| 1.3 | Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 1.5 | Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | |
| 1.6 | Verzorgt workshops | | | X | | | | | | X | | X | | | | | | X | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Musical

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

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
|--|---|--|---|
| 1.2 werkproces: Verwerft opdrachten | | | |
| Omschrijving | <p>De musicalartiest maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen daarvoor gecreëerde stijl op het gebied van zang, dans en drama. De musicalartiest onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever.</p> <p>De musicalartiest houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen.</p> <p>Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.</p> | | |
| Gewenst resultaat | <p>Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden.</p> <p>Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt.</p> <p>Een reëel beeld van de mogelijkheid van fonds- en subsidieverwerving.</p> <p>Verworven fondsen en subsidies.</p> <p>Afgesloten arbeidscontracten en/of overeenkomsten conform geldende wet- en regelgeving.</p> | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Overtuigen en beïnvloeden | <ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Onderhandelen | Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de musicalartiest de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de musicalartiest zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de musicalwereld • Onderhandelings techniek en |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | Tijdens de deelname aan een auditie toont de musicalartiest rol-, tekst- en muziekvastheid en laat hij een aansprekende en passende theatrale vorm voor de performance zien, zowel vocaal als fysiek, waarmee hij zich optimaal presenteert. | |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen | De musicalartiest verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden. De musicalartiest verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten. | |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Uitdagingen aanvaarden • Successen willen boeken • Geestdrift tonen | De musicalartiest gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van | |

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

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt. | |
| Ondernemend en commercieel handelen | <ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten | De musicalartiest onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures | De musicalartiest houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt. | |

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

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
|---|--|--|---|
| 1.4 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | |
| Omschrijving | De musicalartiest bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders en portfolio's, promotiefilms en geeft interviews om de musicalproductie en/of zichzelf te promoten. | | |
| Gewenst resultaat | De musicalartiest heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en of promotiemiddel gekozen. De musicalartiest heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de productie. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De musicalartiest spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's om zodoende te komen tot een geschikte activiteit. | <ul style="list-style-type: none"> Gesprekstechnieken Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen en vaardigheid in het gebruik ervan Overlegvaardigheid |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen | De musicalartiest houdt zich op de hoogte van de bestaande publiciteits- en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de technische en theaterhulpmiddelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publicitaire en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep. | |

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
|--|--|--|---|
| 1.5 werkproces: Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | |
| Omschrijving | De musicalartiest verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie en past bestaande musical- of muziektheaterproducties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het theatermateriaal en gebruikt daarbij zijn musicalexpertise op het gebied van zang, dans en spel. | | |
| Gewenst resultaat | Een geheel op de persoon van de musicalartiest gemaakte showcase of een kleine productie, (indien relevant) afgestemd op de wensen van de opdrachtgever. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De musicalartiest geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat. | <ul style="list-style-type: none"> Opstellen van draaiboeken Techniek van informatie inwinnen |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren | De musicalartiest stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden | De musicalartiest inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was. | |

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.6 werkproces: Verzorgt workshops**

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

Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor

Proces-competentie-matrix Musical

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | 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 | Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | | | x | | | | | | x | | | | x | | | x | | |
| 2.3 | Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | |
| 2.4 | Repeteert in groepsverband | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | x | x | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Musical

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|--|---|---|--|
| 2.2 werkproces: Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | |
| Omschrijving | De musicalartiest bespreekt de voorgenomen activiteiten met de choreograaf, regisseur en project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies van de regisseur, choreograaf en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt individueel en/of samen met collega musicalartisten een theatrale vorm voor de inhoud van de performance op basis van ontvangen ideeën, concepten, scripts, (blad)muziek en choreografie. | | |
| Gewenst resultaat | Kwalitatief goede interpretaties en uitbeeldingen van ideeën, concepten, scripts en choreografie conform afspraken met anderen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De musicalartiest bespreekt de inhoud van de uit te voeren voorstelling uitvoerig met de choreograaf, regisseur en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de choreograaf, regisseur of een andere betrokkene stelt aan de voorstelling en zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken. | <ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestaand repertoire en speelstijlen |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De musicalartiest gebruikt op gevarieerde wijze zijn (zang)stem, houding, gebaar en beweging om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën, concepten, scripts en choreografie vorm te geven. | |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De musicalartiest zoekt en creëert op basis van ontvangen scripts, ideeën, concepten en choreografie individueel en/of samen met collega musicalartisten een theatrale vorm voor de inhoud van de performance en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het regie- en choreografieconcept zichtbaar vorm geeft. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen | De musicalartiest ontvangt instructies en aanwijzingen van de choreograaf, regisseur en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de musicalartiest in de voorbereiding van de voorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de choreograaf, regisseur en andere betrokkenen. | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|---|---|--|---|
| 2.3 werkproces: Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | |
| Omschrijving | De musicalartiest maakt zich choreografie, scripts, (blad)muziek tijdig eigen en memoreert deze ter voorbereiding op de repetitieperiode. | | |
| Gewenst resultaat | Choreografie, scripts, (blad)muziek zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De musicalartiest bestudeert teksten en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve een goede voorbereiding op de repetitiefase. | <ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van choreografie, scripts, teksten en aanvullende informatie |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen | De musicalartiest stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen. | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|---|--|--|---|
| 2.4 werkproces: Repeteert in groepsverband | | | |
| Omschrijving | De musicalartiest past acteer, zang en danselementen toe in de voorbereiding van de musical en draagt zodoende bij aan het totale product van de musical. Hij oefent de gewenste technieken en stijlen, zoals door de choreograaf, regisseur en zangcoach aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn medespelers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen. | | |
| Gewenst resultaat | In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking, speltechnieken en speelstijlen bij het acteren, zingen en dansen geleverd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep | De musicalartiest geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd | <ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen In teamverband werken Toepassen van danstechnieken (klassiek, modern, jazzballet, breakdance) Toepassen van speltechnieken en speelstijlen Toepassen van zangtechnieken |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De musicalartiest memoreert scripts, bladmuziek en andere aanvullende informatie voor zijn rol snel en foutloos, ten behoeve van een vlot lopende repetitiefase. Daarna oefent hij individueel of samen met collega's onderdelen van de voorstelling, waarbij hij de gewenste acteer-, zang- en danstechnieken toepast, net zo lang tot de totale voorstelling en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht. Gedurende de totale repetitiefase houdt de musicalartiest zijn conditie op het noodzakelijke peil. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De musicalartiest richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een acteer-, zang- en dansprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vorm geven van een goede voorstelling. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen | Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering van de voorstelling zorgt de musicalartiest er voor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken. | |

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer

Proces-competentie-matrix Musical

| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | Bedrijven en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen | | U | V | W | X | Y | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | |
| 3.2 | Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | X | | X |
| 3.3 | Evalueert de voorstelling/producten | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.4 | Mixt en regelt geluid af | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Musical

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

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer**3.2 werkproces: Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op**

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

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

2.3 Muziek

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Muziek

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | 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 | Legt en onderhoudt contacten | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Verwerft opdrachten | | | | | | | | X | | | X | | | X | | | | | X | X |
| 1.3 | Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 1.5 | Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | |
| 1.6 | Verzorgt workshops | | | X | | | | | | X | | X | | | | | | X | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Muziek

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

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
|--|--|--|--|
| 1.2 werkproces: Verwerft opdrachten | | | |
| Omschrijving | <p>De muzikant maakt een marketingplan of een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst.</p> <p>Tijdens audities, presentaties en pitches presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen herkenbare muziekstijl zoals bijvoorbeeld rock, pop, symfo, rap, dance, techno, urban of combinaties hiervan. De muzikant onderhandelt over contractvoorwaarden met de opdrachtgever. De muzikant houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidieregelingen van overheden, particulieren en sponsors en kan gebruik maken van deze regelingen.</p> <p>Hij informeert (regelmatig) naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten.</p> | | |
| Gewenst resultaat | <p>Een marketingplan of een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden.</p> <p>Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Een reëel beeld van de mogelijkheid van fonds- en subsidieverwerving.</p> <p>Verworven fondsen en subsidies.</p> <p>Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving.</p> | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Overtuigen en beïnvloeden | <ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Onderhandelen | Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de muzikant de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de muzikant zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de muziekwereld • Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de muzieksector • Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen • Onderhandelingstechniek en |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | Tijdens de deelname aan een auditie toont de muzikant vastheid bij de uitvoering van de partij en laat hij een aansprekende en passende muzikale vorm voor de performance horen, vocaal dan wel instrumentaal, waarmee hij zich optimaal presenteert. | |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen | De muzikant verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden. De muzikant verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten. | |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Uitdagingen aanvaarden • Successen willen boeken • Geestdrift tonen | De muzikant gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van | |

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

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt. | |
| Ondernemend en commercieel handelen | <ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten | De muzikant onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures | De muzikant houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt. | |

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

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein**1.4 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten**

