

4.1 Mediamanager

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De mediamanager werkt vaak bij bedrijven als communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerp bureaus en vormgeefstudio's, webdesignbureaus, multimediabedrijven, audiovisuele bedrijven, tv-productiebedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving, realisatie en/of vermarkten van media-uitingen.
Typerende beroepshouding	<p>De mediamanager vindt het een uitdaging om altijd een zo hoog mogelijke kwaliteit te halen binnen een beperkt budget voor de (cross)mediaproductie. Denken in oplossingen en kostenbewustzijn zijn hierbij onmisbaar. Hij beschikt over organisatietalent en heeft een hands-on mentaliteit. Ook onder druk blijft hij goed functioneren.</p> <p>Klantgerichtheid en goede communicatieve vaardigheden zijn onmisbaar, gezien alle partijen waar de mediamanager contact mee heeft. Hij is een teamspeler, die met de betrokken medewerkers de gewenste resultaten weet te boeken. Tegelijkertijd functioneert hij zelfstandig ten opzichte van zijn leidinggevende.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De inhoud van het werk van de mediamanager kan per bedrijf verschillende accenten hebben, afhankelijk van de taakverdeling. In kleine bedrijven is de taakverdeling veel breder dan in grote bedrijven. De mediamanager is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het leiden van mediaprojecten/de mediaproductie. Daarnaast houdt hij zich bezig met het bevorderen van de omzet van media-uitingen/-productgroepen. Ook speelt hij een rol bij het managen van content (dit is de inhoud van de media-uiting). De mediamanager heeft een leidinggevende, maar voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit.
Complexiteit	<p>De mediamanager heeft een diversiteit aan werkzaamheden waarvoor specialistische kennis en vaardigheden nodig zijn. Het is van groot belang dat hij voldoende marktkennis heeft in combinatie met kennis van (cross)mediale toepassingen/producten, productieprocessen en bedrijfsvoering. Hij moet over voldoende vakkennis beschikken om aansluiting te vinden, een gelijkwaardige gesprekspartner te zijn en om het productieproces goed te kunnen laten verlopen. Het werk van een mediamanager is niet routinematig: situaties, opdrachten, mogelijkheden en technieken veranderen voortdurend. Problemen moeten vaak snel worden opgelost. Dit vraagt flexibiliteit, aanpassingsvermogen, creativiteit en het vermogen om de eigen werkzaamheden goed te organiseren.</p> <p>Het doel van de mediamanager is om een zo hoog mogelijke kwaliteit te halen, binnen de beschikbare tijd en het vastgestelde budget. Dat budget kan beperkt zijn, dus de mediamanager moet steeds afwegen hoe hij binnen het budget het beste resultaat haalt. De gewenste kwaliteit is niet altijd haalbaar binnen het gestelde budget en het grootste afbreukrisico hangt hier direct mee samen. Wanneer de kwaliteit niet voldoet aan de verwachtingen, kan het bedrijf de betreffende klant verliezen. De mediamanager moet klanten zo goed mogelijk tevreden stellen, tegelijkertijd moet hij ervoor waken dat financiële tekorten ontstaan die voor rekening komen van het bedrijf.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	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

	<p>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 Engels.</p>
--	---

2.1 Mediamanager

Kerntaak 1 Levert een bijdrage aan de verkoop van mediaproducten

Proces-competentie-matrix Mediamanager

Kerntaak 1 Levert een bijdrage aan de verkoop van mediaproducten		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Representeert het bedrijf							x	x		x								x						x	
1.2	Achterhaalt wensen en behoeften van (potentiële) klanten												x			x		x								
1.3	Formuleert een passend advies t.a.v. mediaproducten					x				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 Mediamanager

