



Landelijke Kwalificaties MBO

DTP-er

Crebonummer:	22083, 95707, 95708, 95705, 95706
Sector:	Kunst, Cultuur en Media
Branche:	Media & Communicatiebranche
Opleidingsdomein:	Media en vormgeving
Geldig vanaf:	1 augustus 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	12
4 Beschrijving van de kwalificaties	13
4.1 Medewerker DTP	
4.2 Allround DTP-er	
5 Beschrijving van de kerntaken	16
5.1 Kerntaak 1: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting	
5.2 Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting	22
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	23
1 Inleiding	23
2 Kwalificaties	23
2.1 Medewerker DTP	24
2.2 Allround DTP-er	34
3 Certificeerbare eenheden	46
Deel D: Verantwoording	47
1 Inleiding	47
2 Proces- en inhoudsinformatie	48
2.1 Betrokkenen	48
2.2 Verwantschap	49
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	50
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	51
2.5 Discussiepunten	53
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	54
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	56

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier DTP-er. 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

DTP-er

Wat doet een DTP-er?

Een DTP-er realiseert grafische en interactieve media-uitingen die een communicatiedoelstelling bij de doelgroep moeten bewerkstelligen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om advertenties, folders, billboards, posters, websites, webwinkels of producten voor tablets.

Waar werkt een DTP-er?

Een DTP-er werkt bij een communicatie-, reclame- of ontwerpbureau, een sign- of displaybedrijf, een drukkerij, uitgeverij, multimediabedrijf, webdesignbedrijf of grote organisatie met een ontwerp/DTP-afdeling. Bij kleine opdrachten werkt een DTP-er grotendeels zelfstandig. Bij grote opdrachten werkt hij in een team waarin ook anderen aan hetzelfde product meewerken.

Welke taken verricht een DTP-er?

Welke taken een DTP-er verricht, is mede afhankelijk van de gekozen uitstroom. Tot de werkzaamheden van de Allround DTP-er (niveau 3) behoren: het voorbereiden van de realisatie van de media-uiting (onder andere een voorstel maken, geschikte (vormgeef)elementen kiezen) en het uitvoeren van de realisatie (onder andere verzamelen en controleren van de benodigde bestanden en content, waar nodig bewerken hiervan, maken van nieuwe bestanden en content op basis van bestaand materiaal, opmaken van de media-uiting en archiveren van bestanden en content). Bij de meeste werkzaamheden is het voeren van overleg met de (interne of externe) opdrachtgever belangrijk.

Bij de Medewerker DTP (niveau 2) gaat het om dezelfde grafische en interactieve media-uitingen als bij de Allround DTP-er. Hij maakt echter alleen voorstellen op basis van een uitvoerig ontwerp of vast stramien, voert niet alle onderdelen uit bij het voorbereiden en realiseren van de media-uiting en heeft alleen met zijn leidinggevende en collega's te maken.

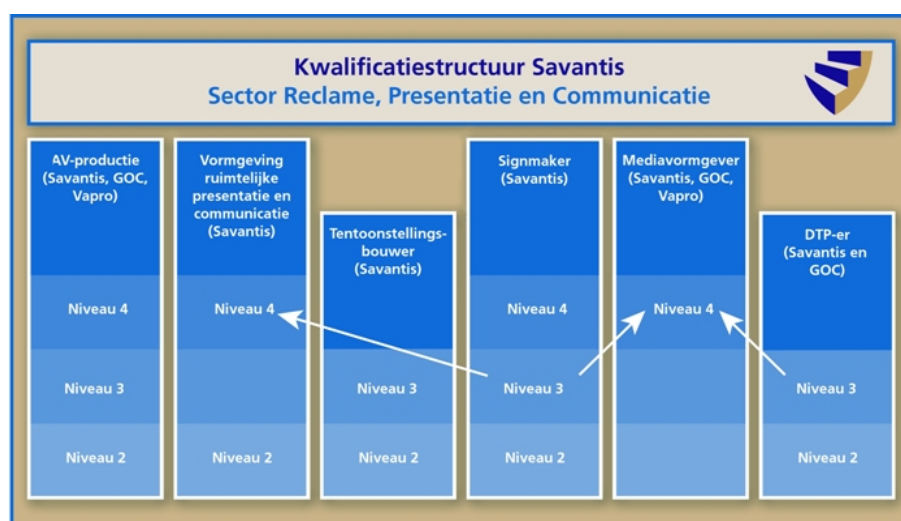
Welke eigenschappen heeft een DTP-er?