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.5 werkproces: Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | |
| Omschrijving | De muzikant verzamelt informatie voor een kleine (podium)presentatie en past bestaande producties daarvoor aan. Hij stelt het programma voor de presentatie samen en kiest het repertoire en het (podium)materiaal en gebruikt daarbij zijn muziekexpertise zoals het matchen van de muziekstijl (zoals Rock, Blues, Jazz, Pop enz.) met de presentatie. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering stelt hij zonodig een muziekgroep/band samen, coördineert de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers. | | |
| Gewenst resultaat | Een geheel op de persoon van de muzikant gemaakte en georganiseerde (podium)presentatie voor een kleine productie, (indien relevant) afgestemd op de wensen van de opdrachtgever. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De muzikant geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, en doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemd muziekstuk ontstaat. | <ul style="list-style-type: none"> Opstellen van draaiboeken Techniek van informatie inwinnen |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren | De muzikant stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden | De muzikant inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was. | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.6 werkproces: Verzorgt workshops | | | |
| Omschrijving | De muzikant maakt een inhoudelijk plan voor de workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. Hierbij zorgt hij voor de benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Tevens zorgt hij voor een goed en veilig werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende muzikale handelingen zoals het gebruik van stem, instrumenten voor te doen. | | |
| Gewenst resultaat | Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde workshop. De cursisten hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Adviseren • Motiveren | De muzikant geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de oefeningen, waarbij hij de cursisten continu motiveert, zodat ze het beste van zichzelf laten zien. | <ul style="list-style-type: none"> • Instructietechnieken toepassen |
| Presenteren | <ul style="list-style-type: none"> • Enthousiasme uitstralen | De muzikant straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrokt in zijn eigen enthousiasme. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen | De muzikant legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe handelingen op het gebied van stem en/of instrumenten het beste uitgevoerd kunnen worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij laat horen hoe het moet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren | De muzikant stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd. | |

Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor

Proces-competentie-matrix Muziek

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | 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 | Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | | | | | | | | | x | x | | | x | | | x | x | x |
| 2.2 | Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | | | x | | | | | | x | | | | x | | | | x | |
| 2.3 | Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | |
| 2.4 | Repeteert in groepsverband | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | | x | x |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Muziek

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1 werkproces: Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | |
| Omschrijving | De muzikant creëert zelfstandig of samen met muzikanten muziekproducties en/of geluidseffecten voor publiek en/of de media, zoals muziek CD's, reclame, games, internet en theater, waarbij hij zijn eigen muzikale visie inbrengt en uitvoert. Hij benadrukt daarbij de interactie tussen muziek en het publiek of media. De muzikant gebruikt de gangbare instrumenten, muziek hard- en software, inclusief microfoons, mengtafels, randapparatuur en opnameapparatuur professioneel. Hij zorgt voor kwalitatief goede opnames en benut de studiotijd effectief. Hij gaat tijdens het hele proces van de opname zorgvuldig om met de studioapparatuur. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. | | |
| Gewenst resultaat | De muziekproductie en/of geluidsfragmenten zijn van hoge kwaliteit en conform de wensen van en afspraken met, de opdrachtgever opgenomen en vastgelegd. Optimale benutting van tijd tijdens de opname. Efficiënte benutting van apparatuur. Er is gewerkt conform veiligheidsvoorschriften en regels. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | Bij de productie van muziek en geluidseffecten brengt de muzikant zijn eigen artistieke visie in, waarbij hij altijd zoekt naar vernieuwende elementen en deze uitvoert, gebruik makend van zijn creatief vermogen om verschillende muziekuitingen te maken en vast te leggen, passend bij de opdracht. | <ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van geluidsleer Beheersing van de bediening van studioapparatuur Creatieve inbreng Kennis van de mogelijkheden van de studioapparatuur Kennis van nieuwe technologieën Kennis van veiligheidsvoorschriften Parate kennis van de mogelijkheden van de apparatuur |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"> Successen willen boeken Uitdagingen aanvaarden Geestdrift tonen | De muzikant gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De muzikant kiest op basis van het te creëren werk de geschikte apparatuur, controleert de werking ervan en stelt de apparatuur op, rekening houdend met de mogelijkheden van de apparatuur en de eventuele kosten van het gebruik ervan. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden | De muzikant bedient tijdens de opname van muziek en geluidseffecten de studioapparatuur snel en foutloos, met als gevolg dat de tijd bij (de dure) opnamesessie optimaal wordt benut. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden | Tijdens de productie van muziek en geluidseffecten werkt de muzikant continu conform de afspraken die zijn gemaakt met de opdrachtgever over het te bereiken resultaat van de productie en checkt regelmatig gedurende de opname of het | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|--|---|--|--|
| 2.1 werkproces: Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | |
| | | tussenproduct en uiteindelijk de volledige opname, voldoet aan de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De muzikant richt zich tot in detail op het arrangeren van muziek en geluidseffecten van hoge artistieke en technische kwaliteit, zodat hij voldoet aan de kwaliteitseisen die de opdrachtgevers, dan wel hijzelf, aan de productie stellen. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften | De muzikant volgt bij het werken met de studioapparatuur de veiligheidsvoorschriften en -regels op, waardoor de veiligheid van hemzelf en anderen is gewaarborgd. | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|--|--|---|---|
| 2.2 werkproces: Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | |
| Omschrijving | De muzikant bespreekt de voorgenomen activiteiten met de opdrachtgever(s), collega's en/of muzikaal leider en ontvangt van en geeft instructies en aanwijzingen aan hen maakt daarover afspraken. Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega-muzikanten een muzikale vorm voor de inhoud van het product. De muzikant geeft het idee/concept hoorbaar vorm in composities/opnames/arrangementen/partijen. | | |
| Gewenst resultaat | Kwalitatief goede interpretaties van ideeën en concepten in composities/opnames/arrangementen/partijen, conform afspraken met/ideeën van anderen. Inhoudelijk optimaal voorbereide uitvoering of opname: de muzikant is op de hoogte van de eisen die de opdrachtgever stelt aan idee/concept. De uitvoering of opname is organisatorisch optimaal voorbereid ten aanzien van mensen, middelen en planning van activiteiten. Een persoonlijk ontwikkelde stijl. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De muzikant bespreekt de inhoud van de te repeteren muziekuitvoering of opname uitvoerig met de muzikaal leider en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de muzikaal leider of een andere betrokkene stelt aan de muziekuitvoering en, indien hij samen speelt met collega muzikanten, zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken. | <ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Kennis van bestaand repertoire en zang- en speelstijlen Kennis van de gebruiksmogelijkheden van de studioapparatuur |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De muzikant gebruikt op gevarieerde wijze zijn stem of instrument om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën en concepten vorm te geven. | |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De muzikant zoekt en creëert op basis van ontvangen ideeën en concepten individueel en/of samen met collega muzikanten een muzikale vorm voor de inhoud van de uitvoering en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het concept of idee hoorbaar vorm geeft. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen | De muzikant ontvangt instructies en aanwijzingen van de muzikaal leider en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de muzikant in de voorbereiding van de muziekvoorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de muzikaal leider en andere betrokkenen. | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
| 2.3 werkproces: Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | |
| Omschrijving | De muzikant maakt zich composities/arrangementen/partijen en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode. | | |
| Gewenst resultaat | Composities/arrangementen/partijen en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De muzikant bestudeert composities, arrangementen, partijen en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve van een goede voorbereiding op de repetitiefase. | <ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van composities, arrangementen, partijen en aanvullende informatie |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen | De muzikant stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen. | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
| 2.4 werkproces: Repeteert in groepsverband | | | |
| Omschrijving | De muzikant past muziek en andere (show)elementen toe in de voorbereiding van de productie en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het ensemble. Hij oefent de gewenste vocale of instrumentale technieken en speelstijlen, zoals door de muzikaal leider aangegeven en stemt zijn eigen inbreng af op zijn medespelers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen. | | |
| Gewenst resultaat | In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking, speltechnieken en speelstijlen bij het musiceren geleverd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep | In het geval de muzikant de uitvoering samen met collega's oefent, geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd. | <ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen In teamverband werken Toepassen van instrumentale en zangtechnieken |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De muzikant maakt zich composities/arrangementen/partijen en andere aanvullende informatie voor zijn aandeel snel en foutloos eigen, ten behoeve van een vlot lopende repetitiefase. Daarna oefent hij individueel of samen met collega's onderdelen van de uitvoering, waarbij hij de gewenste vocale en/of instrumentale technieken en (speel)stijlen toepast, net zo lang tot de totale muzikuitvoering en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De muzikant richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een muzikale prestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vormgeven van een goede uitvoering. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen | Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering zorgt de muzikant er voor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken. | |
| | | | |

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer

Proces-competentie-matrix Muziek

| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | Beslissen en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen | | U | V | W | X | Y | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| 3.2 | Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op | | | | | | | | | x | | x | x | | | | | | x | | x |
| 3.3 | Evalueert de voorstelling/producten | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | |
| 3.4 | Mixt en regelt geluid af | | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | x | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Muziek