Kerntaak 1 Levert een bijdrage aan de verkoop van mediaproducten			
1.1 werkproces: Representeert het bedrijf			
Omschrijving	De mediamanager maakt reclame door het bedrijf in ontmoetingen met de klant te representeren. Hij attendeert de klant op de diversiteit aan producten en diensten die het bedrijf levert en geeft informatie over deze producten en diensten. Hij signaleert (potentiële) klantvragen bij lopende opdrachten en speelt deze door aan de hiervoor verantwoordelijke collega.		
Gewenst resultaat	Het bedrijf heeft meer naamsbekendheid en/of de (cross)mediaproducten hebben meer naamsbekendheid. Kennis, attitude en gedrag van de doelgroep veranderen mogelijk ten gunste van het aanbod [2] [2] Het woord 'mogelijk' geeft aan dat, hoe goed de mediamanager ook zijn best doet om klanten te werven, dit geen garantie is dat een mogelijke klant ook echt klant wordt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De mediamanager komt actief met ideeën en voorstellen over (cross)mediaproducten, hij geeft de klant concrete informatie en illustratieve voorbeelden, zodat de naamsbekendheid van het bedrijf en/of de (cross)mediaproducten worden vergroot.	<ul style="list-style-type: none"> Engels: mondeling en schriftelijk Kan de klant/markt actief benaderen Kan een klantgesprek voeren Kennis van het mediaproductieproces Kennis van mediaproducten Nederlands: mondelinge taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De mediamanager gebruikt taal die past bij de doelgroep, zodat kennis, attitude en gedrag van de doelgroep mogelijk veranderen ten gunste van het aanbod.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De mediamanager inventariseert actief de wensen en behoeften van de klant/markt, hij doet dit volgens de richtlijnen van het bedrijf en communiceert op een klantvriendelijke en bij de situatie passende manier, zodat kennis, attitude en gedrag van de doelgroep mogelijk veranderen ten gunste van het aanbod.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De mediamanager signaleert kansen bij bestaande klanten/markten/ lopende opdrachten, hij attendeert de klant op de diversiteit aan producten die het bedrijf levert, zodat de verkoop van producten toeneemt.	
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De mediamanager investeert in het opbouwen van een goede relatie met klanten, hij gebruikt zijn relatienetwerk om producten en diensten van het bedrijf meer bekendheid te geven en de verkoop te stimuleren, zodat contacten met klanten worden benut voor de verkoop van diensten en producten.	

Kerntaak 1 Levert een bijdrage aan de verkoop van mediaproducten**1.2 werkproces: Achterhaalt wensen en behoeften van (potentiële) klanten**

Omschrijving	De mediamanager volgt ontwikkelingen in het vakgebied, o.a. door contact te onderhouden met branchegenoten. Hij zoekt uit welke ontwikkelingen in de creatieve industrie relevant zijn voor zijn werk en zijn (potentiële) klanten. Hij bespreekt nieuwe ontwikkelingen en mogelijkheden met klanten, vraagt wat hun wensen en behoeften zijn en registreert deze.		
Gewenst resultaat	De mediamanager heeft inzicht in welke ontwikkelingen in de creatieve industrie relevant zijn voor (potentiële) klanten. Het bedrijf heeft inzicht in de wensen en behoeften van (potentiële) klanten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">Informatie genereren uit gegevens	De mediamanager zoekt uit welke ontwikkelingen in de creatieve industrie relevant zijn voor zijn werk, zodat het bedrijf inzicht heeft in de wensen en behoeften van (potentiële) klanten in de creatieve industrie.	<ul style="list-style-type: none">Kan actief contacten leggen met mensen buiten de organisatieKan actueel inzicht in de mediabranche verwervenKan een klantgesprek voerenNederlands: leesvaardigheid
Leren	<ul style="list-style-type: none">Vakkennis en vaardigheden bijhouden	De mediamanager volgt ontwikkelingen in het eigen vakgebied via vakbladen, beurzen, internet, enz., door contacten te onderhouden met branche-/vakgenoten (via netwerken / kennisuitwisseling) en door de opgedane kennis te integreren in zijn werkzaamheden, zodat het bedrijf inzicht heeft in de wensen en behoeften van (potentiële) klanten in de creatieve industrie.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalen	De mediamanager stelt de klant de juiste vragen, vraagt door indien nodig, stelt vervolgens de eigen blik op wensen en behoeften van de klant bij, zodat het bedrijf inzicht heeft in de wensen en behoeften van de klant.	