Voor een DTP-er zijn technische kennis en vaardigheden onmisbaar. Daarbij moet hij kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht zijn. Hij moet ook kostenbewust zijn en kunnen werken onder tijdsdruk. Een DTP-er moet verder zelfstandig kunnen werken, maar ook goed kunnen overleggen met anderen. Contacten met de opdrachtgever vereisen dat hij zich klantgericht en communicatief kan opstellen. Tenslotte moet hij – bijvoorbeeld bij tussentijdse wijzigingen in de opdracht – ook flexibel zijn.

Welke verwante kwalificaties zijn er?

In de volgende schema's is te zien hoe de kwalificaties Medewerker DTP en Allround DTP-er zich verhouden tot andere kwalificaties binnen de sector.

Kwalificatiestructuur Savantis, Sector Reclame, Presentatie en Communicatie (zie ook www.savantis.nl)

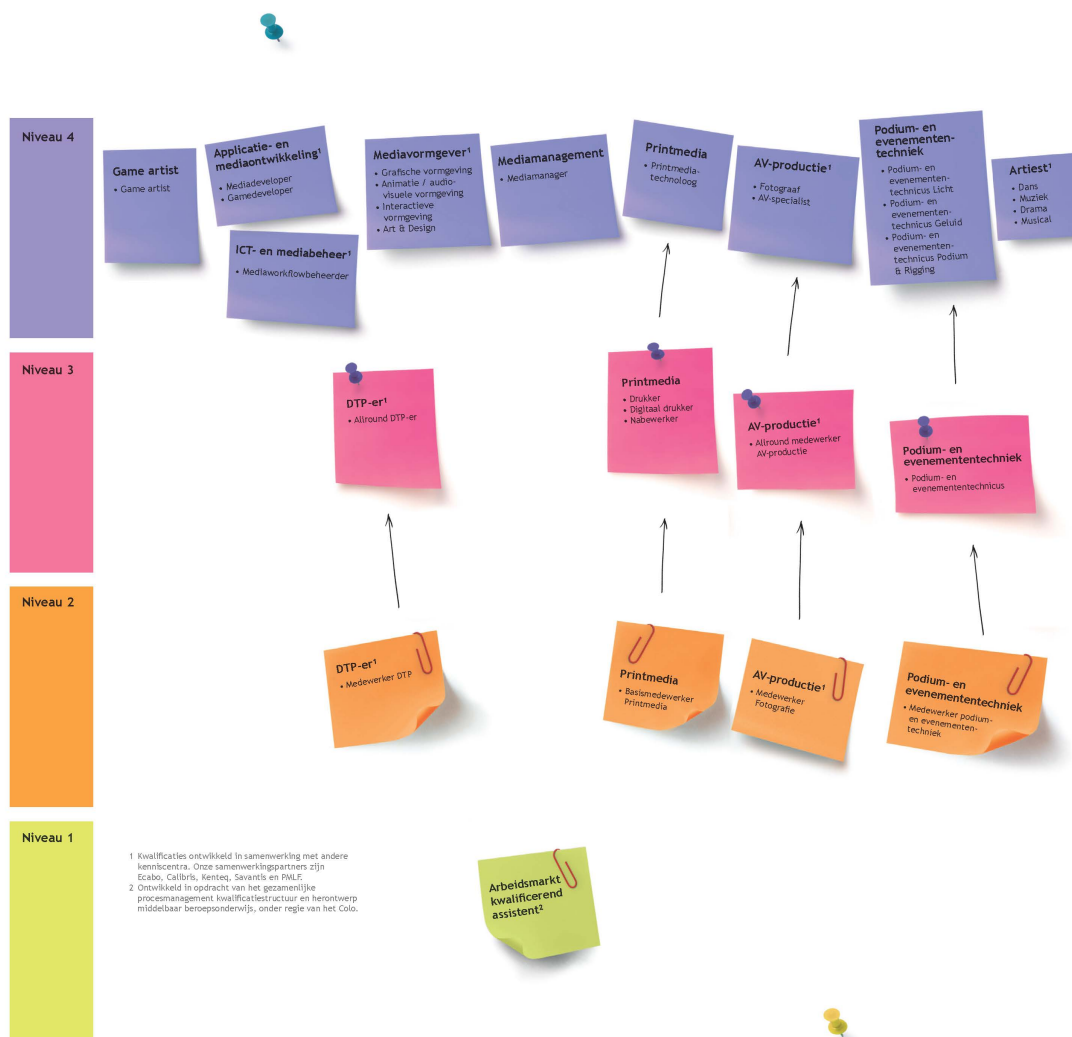


De pijlen geven de meest voor de hand liggende doorstroom aan; andere doorstroom is ook mogelijk.