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

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer**3.2 werkproces: Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op**

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

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

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer**3.4 werkproces: Mixt en regelt geluid af**

| | | | |
|------------------------------------|--|--|---|
| Omschrijving | De muzikant legt, met gebruik van audioapparatuur, muziek of muziekfragmenten vast op geluidsdragers voor evaluatie, als demo of om mee te oefenen. Hij mixt en mastert de eerder opgenomen muziek of geluidseffecten, waarbij hij audio op lengte maakt, muziek(fragmenten) en geluidseffecten monteert, en de opnames behandelt met toonregeling, effecten, compressie en limiting. Hij levert het werk in het gewenste (digitale) formaat af. Hij gaat zorgvuldig met de apparatuur om en werkt volgens veiligheidsvoorschriften en regels. | | |
| Gewenst resultaat | Een geluidsmix op geluidsdragers die voldoende is om te evalueren of om mee te oefenen. Efficiënt en zorgvuldig gebruik van apparatuur. Veiligheid is gewaarborgd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De muzikant houdt zich op de hoogte van de mogelijkheden van muziek hard- en software en kiest zelfstandig of samen met collega's de meest geschikte apparatuur voor het doel, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de studioapparatuur effectief, gaat zorgvuldig met de apparatuur om en onderhoudt de apparatuur regelmatig, waarmee hij onnodige kosten voorkomt. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van gebruiksmogelijkheden van muziek hard- en software en er mee kunnen werken• Kennis van veiligheidsvoorschriften• Veilig werken |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none">• Kwaliteitsniveaus halen | De muzikant zet geluidsfragmenten op geluidsdragers met een zodanig geluidsniveau dat er mee geoefend en geëvalueerd kan worden, en bewerkt de opnames waar nodig, waarmee hij consequent werk levert van voldoende kwaliteit. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften | De muzikant volgt bij het werken met de studioapparatuur de veiligheidsvoorschriften en regels nauwgezet op, waardoor de veiligheid van hemzelf en anderen in de studio is gewaarborgd. | |

2.4 Dans

Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein

Proces-competentie-matrix Dans

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | 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 | Legt en onderhoudt contacten | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Verwerft opdrachten | | | | | | | | X | | | X | | | X | | | | | X | X |
| 1.3 | Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | | | X | | | | | | | X | | | | | | | | |
| 1.5 | Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | |
| 1.6 | Verzorgt workshops | | | X | | | | | | X | | X | | | | | | X | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Dans

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

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

| | | | |
|-------------------------------|---|--|---|
| Omschrijving | De danser maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. Tijdens audities en sollicitatiegesprekken presenteert hij zichzelf overtuigend in zijn eigen dansstijl, zoals bijvoorbeeld klassiek, modern, jazz, hiphop, stijldansen, showballet of een combinatie van verschillende stijlen. De danser onderhandelt over contractvoorwaarden met de werkgever. De danser houdt zich op de hoogte van de fonds- en subsidie-regelingen van overheden, particulieren en sponsors en maakt gebruik van deze regelingen. Hij informeert regelmatig naar overheidsregels, waaronder CAO's, met betrekking tot arbeidscontracten. | | |
| Gewenst resultaat | Een plan van aanpak afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl die betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt. Een reëel beeld van de mogelijkheid van fonds- en subsidieverwerving en sponsoring. Verworven fondsen en subsidies en/of sponsors. Afgesloten arbeidscontracten conform geldende wet- en regelgeving. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Overtuigen en beïnvloeden | <ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen• Onderhandelen | Tijdens gesprekken met potentiële opdrachtgevers en tijdens audities weet de danser de aandacht te trekken, waarbij hij zichzelf, met zijn eigen stijl, zodanig presenteert dat het een positieve indruk maakt. In het geval het tot contractbespreking komt behartigt de danser zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van de belangrijkste spelers op de arbeidsmarkt in de danswereld• Kennis van de meest relevante subsidieverstrekkers in de danssector• Kennis van elementaire regelgeving op het gebied van werk en inkomen• Onderhandelingstechniek en |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | Tijdens de deelname aan een auditie laat de danser een aansprekende en passende dansante vorm voor de performance zien, waarmee hij zich optimaal presenteert. | |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen | De danser verzamelt relevante informatie, zodat er een plan van aanpak opgesteld kan worden. De danser verzamelt uitgebreid informatie bij de mogelijke verstrekkers van fondsen en subsidies, zodanig dat hij de juiste en voldoende gegevens boven tafel krijgt om deze fondsen en subsidies te verkrijgen. Daarnaast zorgt hij ervoor op de hoogte te zijn van overheidsregels op het gebied van arbeidscontracten, zodat deze conform de geldende regelgeving zijn afgesloten. | |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none">• Uitdagingen aanvaarden• Successen willen boeken• Geestdrift tonen | De danser gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt. | |

| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
|--|--|---|--|
| 1.2 werkproces: Verwerft opdrachten | | | |
| Ondernemend en commercieel handelen | <ul style="list-style-type: none"> • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren • Kansen en mogelijkheden benutten | De danser onderkent kansen voor nieuwe initiatieven op de arbeidsmarkt en vertaalt de kansen in concrete acties, waarmee hij de voorwaarden schept voor het verwerven van opdrachten. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures | De danser houdt zich aan de door de fonds- en/of subsidieverstrekker voorgeschreven procedures, waardoor de aanvraag van deze fondsen en subsidies zonder problemen verloopt. | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.3 werkproces: Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit | | | |
| Omschrijving | De danser verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt deze in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit voor verrichte werkzaamheden. | | |
| Gewenst resultaat | De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden. Correct verstuurde nota's. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren | De danser documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is. | <ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige administratie voeren Enige kennis van invorderingsprocessen Facturering ICT vaardigheden |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.4 werkproces: Werkt mee aan publiciteit en aan promotionele activiteiten | | | |
| Omschrijving | De danser bereidt meestal in teamverband de publicitaire en/of promotionele activiteit ten behoeve van een productie voor en kiest daarna samen met anderen de meest geschikte activiteit en voert deze uit. Hij maakt daarbij gebruik van de beschikbare technische en theaterhulpmiddelen. Hij verzorgt publiciteitsmiddelen zoals websites, folders en portfolio's en geeft interviews om de dansproductie of zichzelf te promoten. | | |
| Gewenst resultaat | De danser heeft (samen met collega's) het geschikte publiciteits- en/of promotiemiddel gekozen. De danser heeft een positieve bijdrage geleverd aan de verwerving van de naamsbekendheid van de dansproductie. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De danser spreekt voorafgaand aan publicitaire en/of promotionele activiteiten de plannen en ideeën tijdig en regelmatig door met zijn collega's om zodoende te komen tot een geschikte activiteit. | <ul style="list-style-type: none"> Gesprekstechnieken Kennis van publiciteits- en/of promotiemiddelen Overlegvaardigheid Publiciteits- en of promotiemiddelen in kunnen zetten |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen | De danser houdt zich op de hoogte van de bestaande publicitaire en/of promotiemiddelen en kiest zelfstandig of samen met anderen het meest geschikte middel voor het doel waarvoor het wordt ingezet, waarbij hij rekening houdt met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten. Daarna gebruikt hij de materialen en middelen effectief, verantwoord en doeltreffend, waardoor de publiciteit- en/of promotieactiviteit aanslaat bij de doelgroep. | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.5 werkproces: Organiseert (kleine) podiumpresentaties | | | |
| Omschrijving | De danser verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie, stelt het programma voor de danspresentatie samen en gebruikt daarvoor zijn dansexpertise, zoals het matchen van de dansstijl (zoals klassiek, modern, jazz enz.) en de samenstelling (individueel, dansparen of dansgroepen) met de presentatie en/of de bijbehorende muziek. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. Ten behoeve van de uitvoering coördineert hij de werkzaamheden en begeleidt de medewerkers. | | |
| Gewenst resultaat | Een goed georganiseerde kleine podiumpresentatie, afgestemd op de wensen van de opdrachtgever. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De danser geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat. | <ul style="list-style-type: none"> Opstellen van draaiboeken Techniek van informatie inwinnen en ordenen |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren | De danser stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt, en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de podiumpresentatie tijdig kan worden verzorgd. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden | De danser inventariseert intensief de verwachtingen van de opdrachtgever waarvoor hij de podiumpresentatie gaat verzorgen en geeft daarbij aan wat de opdrachtgever wel en niet kan verwachten, zoveel mogelijk rekening houdend met de vraag van de opdrachtgever. Na afloop van de podiumpresentatie informeert hij of de podiumpresentatie naar tevredenheid van de opdrachtgever verzorgd was. | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Kerntaak 1 Onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein | | | |
| 1.6 werkproces: Verzorgt workshops | | | |
| Omschrijving | De danser maakt een inhoudelijk plan voor een dansworkshop, nadat hij eerst heeft bepaald voor welke doelgroep, waarna hij de workshop plant en organiseert. Hierbij zorgt hij voor de eventueel benodigde hulpmiddelen en workshopmaterialen. Tevens zorgt hij voor een goed en veilig werkklimaat tijdens de workshop, waarbij hij de cursisten stimuleert, motiveert en ondersteunt door verschillende danspassen voor te doen. | | |
| Gewenst resultaat | Een kwalitatief goed voorbereide en uitgevoerde dansworkshop. De danscursisten/deelnemers hebben gemotiveerd en enthousiast deelgenomen aan de workshop. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Adviseren • Motiveren | De danser geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten tijdens de oefeningen, waarbij hij de cursisten continu motiveert, zodat ze het beste van zichzelf laten zien. | <ul style="list-style-type: none"> • Instructietechnieken toepassen • Opzetten van een plan voor een workshop |
| Presenteren | <ul style="list-style-type: none"> • Enthousiasme uitstralen | De danser straalt tijdens de workshop dynamiek uit en weet de workshop op een inspirerende wijze te brengen, zodat hij de cursisten meetrokt in zijn eigen enthousiasme. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen | De danser legt tijdens de workshop duidelijk uit hoe handelingen op het gebied van danspassen, houding en expressiviteit het beste uitgevoerd kunnen worden en waar de cursisten rekening mee dienen te houden, waarna hij de handeling voordoet, zodat de cursisten goed voorbereid kunnen oefenen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren | De danser stelt tijdig vast welke middelen en mensen nodig zijn, regelt dit efficiënt en zorgt ervoor dat de activiteiten goed op elkaar worden afgestemd, rekening houdend met mogelijkheden, (wijzigende) omstandigheden en afspraken, zodat de workshop tijdig kan worden verzorgd. | |

Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor

Proces-competentie-matrix Dans

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | 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 | Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | | | | | | | | | | x | | | x | | | x | x | |
| 2.2 | Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | | | x | | | | | | x | | | | x | | | | x | |
| 2.3 | Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | |
| 2.4 | Repeteert in groepsverband | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | | x | x |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Dans

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|---|--|---|---|
| 2.1 werkproces: Maakt of een muziekstuk, of een choreografie, of een act | | | |
| Omschrijving | De danser creëert een choreografie voor een kleine podiumpresentatie en/of past bestaande producties daarvoor aan. Hij kiest de muziek en het (theater)materiaal en gebruikt zijn specifieke expertise op het gebied van dans en entertainment. Hij koppelt regelmatig terug met de opdrachtgever. | | |
| Gewenst resultaat | Een gecreëerde choreografie voor een (kleine) podiumpresentatie, afgestemd op de wensen van de opdrachtgever. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De danser geeft de podiumpresentatie meestal vorm op basis van bestaand materiaal, maar doet dat op zo'n wijze dat er een nieuwe, originele, op de vraag afgestemde presentatie ontstaat. | <ul style="list-style-type: none"> Creativiteit en improvisatievermogen Kennis van bestaand repertoire en dansstijlen Kennis van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van dans Toepassen van danstechnieken (klassiek, modern, jazzballet, breakdance) Toepassen van gevraagde danstechnieken (klassiek, modern, jazzballet, breakdance) Vertalen van de wens van de klant |
| Gedrevenheid en ambitie tonen | <ul style="list-style-type: none"> Successen willen boeken Uitdagingen aanvaarden Geestdrift tonen | De danser gaat gemotiveerd uitdagingen aan, waarbij hij de wil toont om succesvol te zijn en een sterke mate van betrokkenheid en enthousiasme uitstraalt, waardoor hij successen behaalt. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De danser kiest op basis van het te creëren werk de geschikte materialen of kleding, rekening houdend met de karakteristieken van het materiaal en/of kleding, met als doel de dans qua uiting te versterken. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden | Tijdens het maken van een choreografie werkt de danser continu conform de afspraken die zijn gemaakt met de opdrachtgever over het te bereiken resultaat van de productie en checkt regelmatig gedurende de opname of het tussenproduct en uiteindelijk de volledige opname, voldoet aan de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De danser richt zich tot in detail op het maken van een choreografie van hoge artistieke en technische kwaliteit, zodat hij voldoet aan de kwaliteitseisen die de opdrachtgevers, dan wel hijzelf, aan het product stellen. | |

| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
|--|---|---|--|
| 2.2 werkproces: Zet ideeën, concepten en/of scripts om in een voorstelling/concrete producten | | | |
| Omschrijving | De danser bespreekt de voorgenomen activiteiten met de choreograaf en/of project- en/of marketingmanager, ontvangt instructies en aanwijzingen van de choreograaf en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. Hij zoekt en creëert vervolgens individueel en/of samen met collega-dansers een dansante vorm voor de inhoud van de voorstelling op basis van ontvangen ideeën, concepten en choreografie. De danser geeft het choreografieconcept zichtbaar vorm. | | |
| Gewenst resultaat | Kwalitatief goede interpretaties en uitbeeldingen van ideeën, concepten en choreografie, conform afspraken met/ideeën van anderen. Een persoonlijk ontwikkelde stijl. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen | De danser bespreekt de inhoud van de uit te voeren voorstelling uitvoerig met de choreograaf en andere betrokkenen, zodat hij goed op de hoogte is van de eisen die de choreograaf of een andere betrokkene stelt aan de voorstelling en zijn individuele performance daarin, en maakt daarover duidelijke afspraken. | <ul style="list-style-type: none"> Creativiteit en improvisatievermogen Inlevingsvermogen Kennis van bestaand repertoire en dansstijlen |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De danser gebruikt op gevarieerde wijze zijn lichaam, houding en gebaar om individueel en/of samen met anderen de gewenste interpretatie van ideeën, concepten en choreografie vorm te geven. | |
| Creëren en innoveren | <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen | De danser zoekt en creëert op basis van ontvangen ideeën, concepten en choreografie individueel en/of samen met collega dansers een dansante vorm voor de inhoud van de voorstelling en probeert deze uit, waarbij hij zijn persoonlijke stijl inbrengt en het choreografieconcept zichtbaar vorm geeft. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen | De danser ontvangt instructies en aanwijzingen van de choreograaf en andere betrokkenen, en volgt deze nauwgezet op, waardoor gewaarborgd wordt dat de inbreng van de danser in de voorbereiding van de voorstelling in overeenstemming is met de ideeën van de choreograaf en andere betrokkenen | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
| 2.3 werkproces: Repeteert materiaal en eigen inbreng individueel | | | |
| Omschrijving | De danser maakt zich choreografie en aanvullende informatie tijdig eigen, en memoreert deze, ter voorbereiding op de afgesproken repetitieperiode. | | |
| Gewenst resultaat | Choreografie en aanvullende informatie zijn op tijd bestudeerd en gememoreerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De danser bestudeert choreografie en andere aanvullende informatie voor zijn rol grondig en memoreert deze snel en foutloos, ten behoeve van een goede voorbereiding op de repetitiefase. | <ul style="list-style-type: none"> Afspraken nakomen Memoreren van choreografie en aanvullende informatie |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen | De danser stemt het tijdstip van bestuderen en memoreren van materiaal af op de afgesproken repetitieperiode, zodat hij goed voorbereid aan de repetitie kan deelnemen. | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Kerntaak 2 Bereidt de voorstelling/uitvoering voor | | | |
| 2.4 werkproces: Repeteert in groepsverband | | | |
| Omschrijving | De danser past danstechnieken toe in de voorbereiding van de voorstelling en draagt zodoende bij aan het totale product van de groep c.q. het gezelschap met het oog op het einddoel. Hij oefent de gewenste danspassen op de bijbehorende muziek, zoals door de choreograaf aangegeven en stemt eventueel zijn eigen inbreng af op zijn danspartner en collega dansers. Hij werkt professioneel samen met alle betrokkenen. | | |
| Gewenst resultaat | In de voorbereiding op de uitvoering van de productie is de gewenste individuele en/of groeps kwaliteit ten aanzien van samenwerking en danstechnieken geleverd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan de groep | In het geval de danser de voorstelling samen met collega's oefent, geeft hij er blijk van aanspreekbaar te zijn op zijn eigen aandeel tijdens de repetities en reageert hij professioneel op de anderen, zodat de gewenste kwaliteit in de repetitiefase wordt geleverd. | <ul style="list-style-type: none"> Aanwijzingen opvolgen In teamverband werken Ontspannings- en concentratiemethoden Toepassen van danstechnieken (klassiek, modern, jazzballet, breakdance) Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; fysiek en mentaal |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen | De danser maakt zich choreografie en andere aanvullende informatie voor zijn rol snel en foutloos eigen, ten behoeve van een vlot lopende repetitiefase. Daarna oefent hij individueel of samen met collega's onderdelen van de voorstelling, waarbij hij de gewenste danstechnieken toepast, net zo lang tot de totale voorstelling en zijn inbreng daarin op uitvoeringsniveau is gebracht. Gedurende de totale repetitiefase houdt de danser zijn conditie op het noodzakelijke peil. | |
| Kwaliteit leveren | <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen | De danser richt zich in alle fasen van de repetitie op het neerzetten van een dansprestatie op een zo hoog mogelijk niveau en accepteert dus nooit dat zijn prestaties kwalitatief beneden de maat blijven, waardoor hij een optimale bijdrage levert aan het vormgeven van een goede voorstelling. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen | Ten behoeve van een efficiënte voorbereiding op de uitvoering zorgt de danser ervoor dat hij altijd op tijd en goed voorbereid aanwezig is bij de repetities, ongeacht omstandigheden die dit bemoeilijken. | |