Kerntaak 1 Levert een bijdrage aan de verkoop van mediaproducten**1.3 werkproces: Formuleert een passend advies t.a.v. mediaproducten**

Omschrijving	De mediamanager vertaalt de behoefte van de klant/de markt in een voorstel voor product of campagne. Vervolgens overlegt hij over vormgeving en functionaliteiten met de verantwoordelijke en over de technische realisatie met de hiervoor verantwoordelijke, en bespreekt de mogelijkheden in het projectteam met het oog op planning, afstemming, inzet en middelen. Daarna stelt hij een voorlopig advies en/of offerte op en bespreekt hij de mogelijkheden met de klant met het oog op doelgroep en gekozen medium. Hij verwerkt vervolgens eventuele wijzigingen n.a.v. het overleg met de klant in het definitieve advies en/of offerte, dat hij ten slotte aan de klant presenteert.		
Gewenst resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Er is een afgestemd(e) en passend(e) advies en/of offerte voor mediaproduct of campagne waarmee aan de verwachtingen van de klant wordt voldaan.• Het advies en of de offerte is op een passende manier gepresenteerd aan de klant.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De mediamanager overlegt over vormgeving en functionaliteiten met de hiervoor verantwoordelijke en over de technische realisatie met de hiervoor verantwoordelijke, bespreekt zo nodig de mogelijkheden in het projectteam met het oog op planning, inzet en middelen, zodat het advies is afgestemd met betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none">• Kan de kosten van de realisatie van een (cross)mediaproduct in kaart brengen• Kan een klantgesprek voeren• Kan een offerte maken• Kennis van het mediaproductieproces• Nederlands: mondelinge taalvaardigheid• Nederlands: schrijfvaardigheid en taalverzorging• Rekenen: getallen en verhoudingen• Rekenen: meten en meetkunde
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen	De mediamanager presenteert het advies in een gesprek aan de klant, hij stemt zijn presentatie af op de klant, en speelt in op zijn reacties, zodat de klant enthousiast wordt.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Communicatie op de ontvanger(s) richten• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De mediamanager stemt zijn formulering af op de klant en vermijdt onnodig vakjargon, hij verwerkt eventuele wijzigingen n.a.v. het overleg met de klant in het definitieve advies en/of offerte, zodat er een passend(e) advies/offerte is.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De mediamanager vertaalt de behoefte van de klant/de markt in een passend voorstel voor product of campagne (het kan hierbij gaan om crossmedia formats) en kiest daarbij de optimale mogelijkheden, zodat hij een passend voorstel kan maken.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De mediamanager bespreekt de mogelijkheden met de klant met het oog op doelgroep en gekozen medium om aan de verwachtingen van de klant te kunnen voldoen.	

Kerntaak 2 Bereidt mediaproductie voor

Proces-competentie-matrix Mediamanager

Kerntaak 2 Bereidt mediaproductie voor		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Maakt een plan van aanpak (projectplan)					x					x	x									
2.2	Plant de mediaproductie										x							x			
2.3	Regelt de benodigde diensten en materialen								x			x									
2.4	Regelt de verwerking van materialen											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 Mediamanager