Kwalificatiestructuur GOC

Creatieve industrie 2012-2013

Kwalificaties van de beroepsgerichte kwalificatiestructuur



Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Medewerker DTP*
- *Allround DTP-er*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	GOC en Savantis
Ontwikkeld door	Onderwijsontwikkelaars van het GOC en Savantis in nauwe samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur GOCi (gezamenlijke opleidingen creatieve industrie) op advies van haar Paritaire Commissie. Op: 29-11-2011 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: Paritaire commissie van Savantis Op: 20-12-2011 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: Bestuur van Savantis Op: 13-12-2011 Te: Waddinxveen

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Medewerker DTP - 2 Allround DTP-er - 3
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 op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl .
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl . De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> • BCP DTP-er GOC 2011 (08-08-2011) • BCP DTP-er Savantis (28-06-2010)

2.3 Typering beroepengroep

Sector/context

De DTP-er werkt bij allerlei typen bedrijven op het gebied van media en communicatie: communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerpbureaus/vormgeefstudio's, sign- en displaybedrijven, webdesignbureaus, multimediabedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij andere typen bedrijven met een afdeling voor vormgeving en/of realisatie van eigen media-uitingen.

Aard van de werkzaamheden

De DTP-er voert de realisatie (oftewel opmaak) uit van grafische en interactieve media-uitingen die de gewenste communicatiedoelstelling bij de doelgroep moeten bewerkstelligen. Voorbeelden van media-uitingen die gerealiseerd worden door de DTP-er zijn: advertenties, posters, brochures, billboards, displays en websites. Hij is dan verantwoordelijk voor een deel van het project. Er is een vormgever of ontwerper die eindverantwoordelijk is. De mate van zelfstandigheid is ook afhankelijk van de complexiteit. Bij minder complexe media-uitingen werkt de DTP-er behoorlijk zelfstandig. Bij meer complexe media-uitingen wordt vrij gedetailleerd aangegeven hoe de media-uiting er uit moet komen te zien.

Het takenpakket van de DTP-er omvat de volgende werkzaamheden: hij verricht voorbereidend werk, zoals het doornemen van de ingekaderde opdracht en het maken van een voorstel voor de media-uiting. Verder verzamelt en controleert hij de benodigde bestanden en content, bewerkt deze waar nodig en maakt op basis van bestaand materiaal nieuwe bestanden en content. Vervolgens voert hij de realisatie van de media-uiting uit, waarbij onder meer tekst- en beeldelementen worden geplaatst en bewerkt. Uiteindelijk levert hij een bestand aan volgens de specificaties.

Essentiële beroepshouding

Het is belangrijk dat de Allround DTP-er bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden zelfstandig werkt, maar tegelijk overlegt met de opdrachtgever. De Medewerker DTP overlegt met zijn leidinggevende. De DTP-er moet verder kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht zijn en kunnen inschatten wanneer hij een probleem zelf moet oplossen en wanneer hij hierover moet overleggen. Hij moet flexibel kunnen omgaan met tussentijdse wijzigingen en in staat zijn om onder tijdsdruk te werken.

2.4 Loopbaanperspectief

Voor de Medewerker DTP op niveau 2 is doorstroom mogelijk binnen hetzelfde kwalificatiedossier naar de Allround DTP-er op niveau 3.

Daarnaast kan de Medewerker DTP ook via werkervaring doorgroeien naar Allround DTP-er. De Allround DTP-er kan via werkervaring doorgroeien naar Mediavormgever.

Voor de Allround DTP-er op niveau 3 is doorstroom naar niveau 4 opleidingen mogelijk, bijvoorbeeld naar Mediatechnologie en Mediavormgever. Een onderwijsinstelling kan hierbij bepaalde vrijstellingen aanbieden. Doorstroom naar andere niveau 4 opleidingen op mediagebied is in principe mogelijk, maar zal in het algemeen extra studietijd kosten. Te denken valt aan Mediamanagement, AV-productie en Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie. Bepaalde onderdelen van DTP-er bieden een basis voor deze opleidingen, maar andere onderdelen ontbreken, tenzij hier al iets mee is gedaan in de vrije ruimte.