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer

Proces-competentie-matrix Dans

| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | Bedrijven en activiteiten initiëren | Aansturen | Begeleiden | Aandacht en begrip tonen | Samenwerken en overleggen | Ethisch en integer handelen | Relaties bouwen en netwerken | Overtuigen en beïnvloeden | Presenteren | Formuleren en rapporteren | Vakdeskundigheid toepassen | Materialen en middelen inzetten | Analyseren | Onderzoeken | Creëren en innoveren | Leren | Plannen en organiseren | Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | Kwaliteit leveren | Instructies en procedures opvolgen |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| 3.2 | Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op | | | | | | | | | x | | x | x | | | | | | x | | x |
| 3.3 | Evalueert de voorstelling/producten | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | |
| 3.4 | Mixt en regelt geluid af | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Dans

| | | | |
|--|---|--|---|
| Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer | | | |
| 3.1 werkproces: Bereidt zich voor op de voorstelling/uitvoering van producten | | | |
| Omschrijving | De danser oriënteert zich op de dansvloer, ruimte en omgeving en maakt zich de werkplek eigen. Hij doet aan warming-up, zowel fysiek als mentaal. Tevens verzorgt hij zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime en haardracht. Hij concentreert zich zorgvuldig op de dansvoorstelling. | | |
| Gewenst resultaat | De danser is tijdig op de voorstellingslocatie, voorafgaand aan de dansuitvoering en optimaal voorbereid. | | |
| 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 danser verkent de uitvoeringslocatie, zowel wat de fysieke ruimte als de sfeer betreft, waarna hij danspassen oefent en zich concentreert op zijn rol in de voorstelling, waardoor hij lichamelijk en geestelijk optimaal is voorbereid op de voorstelling. | <ul style="list-style-type: none"> Ontspannings- en concentratiemethoden Toepassen van grime en visagie Uiterlijke verzorging Warming-up vaardigheden; fysiek |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De danser verzorgt zijn uiterlijk, waaronder kostuums, grime, haardracht en schoeisel, en gaat zorgvuldig om met de beschikbare materialen en middelen, zodat ze gedurende langere tijd meegaan. | |

Kerntaak 3 Zet de voorstelling/uitvoering neer**3.2 werkproces: Voert de voorstelling of uitvoering uit/levert de producten op**

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

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

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door de kenniscentra ECABO, GOC en Calibris. Er zijn enkele wijzigingen aangebracht t.o.v. het dossier 2009-2010, zie 2.5.

Het kwalificatiedossier 2010-2011 is op een aantal punten aangepast ten opzichte van het kwalificatiedossier Artiest 2009-2010. Deze wijzigingen zijn voortgekomen uit de opdracht van OCW om te komen tot een reductie van ondoelmatige overlap. De gevraagde ontwikkelingslag is tevens aangegrepen om meerdere verbetervoorstellen van de kant van het onderwijs te realiseren..

Historie

Dossier 2005 - 2006

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

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

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

- Adviseur College van Bestuur Albeda College. Danseres. Werkzaam geweest in ondersteunende organisatie cultuureducatie.
- Onderwijscoördinator ROC Friese Poort. Amateur muzikant.
- Docent Drama bij het ROC Tilburg. Theaterproducties in eigen beheer.
- Docent dans bij het Deltion College Danseres. Eigen balletschool. Gespecialiseerd in Chinese danskunst.
- Acteur/muzikant, werkzaam bij Theater Kikker.
- Docent muziek Deltion College Zwolle
- Musicalartiest en directeur Frank Sanders Academie.
- Acteur en docent Frank Sanders Academie

Iedere vertegenwoordiger heeft gebruik gemaakt van zijn eigen netwerk in de branche.

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

Dossier 2007-2008 / 2008-2009 / 2009-2010

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

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

Vertegenwoordigers experimenteercluster Artiest:

Beleidsmedewerkers, coördinatoren, docenten en afdelingsdirecteuren van de 19 aan het experimenteercluster Artiest deelnemende ROC's.

Vertegenwoordigers brancheorganisaties:
VECTA: Beleidsmedewerkster
ABC: Directielid

Dossier 2010-2011

Er stonden geen grote aanpassingen in de planning. Naar aanleiding van de opdracht van OCW om te komen tot reductie van overlap, is een werkgroep vanuit de scholen gevormd. De samenstelling van deze werkgroep bestond uit vertegenwoordigers van 5 scholen (Albeda College, ROC van Amsterdam, ROC Midden Brabant, Noorderpoort College, Deltion College) die voldeden aan de volgende criteria: meerjarig aanbieder van de opleiding (examenervaring), praktijkdocent (en bij voorkeur tevens eigen beroepspraktijk in artiestenbranche), spreiding over disciplines. Deze werkgroep is gevormd vanuit het Experimentcluster Artiest en heeft twee uitgebreide werkbijeenkomsten gehouden. Het resultaat is voorgelegd aan het nieuw opgerichte Arta (BTG Achterban Raadpleging Artiesten) op een bijeenkomst voor alle artiestenopleidingen. Daar ontstond met name discussie over het samenvoegen van de uitstromen Muziek en Sounddesign, daarbij ging het om de inhoud (in hoeverre gebruiken alle muzikanten technologie en in hoeverre doen we specialisten tekort) en de uitvoerbaarheid (op redelijk korte termijn).

Toetsing door het Coördinatiepunt leverde op dat het dossier Artiest nog niet aan de eis tot goed onderscheiden uitstromen voldoet. Onderwijs en branche hechten sterk aan de huidige uitstromen vanwege de herkenbaarheid in de markt, het geheel samenvoegen van uitstromen is daarom geen optie. Het meer discriminerend maken wordt echter ingeperkt door de structuur van de huidige bcp's. Deze zijn destijds vanuit 1 ontwikkelkader beschreven en dat belemmert het aanbrengen van grote verschillen. In het dossier 2010-2011 zijn de meeste verschillen daarom op detailniveau te vinden.

D.d. 22 november '09 is hierover een gesprek gevoerd met het Coördinatiepunt. Daarin is afgesproken dat het dossier 2010-2011 als een tussenstap wordt gezien. In 2010 zullen de bcp's worden geactualiseerd, ook in relatie tot het geplande arbeidsmarkt- en schoolverlatersonderzoek. In 2012 zullen de resultaten worden verwerkt in een nieuw dossier. Deze stapsgewijze aanpak kan ervoor zorgen dat er een lang houdbaar dossier komt, waarin de uitstromen goed onderbouwd en onderscheidend zijn.

Betrokken Paritaire Commissies
Paritaire commissie ECABO:

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

Paritaire commissie GOC:

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

Paritaire commissie Calibris:

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

2.2 Verwantschap

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

- Acteur
- Musicalartiest
- Muzikant/Sounddesigner
- Danser.

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

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

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

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

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

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

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

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

Overeenkomsten:

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

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

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Dossier 2005 - 2006

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

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

- De competenties 'maken van een podiumpresentatie' en 'organiseren van een podiumpresentatie' zijn toegevoegd.

Dat is gedaan om het zelfstandig ondernemen in de kwalificatie-eisen te onderstrepen, zowel aan de inhoudelijke (een concept/een aanbod kunnen ontwikkelen) als aan de zakelijke kant.

- De competentie 'meewerken aan pr en promotionele activiteiten' werd omgebogen in het belang van de artiest (in het BCP is geredeneerd vanuit het bedrijfsbelang). De druk vanuit opdrachtgevers om commerciële nevenactiviteiten te verrichten is groot, maar de artiest moet juist leren zijn eigen belangen goed af te wegen.

- De competentie 'een workshop uitvoeren' is toegevoegd omdat het geven van workshops een belangrijke bron van neveninkomsten is voor artiesten. In de beheersingscriteria is duidelijk tot uitdrukking gebracht dat er geen programmerende of didactische kwaliteiten gevraagd worden, wel een vakgerichte workshop die goed is georganiseerd.

- De ondernemerscompetenties zijn begrensd tot administratie, beperkte boekhouding, een ondernemersplan kunnen opstellen en eventueel subsidies verwerven.

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

Dossier 2007 - 2008

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

Dossiers 2008 – 2009 / 2009 – 2010

De wijzigingen in de dossiers waren minimaal. Rekenen en wiskunde werden toegevoegd.