Kerntaak 2 Bereidt mediaproductie voor			
2.1 werkproces: Maakt een plan van aanpak (projectplan)			
Omschrijving	De mediamanager stemt de mogelijke aanpak van de mediaproductie af met het projectteam. Hij bespreekt aan de hand van het goedgekeurde advies de kaders met betrekking tot de vormgeving, functionaliteiten en technische realisatie met het projectteam. Ook bespreekt hij met hen de uit te voeren activiteiten en de inzet van materialen en middelen. Daarnaast signaleert hij juridische zaken rond een productie. Hij houdt rekening met de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid en hij komt op voor eigen rechten bij gebruik/misbruik van concepten, producten en diensten door derden. Hij stemt het budget af met de leidinggevende. Op basis van de verkregen informatie maakt hij een plan van aanpak.		
Gewenst resultaat	Er is een realistisch plan van aanpak, dat is afgestemd en past bij het goedgekeurde advies.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	De mediamanager overlegt met het projectteam en stemt het budget af met zijn leidinggevende, om zo een goede afstemming te bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> Heeft basiskennis van copyrights, auteursrechten en licenties Kan budgetteren Nederlands: schrijfvaardigheid en taalverzorging Rekenen: verbanden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Vlot en bondig formuleren 	De mediamanager formuleert scherp en kernachtig het plan van aanpak op basis van overleg met het projectteam en afstemming met de leidinggevende, zodat het plan van aanpak realistisch is.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediamanager bepaalt op basis van het goedgekeurde advies aan de klant de kaders met betrekking tot de vormgeving, de functionaliteiten en de technische realisatie, zodat hij daarna een realistisch plan van aanpak kan maken dat past bij het goedgekeurde advies en/of de offerte.	

Kerntaak 2 Bereidt mediaproductie voor			
2.2 werkproces: Plant de mediaproductie			
Omschrijving	De mediamanager stelt binnen een project de werkzaamheden, middelen, doorlooptijd en deadlines vast voor de mediaproductie en stelt prioriteiten aan de werkzaamheden. Hij bepaalt welke specialismen ingezet moeten worden, regelt de taakverdeling en de afstemming in het (project)team. Hij plant de inzet van mensen. Hij zorgt daarbij voor een reële workload/takenpakket en neemt in de planning ruimte op voor eventuele onvoorziene situaties. Tevens plant hij de inzet van middelen en alle andere elementen voor de projectvoering/(cross)mediaproductie. Hij legt de planning van de mediaproductie vast.		
Gewenst resultaat	Er is een realistische planning, die is vastgelegd. Hierbij zijn alle noodzakelijke elementen op het juiste moment op de juiste plaats.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	De mediamanager plant en regelt de inzet van de juiste mensen en middelen, schat de benodigde tijd voor werkzaamheden realistisch in, is voorbereid op diverse scenario's en stelt prioriteiten, zodat er een realistische planning is die ervoor zorgt dat tijd en middelen optimaal worden benut en alle noodzakelijke elementen op het juiste moment op de juiste plaats zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Kan de juiste mensen op de juiste plek zetten • Kan prioriteiten aanbrengen • Kan werkoverleg organiseren • Kennis van het mediaproductieproces • Weet hoe hij beschikbare middelen kan benutten
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De mediamanager zorgt voor een nauwkeurige en volledige planning, hij registreert alle benodigde gegevens voor de projectvoering/mediaproductie op een logisch gestructureerde wijze, zodat de planning overzichtelijke en compleet is.	

Kerntaak 2 Bereidt mediaproductie voor			
2.3 werkproces: Regelt de benodigde diensten en materialen			
Omschrijving	De mediamanager stelt een overzicht op van de verschillende opties die hij heeft om diensten uit te besteden en bestanden en materialen in te kopen. Vervolgens vraagt hij offertes aan, die hij beoordeelt. Daarna onderhandelt hij over prijs, kwaliteit en leverings- en betalingsvoorwaarden. Na die onderhandeling sluit hij contracten af en koopt hij materialen, bestanden, diensten en mediaonderdelen in.		
Gewenst resultaat	Er zijn zo gunstig mogelijke prijzen en voorwaarden bereikt voor diensten en producten op basis van gevoerde onderhandelingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Onderhandelen 	De mediamanager probeert uit onderhandelingen over prijs, kwaliteit en leverings- en betalingsvoorwaarden te halen wat realistisch gezien mogelijk is, zodat hij zo gunstig mogelijke prijzen en voorwaarden bereikt voor diensten en producten.	<ul style="list-style-type: none"> Kan financiële overzichten analyseren Kan materialen, bestanden en diensten inkopen Kennis van mediaproducten Nederlands: leesvaardigheid Rekenen: getallen en verhoudingen
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediamanager gebruikt zijn vaktechnisch inzicht om uitbestedings- en/of inkoopmogelijkheden en/of offertes te beoordelen, zodat er zo gunstig mogelijke prijzen en voorwaarden worden bereikt voor diensten en materialen.	
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De mediamanager koopt materialen, bestanden, diensten en/of mediaonderdelen in volgens plan, teneinde zo gunstig mogelijke prijzen en voorwaarden te bereiken voor diensten en producten.	