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>Arbeidsmarkt</p> <p>In het vacatureonderzoek 2009 van GOC is te lezen dat het beroep DTP-er vooral in de reclame/pr branche en in de grafimediabranche gevraagd wordt. (Meer informatie over het vacatureonderzoek kan gevonden worden op: http://www.goc.nl/vacatureonderzoek.aspx) In alle branches waar werkgelegenheid voor DTP-ers bestaat, krimpt de werkgelegenheid (Trends in de creatieve industrie 2010 (hoofdstuk 2)). De werkgelegenheid in de grafische branche staat vanwege de automatisering onder druk. Dit geldt met name voor het lager gekwalificeerde personeel (niveau 2).</p> <p>In het vacatureonderzoek (GOC, 2009) is te lezen dat de interpretatie van het aantal schoolverlaters en het aantal vacatures lastig is, omdat hier sprake is van verdringing binnen de beroepskolom. Informatie over het vacatureonderzoek is te vinden op: http://www.goc.nl/vacatureonderzoek.aspx Hoger opgeleide mediavormgevers komen regelmatig op functies van DTP-ers terecht.</p> <p>Uit onderzoek van Savantis (Rapportage Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Savantis 2010/2011) blijkt dat het aantal banen in de sector RPC tussen 2008 en 2009 met 1,5% gegroeid is. In dezelfde periode is het aantal bedrijven vrij sterk gegroeid (+8%). Dit wordt veroorzaakt door een sterke groei van het aantal zelfstandigen in de sector. Voor de subsector 'reclamebureaus' geldt een groei van 1,6%.</p> <p>In de rapportage zijn ook gegevens opgenomen over de behoefte van bedrijven aan medewerkers voor de komende 12 maanden. Bij de 599 ondervraagde bedrijven in de RPC-sector is vraag naar 100 extra medewerkers. Bij de meeste van de onderzochte DTP-bedrijven is de behoefte aan medewerkers gelijk gebleven. Zie verder: http://www.savantis.nl/bedrijven/rpc/onderzoek-rpc/arbeidsmarktadvies/</p> <p>Beroepspraktijkvorming</p> <p>Voor wat betreft de beschikbaarheid van BPV-plaatsen kan op grond van de Rapportage Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Savantis 2010/2011 worden gesteld dat de behoefte van bedrijven aan leerlingen, ondanks de economische recessie, in vergelijking met voorafgaande jaren ongeveer gelijk gebleven is. Bij GOC is, sinds 2007, het aantal leerbedrijven sterk toegenomen (60%) terwijl er maar een kleine stijging is van leerlingen.(12%) (vgl. GOC Grafimedia in Cijfers 2011 met GOC Grafimedia in cijfers 2007)</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Bij de vormgeving en realisatie van media-uitingen speelt wetgeving op het gebied van auteursrecht nu en in de toekomst een belangrijke rol. Daarnaast worden de arbeidsomstandigheden voor de DTP-er nu en in de toekomst van belang geacht. De regels betreffen ergonomie, veiligheid, milieu en werkdruk. Het is belangrijk dat de DTP-er op de hoogte blijft van de nieuwe wet- en regelgeving op deze gebieden, zodat hij zijn werkzaamheden erop af kan stemmen.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De laatste jaren ligt er meer nadruk op goed bestandsbeheer, omdat dit tijd- en dus kostenbesparend werkt. Bij een vervolgoopdracht kan men de klant ook sneller bedienen.</p> <p>Belangrijke technologische ontwikkelingen van de laatste jaren zijn die op het gebied van crossmedia. Deze ontwikkelingen maken het mogelijk om vanuit één database meerdere media-uitingen te produceren. Vroeger speelde de DTP-er alleen een rol in de grafische productie. Door de ontwikkelingen op het gebied van crossmedia houdt de DTP-er zich bezig met de realisatie van verschillende media-uitingen; hij wordt dus meer allround. Hij moet daarom kennis hebben van en kunnen werken met verschillende media-uitingen: behalve drukwerk- en printtoepassingen ook</p>

	<p>mediavormen als internet en DVD's. Deze mediavormen vragen om een andere opmaak, met andere technische aanpassingen. De DTP-er moet van de belangrijkste ontwikkelingen op het gebied van media-uitingen op de hoogte blijven. Hij moet met name weten om te gaan met allerlei mediaspecifieke software. Voor een deel zal de DTP-er ook verantwoordelijk zijn voor het beheer van deze software, waarbij het o.a. gaat om het regelen van updates.</p> <p>Daarnaast worden de machines waarmee gedrukt of geprint wordt en de programmatuur die binnen de prepress wordt gebruikt steeds geavanceerder. Omdat de gemaakte opzet moet aansluiten op het druk-/printproces, betekent dit dat de DTP-er ook van deze ontwikkelingen op de hoogte moet blijven en zicht moet hebben op het totale productieproces.</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: Medewerker DTP