Dossier 2010 – 2011

Het dossier is nog steeds gebaseerd op dezelfde vier bcp's. Waar muziek en sounddesign twee uitstromen waren op basis van 1 bcp, is dat in dit dossier weer 1 uitstroom geworden, om daarmee een bijdrage te leveren aan het terugdringen van overlap in de CKS.

Bij de ontwikkeling van meer discriminerende uitstromen stuiten we op het gegeven dat de bcp's vanuit 1 perspectief het artiestenberoep zijn ontwikkeld, met nadruk op de overeenkomsten en minder op de verschillen.

Dat was toentertijd een logische aanpak, nu belemmert het om de uitstromen preciezer te onderscheiden van elkaar.

Dossier 2011-2012

Bovenstaande vertaalslag vormt ook nog steeds de basis van het dossier 2011-2012. Gedurende 2011 wordt gewerkt aan geactualiseerde bcp's. Mogelijk dat deze bcp's van invloed gaan zijn op het dossier 2012-2013.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Drama

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Drama zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 3F in het domein Mondelinge taalvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Gesprekken voeren (3F): Stemt ideeën tijdig en regelmatig af met collega's. *Kan zonder moeite gesprekken voeren met meerdere doelen; kan afwijkingen van het doel inbrengen en accepteren zonder de draad kwijt te raken.*

•Luisteren (3F): Ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en/of andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. *Kan luisteren naar een variatie van teksten over onderwerpen uit de (beroeps) opleiding; kan uitleg en instructies over concrete en abstracte onderwerpen begrijpen; kan een oordeel geven over de waarde en de betrouwbaarheid van de gegeven informatie.*

•Spreeken (3F): Geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten. *Kiest in formele en informele situaties zonder moeite de juiste taalvariant. Kan spontaan afwijken van een voorbereide tekst en ingaan op belangwekkende punten die vanuit het publiek worden aangedragen.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Lezen van subsidievoorwaarden en fondsen. *Kan informatieve teksten lezen, zoals voorlichtingsmateriaal, brochures van instanties (met meer formeel taalgebruik), maar ook krantenberichten, zakelijke correspondentie in relatie tot het eigen werkterrein.*

•Bestudeert (teksten en ander) aanvullende informatie voor zijn rol grondig. *Trekt conclusies naar aanleiding van een (deel van de) tekst. Trekt conclusies over de intenties, opvattingen en gevoelens van de auteur.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Schrijfvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Schrijft sollicitatiebrieven. *Kan samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige lineaire opbouw over vertrouwde onderwerpen; kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke teksten produceren.*

•Schrijft persberichten. *Kan berichten schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie wordt overgebracht; past woordgebruik en toon aan het publiek aan; gebruikt titel en tekstkopjes;*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Taalverzorging en -beschouwing komt feitelijk in alle bovenstaande voorbeelden voor.

De aangegeven taalniveaus Nederlands voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Drama zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

Verantwoording beroepsniveau Rekenen

De keuze voor het niveau 3F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De acteur verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De acteur moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen, gehele en decimale getallen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De acteur verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De acteur moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een voorstelling/programma goed af te stemmen.*
- De acteur maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De acteur moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een workshop goed in te delen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De acteur verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De acteur moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De acteur maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De acteur moet in staat kunnen zijn om de inhoud van een workshop goed in te plannen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De acteur verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De acteur moet in staat kunnen zijn om de ruimte, het podium qua afmetingen en oppervlakte uit eenvoudige tekeningen, foto's, beschrijvingen of bezichtigingen in te kunnen schatten. Wat is de bewegings- en speelruimte, dit in verhouding tot de benodigde materialen en attributen voor de voorstelling, interpretatie van 2D/3D en hierbij rekening houdend met tijdsaspecten.*
- De acteur maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De acteur moet in staat kunnen zijn om de beschikbare ruimte (afmetingen) en materialen (omvang en aantallen) juist af te stemmen op het aantal deelnemers van zijn geplande workshop.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De acteur bereidt de publicitaire en/of promotionele activiteit voor. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders, portfolio's e.d. *De acteur houdt rekening met de verbanden tussen de verschillende promotionele activiteiten waarbij diverse informatie (zoals o.a. plaats, tijd, kosten, afstand) gecombineerd wordt.*
- Voor het verwerven van werk c.q. opdrachten maakt de acteur een plan van aanpak waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. *De acteur is in staat om numerieke informatie uit diverse formulieren, schema's, tabellen e.d. te analyseren, te interpreteren en kritisch te beoordelen, zeker als het gaat om de eigen situatie zoals werkgelegenheid in de sector.*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Moderne vreemde talen - MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Drama zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B2
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: B1
- Schrijven: B1

Toelichting:

De keuze voor het niveau B2 in het domein Luisteren is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

·Ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en/of choreograaf en/of muzikaal leider en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. *Teksten hebben betrekking op concrete en abstracte onderwerpen uit professionele leven; spreker spreekt in standaardtaal en in normaal tempo.*

·Inventariseert de verwachtingen van de opdrachtgever. *Teksten hebben betrekking op concrete en abstracte onderwerpen uit professionele leven; spreker spreekt in standaardtaal en in normaal tempo.*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Lezen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

·Lezen van subsidievoorwaarden en fondsen. *Werkgerelateerde onderwerpen; teksten zijn goed gestructureerd.*

·Bestudeert (teksten en ander) aanvullende informatie voor zijn rol grondig. *Werkgerelateerde onderwerpen; teksten kunnen langer zijn.*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Gesprekken voeren is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

·Legt actief contact met voor zijn levensonderhoud belangrijke personen. *Vertrouwde werkgerelateerde onderwerpen; woordenschat toereikend voor werkgerelateerde onderwerpen; is goed te volgen.*

·Evalueert met collega's de voorstelling. *Vertrouwde werkgerelateerde onderwerpen; woordenschat toereikend; kan gedeeltelijk herhalen wat iemand gezegd heeft*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Spreeken is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

·Geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten. *Spreker is goed te volgen (uitspraak duidelijk verstaanbaar, woordenschat toereikend).*

·Presenteert zichzelf (tijdens audities en sollicitatiegesprekken). *Spreker is goed te volgen (uitspraak duidelijk verstaanbaar, woordenschat toereikend). Redelijk accuraat gebruik van frequente 'routines', zoals jezelf voorstellen.*

De keuze voor het niveau B1 in het domein Schrijven is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

·Schrijft sollicitatiebrieven. *Vertrouwde werkgerelateerde onderwerpen; redelijk correct gebruik van frequente 'routines' en patronen die horen bij voorspelbare situaties (sollicitatiebrief is goed voor te bereiden).*

·Schrijft persberichten. *Vertrouwde werkgerelateerde onderwerpen; woordenschat toereikend voor werkgerelateerde onderwerpen en actuele gebeurtenissen.*

2.4.2 Musical

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Musical zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 3F in het domein Mondelinge taalvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Gesprekken voeren (3F): Stemt ideeën tijdig en regelmatig af met collega's. *Kan zonder moeite gesprekken voeren met meerdere doelen; kan afwijkingen van het doel inbrengen en accepteren zonder de draad kwijt te raken.*

•Luisteren (3F): Ontvangt instructies en aanwijzingen van de regisseur en/of choreograaf en/of muzikaal leider en andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. *Kan luisteren naar een variatie van teksten over onderwerpen uit de (beroeps) opleiding; kan uitleg en instructies over concrete en abstracte onderwerpen begrijpen; kan een oordeel geven over de waarde en de betrouwbaarheid van de gegeven informatie.*

•Spreken (3F): Geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten. *Kiest in formele en informele situaties zonder moeite de juiste taalvariant. Kan spontaan afwijken van een voorbereide tekst en ingaan op belangwekkende punten die vanuit het publiek worden aangedragen.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Lezen van subsidievoorwaarden en fondsen. *Kan informatieve teksten lezen, zoals voorlichtingsmateriaal, brochures van instanties (met meer formeel taalgebruik), maar ook krantenberichten, zakelijke correspondentie in relatie tot het eigen werkterrein.*

•Bestudeert (teksten en ander) aanvullende informatie voor zijn rol grondig. *Trekt conclusies naar aanleiding van een (deel van de) tekst. Trekt conclusies over de intenties, opvattingen en gevoelens van de auteur.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Schrijfvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Schrijft sollicitatiebrieven. *Kan samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige lineaire opbouw over vertrouwde onderwerpen; kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke teksten produceren.*

•Schrijft persberichten. *Kan berichten schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie wordt overgebracht; past woordgebruik en toon aan het publiek aan; gebruikt titel en tekstkopjes;*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Taalverzorging en -beschouwing komt feitelijk in alle bovenstaande voorbeelden voor.