Kerntaak 2 Bereidt mediaproductie voor			
2.4 werkproces: Regelt de verwerking van materialen			
Omschrijving	De mediamanager regelt dat materialen op gestructureerde, gebruiksvriendelijke (en mediumneutrale) wijze worden verwerkt. Hij maakt duidelijk volgens welke technische specificaties de materialen moeten worden aangeleverd en maakt hierover afspraken. Hij verwerkt de materialen of delegeert de verwerking van materialen aan anderen.		
Gewenst resultaat	Materiaal is gestructureerd, gebruiksvriendelijk (en mediumneutraal) verwerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De mediamanager stelt vast volgens welke technische specificaties het materiaal moet worden aangeleverd en maakt hierover afspraken met betrokkenen, zodat het aangeleverde materiaal op de juiste wijze kan worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Kan delegeren Kan omgaan met software voor contentmanagement Kennis van het mediaproductieproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediamanager gebruikt zijn vaktechnisch inzicht om te regelen dat materiaal op gestructureerde, gebruiksvriendelijke (en mediumneutrale) wijze wordt verwerkt (o.a. digitale opslag van data), zodat materiaal correct en handig is verwerkt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van mediaproducten Kent de technische specificaties om content op de juiste wijze te kunnen verwerken

Kerntaak 3 Coördineert mediaproductie

Proces-competentie-matrix Mediamanager

Kerntaak 3 Coördineert mediaproductie		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Managet beschikbare tijd, middelen en informatiestromen					x		x			x							x			
3.2	Managet oplevering mediaproducten																		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 Mediamanager

Kerntaak 3 Coördineert mediaproductie			
3.1 werkproces: Managet beschikbare tijd, middelen en informatiestromen			
Omschrijving	De mediamanager voert overleg met betrokkenen over het projectverloop. Hij houdt in de gaten of betrokkenen zich aan gemaakte afspraken houden. Hij bewaakt de projectvoortgang, en grijpt in wanneer de voortgang en/of de oplevering van (tussen)producten in de knel komt. Ook bewaakt hij de financiën. Hij grijpt in als het budget dreigt te worden overschreden en hij komt met voorstellen om de financiële knelpunten op te lossen. Hij lost contentproblemen op of schakelt anderen hiervoor in. Hij verantwoordt werkzaamheden en beheert alle projectdocumenten en relevante (deel)producten. Hij evalueert het project en rapporteert over het projectverloop en resultaat aan zijn leidinggevende. Hij archiveert de content of delegeert de archivering van content aan anderen.		
Gewenst resultaat	De voortgang van het project blijft gewaarborgd, tijd en middelen zijn optimaal benut, de kwaliteit van de mediaproductie blijft gewaarborgd en informatiestromen zijn in goede banen geleid.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren Voortgang bewaken 	De mediamanager benut beschikbare tijd en middelen effectief en efficiënt, regelt zaken nodig voor de projectvoortgang (bijv. inkoop materialen, bestanden, diensten) en beheert alle projectdocumenten en relevante (deel)producten, zorgt ervoor dat betrokkenen (intern, klant, derden) zich aan gemaakte afspraken houden, bewaakt de projectvoortgang en neemt maatregelen wanneer die in het geding is, zodat tijd en middelen optimaal zijn benut en (tussen)producten op tijd zijn opgeleverd.	<ul style="list-style-type: none"> Kan duidelijk aangeven wanneer iets niet haalbaar is Kan een voor- en nacalculatie opstellen Kan evalueren Kan financiële overzichten analyseren Kan omgaan met software voor contentmanagement Kennis van het mediaproductieproces Kennis van projectmanagement Nederlands: mondelinge taalvaardigheid Rekenen: verbanden Weet hoe hij beschikbare middelen kan benutten
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De mediamanager bewaakt de financiën met het oog op verhouding kwaliteit – beschikbaar budget, controleert regelmatig of de gemaakte kosten op een project evenredig lopen met de uitgevoerde werkzaamheden, grijpt tijdig in indien het budget overschreden dreigt te worden en komt met voorstellen om financiële knelpunten op te lossen, zodat het project/de productie is vormgegeven binnen de grenzen van het budget.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De mediamanager houdt het hoofd koel bij onverwachte gebeurtenissen, hij blijft bij problemen in de projectvoortgang gericht op effectieve oplossingen, zodat de voortgang van het project gewaarborgd blijft.	
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Vlot en bondig formuleren 	De mediamanager zorgt voor een volledige en nauwkeurige verantwoording van de werkzaamheden (o.a. uren), het	