De aangegeven taalniveaus Nederlands voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Musical zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

Verantwoording beroepsniveau Rekenen

De keuze voor het niveau 3F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De musicalartiest verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De musicalartiest moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen, gehele en decimale getallen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De musicalartiest verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De musicalartiest moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een musical goed af te stemmen.*
- De musicalartiest maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De musicalartiest moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een workshop goed in te delen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De musicalartiest verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De musicalartiest moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De musicalartiest maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De musicalartiest moet in staat kunnen zijn om de inhoud van een workshop goed in te plannen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De musicalartiest verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De musicalartiest moet in staat kunnen zijn om de ruimte, het podium qua afmetingen en oppervlakte uit eenvoudige tekeningen, foto's, beschrijvingen of bezichtigingen in te kunnen schatten. Wat is de bewegings- en speelruimte, dit in verhouding tot de benodigde materialen en attributen voor de musicalvoorstelling waarbij ook rekening gehouden wordt met tijdsaspecten.*
- De musicalartiest maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De musicalartiest moet in staat kunnen zijn om de beschikbare ruimte (afmetingen) en materialen (kleding, attributen, omvang en aantallen) juist af te stemmen op het aantal deelnemers van zijn geplande workshop.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De musicalartiest bereidt de publicitaire en/of promotionele activiteit voor. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders, portfolio's e.d. *De musicalartiest houdt rekening met de verbanden tussen de verschillende promotionele activiteiten waarbij diverse informatie (zoals o.a. plaats, tijd, kosten, afstand) gecombineerd wordt.*
- Voor het verwerven van werk c.q. opdrachten maakt de musicalartiest een plan van aanpak waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. *De musicalartiest is in staat om numerieke informatie uit diverse formulieren, schema's, tabellen e.d. te analyseren, te interpreteren en kritisch te beoordelen, zeker als het gaat om de eigen situatie zoals werkgelegenheid in de sector.*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Moderne vreemde talen - MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Musical zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B2
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: B1
- Schrijven: B1

Toelichting:
Zie paragraaf 2.4.1 voor toelichting

2.4.3 Muziek

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Muziek zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 3F in het domein Mondelinge taalvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Gesprekken voeren (3F): Stemt ideeën tijdig en regelmatig af met collega's. *Kan zonder moeite gesprekken voeren met meerdere doelen; kan afwijkingen van het doel inbrengen en accepteren zonder de draad kwijt te raken.*

•Luisteren (3F): Ontvangt instructies en aanwijzingen van de muzikaal leider, producer, bandleiden en/of andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. *Kan luisteren naar een variatie van teksten over onderwerpen uit de (beroeps) opleiding; kan uitleg en instructies over concrete en abstracte onderwerpen begrijpen; kan een oordeel geven over de waarde en de betrouwbaarheid van de gegeven informatie.*

•Spreken (3F): Geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten. *Kiest in formele en informele situaties zonder moeite de juiste taalvariant. Kan spontaan afwijken van een voorbereide tekst en ingaan op belangwekkende punten die vanuit het publiek worden aangedragen.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Lezen van subsidievoorwaarden en fondsen. *Kan informatieve teksten lezen, zoals voorlichtingsmateriaal, brochures van instanties (met meer formeel taalgebruik), maar ook krantenberichten, zakelijke correspondentie in relatie tot het eigen werkterrein.*

•Bestudeert (teksten en ander) aanvullende informatie voor zijn rol grondig. *Trekt conclusies naar aanleiding van een (deel van de) tekst. Trekt conclusies over de intenties, opvattingen en gevoelens van de auteur.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Schrijfvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Schrijft sollicitatiebrieven. *Kan samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige lineaire opbouw over vertrouwde onderwerpen; kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke teksten produceren.*

•Schrijft persberichten. *Kan berichten schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie wordt overgebracht; past woordgebruik en toon aan het publiek aan; gebruikt titel en tekstkopjes;*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Taalverzorging en -beschouwing komt feitelijk in alle bovenstaande voorbeelden voor.

De aangegeven taalniveaus Nederlands voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Muziek zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

Verantwoording beroepsniveau Rekenen

De keuze voor het niveau 3F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De muzikant verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De muzikant moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen, gehele en decimale getallen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De muzikant verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De muzikant moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een optreden/programma goed af te stemmen.*
- De muzikant maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De muzikant moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een workshop goed in te delen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De muzikant verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De muzikant moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De muzikant maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De muzikant moet in staat kunnen zijn om de inhoud van een workshop goed in te plannen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De muzikant verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De muzikant moet in staat kunnen zijn om de ruimte, het podium qua afmetingen en oppervlakte uit eenvoudige tekeningen, foto's, beschrijvingen of bezichtigingen in te kunnen schatten. Wat is de bewegings- en speelruimte, dit in verhouding tot de benodigde materialen, instrumenten en apparatuur voor de voorstelling en hierbij ook rekening houdend met tijdsaspecten.*
- De muzikant maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De muzikant moet in staat kunnen zijn om de beschikbare ruimte (afmetingen) en materialen (instrumenten, apparatuur, lichten e.d.) juist af te stemmen op het aantal deelnemers van zijn geplande workshop.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De muzikant bereidt de publicitaire en/of promotionele activiteit voor. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders, portfolio's e.d. *De muzikant houdt rekening met de verbanden tussen de verschillende promotionele activiteiten waarbij diverse informatie (zoals o.a. plaats, tijd, kosten, afstand) gecombineerd wordt.*
- Voor het verwerven van werk c.q. opdrachten maakt de muzikant een plan van aanpak waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. *De muzikant is in staat om numerieke informatie uit diverse formulieren, schema's, tabellen e.d. te analyseren, te interpreteren en kritisch te beoordelen, zeker als het gaat om de eigen situatie zoals werkgelegenheid in de sector.*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Moderne vreemde talen - MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Muziek zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B2
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: B1
- Schrijven: B1

Toelichting:

Zie paragraaf 2.4.1 voor toelichting

2.4.4 Dans

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Dans zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De keuze voor het niveau 3F in het domein Mondelinge taalvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Gesprekken voeren (3F): Stemt ideeën tijdig en regelmatig af met collega's. *Kan zonder moeite gesprekken voeren met meerdere doelen; kan afwijkingen van het doel inbrengen en accepteren zonder de draad kwijt te raken.*

•Luisteren (3F): Ontvangt instructies en aanwijzingen van de dansinstructeur, choreograaf en/of andere betrokkenen en maakt daarover afspraken. *Kan luisteren naar een variatie van teksten over onderwerpen uit de (beroeps) opleiding; kan uitleg en instructies over concrete en abstracte onderwerpen begrijpen; kan een oordeel geven over de waarde en de betrouwbaarheid van de gegeven informatie.*

•Spreken (3F): Geeft duidelijk feedback en advies aan de cursisten. *Kiest in formele en informele situaties zonder moeite de juiste taalvariant. Kan spontaan afwijken van een voorbereide tekst en ingaan op belangwekkende punten die vanuit het publiek worden aangedragen.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Lezen van subsidievoorwaarden en fondsen. *Kan informatieve teksten lezen, zoals voorlichtingsmateriaal, brochures van instanties (met meer formeel taalgebruik), maar ook krantenberichten, zakelijke correspondentie in relatie tot het eigen werkterrein.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Schrijfvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Schrijft sollicitatiebrieven. *Kan samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige lineaire opbouw over vertrouwde onderwerpen; kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke teksten produceren.*

•Schrijft persberichten. *Kan berichten schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie wordt overgebracht; past woordgebruik en toon aan het publiek aan; gebruikt titel en tekstkopjes;*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

•Taalverzorging en -beschouwing komt feitelijk in alle bovenstaande voorbeelden voor.