Kerntaak 3 Coördineert mediaproductie

3.1 werkproces: Managet beschikbare tijd, middelen en informatiestromen

		projectverloop en het resultaat, maakt snel de juiste keuzes uit alle informatiestromen en stelt vast wat hoofd- en bijzaken zijn, zodat informatiestromen in goede banen geleid zijn.	
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Goede relaties behouden bij moeilijkheden	De mediamanager investeert in het opbouwen van een goede relatie met klanten, leveranciers en medewerkers van het eigen bedrijf, hij pakt onenigheid of ergenis tactvol en diplomatiek aan, zodat het contact met klanten, leveranciers en medewerkers van het eigen bedrijf goed verloopt.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden	Als zaken anders gaan dan gepland (bijvoorbeeld doordat medewerkers ziek zijn of een leverancier te laat aanlevert) kan de mediamanager hier goed mee omgaan, hij is in staat om snel doelgerichte oplossingen en alternatieven te bedenken, zodat onder gewijzigde omstandigheden de productie (indien mogelijk) toch nog op tijd en binnen het budget wordt gerealiseerd.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	De mediamanager overlegt met betrokkenen over het projectverloop, hij zorgt er uit zichzelf voor dat ze tijdig geïnformeerd worden en zich aan gemaakte afspraken houden, hij communiceert hierbij op heldere wijze, zodat betrokkenen weten wat er van hen verwacht wordt.	

Kerntaak 3 Coördineert mediaproductie**3.2 werkproces: Managet oplevering mediaproducten**

Omschrijving	De mediamanager gaat na of aangeleverde materialen en (tussen)producten aan de kwaliteitsvereisten van klant en bedrijf voldoen. Hij geeft tips, suggesties en voorstellen ter verbetering aan betrokkenen en signaleert fouten/onvolkomenheden. Ook regelt hij het herstel van fouten. Vervolgens regelt hij de oplevering van het product en stelt hij de tevredenheid van de klant vast. Bij klachten gaat hij na waar het fout is gegaan en komt hij met voorstellen tot een oplossing. Ook handelt hij klachten administratief af.		
Gewenst resultaat	De gewenste kwaliteit wordt bereikt en kwaliteitszorg binnen het bedrijf is gewaarborgd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De mediamanager beoordeelt aangeleverde materialen en (tussen)producten op kwaliteitsvereisten van klant en bedrijf (ook als het gaat om crossmedia formats), signaleert fouten/onvolkomenheden en ziet er op toe dat ze hersteld worden, zodat de gewenste kwaliteit wordt bereikt.	<ul style="list-style-type: none">Kan de kwaliteitsnormen van het bedrijf toepassenKan omgaan met klachtenKennis van mediaproductenRekenen: meten en meetkunde
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De mediamanager stelt de tevredenheid van de klant over het op te leveren product vast, gaat bij klachten na waar het fout gegaan is, komt bij klachten met voorstellen tot oplossing, zowel naar tevredenheid van de klant als van het bedrijf, zodat kwaliteitszorg binnen het bedrijf is gewaarborgd.	