De aangegeven taalniveaus Nederlands voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Dans zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

Toelichting:

Verantwoording beroepsniveau Rekenen

De keuze voor het niveau 3F in het domein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De danser verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De danser moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen, gehele en decimale getallen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De danser verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De danser moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een dansvoorstelling goed af te stemmen.*
- De danser maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De danser moet in staat kunnen zijn om de tijdsduur van een workshop goed in te delen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De danser verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven, verzamelt binnenkomende facturen en schrijft nota's voor verrichte werkzaamheden. *De danser moet in complexere situaties rekenprocedures kunnen toepassen. Hierbij moet hij o.a. letten op schrijfwijze, btw berekeningen en gebruik maken van rekenmachines en/of spreadsheets.*
- De danser maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De danser moet in staat kunnen zijn om de inhoud van een workshop goed in te plannen en af te stemmen op het aantal deelnemers.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De danser verzamelt informatie voor een kleine podiumpresentatie. *De danser moet in staat kunnen zijn om de ruimte, de dansvloer qua afmetingen en oppervlakte uit eenvoudige tekeningen, foto's, beschrijvingen of bezichtigingen in te kunnen schatten. Hij houdt o.a. rekening met aspecten zoals: Wat is de bewegingsruimte, de vorm van de vloer en past de uitvoering op de beschikbare dansvloer?*
- De danser maakt een inhoudelijk plan voor een workshop waarna hij de workshop plant en organiseert. *De danser moet in staat kunnen zijn om de beschikbare ruimte (afmetingen) en materialen (danskleding, attributen) juist af te stemmen op het aantal deelnemers van zijn geplande workshop.*

De keuze voor het niveau 3F in het domein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenvaardigheden:

- De danser bereidt de publicitaire en/of promotionele activiteit voor. Hij werkt mee aan publiciteit en maakt gebruik van websites, folders, portfolio's e.d. *De danser houdt rekening met de verbanden tussen de verschillende promotionele activiteiten waarbij diverse informatie (zoals o.a. plaats, tijd, kosten, afstand) gecombineerd wordt.*
- Voor het verwerven van werk c.q. opdrachten maakt de danser een plan van aanpak waarbij hij de kansen onderzoekt en benut voor arbeidsmogelijkheden in de nabije toekomst. *De danser is in staat om numerieke informatie uit diverse formulieren, schema's, tabellen e.d. te analyseren, te interpreteren en kritisch te beoordelen, zeker als het gaat om de eigen situatie zoals werkgelegenheid in de sector.*

De aangegeven rekenniveaus voor de beroepsuitoefening komen overeen met de in het *Referentiekader taal en rekenen* vastgestelde algemene niveaus voor een mbo niveau 4 opleiding.

Moderne vreemde talen - MVT naar keuze

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Dans zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B2
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: B1
- Schrijven: B1

Toelichting:

Zie paragraaf 2.4.1 voor toelichting

2.5 Discussiepunten

Taalniveau

Om het dossier een 'plus' te geven richting hbo kunstopleidingen is gekozen voor een hoog taalniveau. Presentatie, reflectie, close-reading, het zich eigen kunnen maken van de context van een rol of opdracht vereisen veel aandacht voor de Nederlandse taal. Daarom is gekozen voor een niveau C1. In de loop van de jaren bleek dit niveau zeker voor Dansers en Muzikanten een struikelblok. In het dossier 2010-2011 is de minimumeis voor alle uitstromen op B2 gesteld. De aanbeveling is om dat met name voor de uitstroom Drama te zien als minimumeis, die zeker waar doorstroom naar het HBO aan de orde is, in de opleiding nog uitgebreid mag worden.

Certificeerbare eenheden

Er zijn in het dossier Artiest geen certificeerbare eenheden vastgesteld. De reden daarvoor is dat de inhoud van alle kerntaken en werkprocessen per uitstroom onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden en los van elkaar dus geen arbeidsmarktrelevantie hebben. Het onderhouden van het eigen werkterrein is altijd gerelateerd aan de discipline van een gekozen uitstroom (diploma). Het voorbereiden en uitvoeren van een voorstelling/productie zijn ook niet los van elkaar te zien. Bij het scholenveld bestaat echter wel een wens te komen tot keuze-eenheden om recht te kunnen doen aan combinatiemogelijkheden.

Muziek en sound design

De uitstroom Muziek sounddesign is in het dossier 2007-2008 als aparte uitstroom opgenomen in het kwalificatiedossier. Dat is een wijziging t.o.v. het kwalificatiedossier Artiest 2005-2006, waarin de uitstroombifferentiatie Sounddesign alleen gevolgd kan worden in combinatie met de uitstroom Muziek. Door het experimentercluster Artiest is op deze wijziging aangedrongen, gezien de technologische (digitale) ontwikkelingen in de muzikale kunstensector.

In het dossier 2010-2011 is deze beslissing weer teruggedraaid. Argumenten daarvoor zijn: teveel overlap in werkprocessen en in de huidige beroepspraktijk dient iedere muzikant het nodige te weten van muziektechnologie. Hiermee wordt bijgedragen aan de opdracht tot het terugdringen van overlap. Bij deze keuze zijn de wel de volgende kanttekeningen geplaatst: de context en personen verschillen sterk (spanning tussen accent op podiumpresentatie dan wel op de componeer/arrangeerkwaliteiten, praktische gevolgen voor opleidingen (Oer, Proeve, externe presentatie).

Het verzorgen van workshops

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

Dit uitgangspunt is bij de ontwikkeling van het dossier 2010-2011 opnieuw in discussie geweest, met als uitkomst vast te houden aan bovenstaand uitgangspunt.

Ontwikkende markt mbo-Artiest

Mbo-artiesten is een nieuw fenomeen in de markt. Hoe zal de markt op deze nieuwe groep reageren? In de experimenterperiode (en daarna) wordt onderzoek verricht door de gezamenlijke kenniscentra naar de uitstroom van MBO cursisten Artiest. Dat zal mede sturing geven aan de ontwikkeling van het dossier. Uitstroom richting HBO wordt hierin meegenomen. Discussiepunten m.b.t. het vmbo zijn er niet geweest.

Dossier 2011-2012

De staatssecretaris OCW heeft op 18 juni 2010 via een brief de kenniscentra verzocht om in deel B de door het Ministerie OCW voorgestelde generieke eisen aan Engels voor mbo 4-opleidingen op te nemen. De kenniscentra ECABO, GOC en Calibris hebben echter gezamenlijk besloten deze informatie niet in deel B op te nemen, aangezien de kenniscentra enkel verantwoordelijk zijn voor het vaststellen van de beroepsinhoud en niet het voor verplichtend vaststellen van generieke eisen. Wel raden wij de onderwijsinstellingen aan alvast rekening te houden met de voorgestelde eisen aan Engels voor mbo 4-opleidingen. De verwachting is namelijk dat vanaf 2012-2013 de voorgestelde eisen alsnog onlosmakelijk aan de kwalificatiedossiers verbonden worden.

De door het Ministerie voorgestelde eisen aan Engels worden het ERK-niveau B1 voor de vaardigheden lezen en luisteren. Voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven wordt het ERK-niveau A2 van toepassing.

2.6 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 kwalificaties, 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. |

- taal- en rekenniveaus zijn opgenomen in deel D en onderbouwd met voorbeelden gebaseerd op beroepshandelingen.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

| Onderwerp | Actie | Wie | Wanneer |
|---|---|---|--|
| Onderhoud kwalificatiestructuur | Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering BCP's, trends en innovaties binnen beroep en sector, alsmede monitoring en evaluatie dossiers onder stakeholders uit zowel onderwijs als bedrijfsleven, en verwerking (mogelijke) aanpassingen format en/of Toetsingskader in het dossier. | ECABO, GOC en Calibris in overleg met beroepsonderwijs en het beroepenveld. | Wanneer nodig, maar minimaal eens per zes jaar. |
| Doorstroom mbo-hbo | In de experimenteerperiode en daarna wordt onderzoek verricht door de gezamenlijke kenniscentra naar de uitstroom van MBO cursisten Artiest naar het HBO. | ECABO, GOC en Calibris in samenwerking met de experimenteerscholen. | 2009 en verder (in ieder geval t/m 2011-2012) |
| Klanttevredenheid van dossiergebruikers | Ieder kenniscentrum in het samenwerkingsverband heeft een eigen kwaliteitszorgsysteem. Dat systeem wordt gevolgd waar het gaat om interne procedures, bijvoorbeeld afspraken over interne communicatie en de procedure van advisering en vaststelling over en van kwalificatiedossiers door de Paritaire Commissie en het Algemeen Bestuur. In het kader van de samenwerking is een evaluatiemonitor Artiest ontwikkeld. Deze voorziet in periodieke inventarisatie van: - kengetallen over ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en in het onderwijs - tevredenheid en draagvlak van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven - knelpunten en wensen van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven De evaluatiemonitor wordt onderhouden door de projectmedewerkers en dient als input voor de jaarlijkse evaluatie. De inhoud van het dossier moet vertaald kunnen worden in voor leerlingen en branche aansprekende en kwalitatief goede opleidingstrajecten. De stuurgroep draagt daaraan bij door gedurende de projectperiode extra inzet te leveren ten behoeve van: - de kwaliteit van de leerbedrijven (door extra informatie en begeleiding) - de kwaliteit van praktijkleren o.a. door te experimenteren met een alternatieve erkenningsregelingen - de betrokkenheid van branchevertegenwoordigers en hun organisaties. | ECABO, GOC en Calibris | Jaarlijks, in ieder geval t/m het schooljaar 2011-2012 |
| Doorontwikkeling kwalificatiedossier | Aanscherping Deel C | ECABO, GOC en Calibris | 2011 |

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van het kwalificatiedossier is een proces van continue monitoring. Deze monitoring vindt plaats in overleg tussen en conform de kwaliteitsmanagementsystemen van de betrokken kenniscentra. De tevredenheid over o.a. inhoud en uitvoerbaarheid van het dossier door gebruikers uit zowel het scholings- als het onderwijsveld wordt hierbij betrokken. Waar noodzakelijk worden wijzigingen doorgevoerd.