K2: Allround DTP-er

		Kwalificatie	
Kerntaak	Werkproces	K1	K2
Kerntaak 1: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting			
	1.1 Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek	x	x
	1.2 Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht	x	x
	1.3 Maakt een voorstel voor de media-uiting	x	x
Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting			
	2.1 Verzamelt en controleert bestanden en content	x	x
	2.2 Bewerkt en maakt bestanden en content	x	x
	2.3 Maakt de media-uiting op	x	x
	2.4 Rondt zijn opdracht af	x	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:

- *Medewerker DTP*
- *Allround DTP-er*

4.1 Medewerker DTP

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Medewerker DTP werkt bij allerlei typen bedrijven op het gebied van media en communicatie: communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerpbureaus/vormgeefstudio's, webdesignbureaus, multimediabedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij andere typen bedrijven met een afdeling voor vormgeving en/of realisatie van eigen media-uitingen.
Typerende beroepshouding	De Medewerker DTP moet kunnen inschatten wanneer hij een probleem zelf moet oplossen en wanneer hij hierover moet overleggen met zijn leidinggevende. Bij het realiseren van de media-uiting moet de Medewerker DTP kwaliteits-, resultaat- en oplossingsgericht zijn. Hij moet zijn werkzaamheden uitvoeren met het beschikbare geld, binnen de beschikbare tijd en middelen. Het voorstel voor de media-uiting kan altijd mooier en beter, maar er is een moment waarop het goed genoeg is, zodat de planning en begroting niet overschreden worden. Ook dient hij flexibel om te gaan met tussentijdse wijzigingen van de leidinggevende. Bij dit alles moet de Medewerker DTP zijn werkzaamheden kunnen organiseren om binnen de planning en het budget te blijven. Verder is het van belang dat hij kan werken onder tijdsdruk.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de Medewerker DTP zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn takenpakket op onderdelen zelfstandig uit, maar werkt onder eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende. Verder realiseert hij alleen kleine of eenvoudige opdrachten, waarbij hij uitgaat van een aangeleverd ontwerp of vast stramien. Daarnaast is de Medewerker DTP er verantwoordelijk voor dat de gebruikte bestanden volgens de aangegeven richtlijnen in de database komen.
Complexiteit	Bij het werk van een Medewerker DTP gaat het vooral om het toepassen van standaardroutines. Hij gaat altijd uit van een uitvoerig ontwerp of een vast stramien. Wat het werk complex maakt, is dat hij op een gegeven moment de afzonderlijke opmaakelementen bij elkaar moet brengen. Hierbij moet hij rekening houden met technische vereisten. De Medewerker DTP moet op de hoogte zijn van de technische vereisten voor het beheer van hard- en software en ermee kunnen werken. Daarnaast moet hij op de hoogte zijn van de technische vereisten en richtlijnen voor het beheer van de database en ermee kunnen werken. De kennis die de Medewerker DTP nodig heeft, is beperkt in omvang en diepgang.
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. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.

4.2 Allround DTP-er

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Allround DTP-er werkt bij allerlei typen bedrijven op het gebied van media en communicatie: communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerpbureaus/vormgeefstudio's, webdesignbureaus, multimediabedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij andere typen bedrijven met een afdeling voor vormgeving en/of realisatie van eigen media-uitingen.
Typerende beroepshouding	De Allround DTP-er moet kunnen inschatten, wanneer hij een probleem zelf moet oplossen en wanneer hij hierover moet overleggen met de opdrachtgever. Bij het realiseren van de media-uiting zal de Allround DTP-er kwaliteit en kosten met elkaar in evenwicht moeten brengen. Hij moet keuzes afstemmen op haalbaarheid (beschikbare tijd, geld, middelen). Daar waar hij met meerdere mensen aan een product werkt, zal hij de keuzes ook met zijn collega's moeten afstemmen. Het voorstel voor de media-uiting kan altijd mooier en beter, maar er is een moment waarop hij moet bepalen wanneer het goed genoeg is, zodat de planning en begroting niet overschreden worden. Ook dient hij flexibel om te gaan met tussentijdse wijzigingen van de opdrachtgever. Bij dit alles moet de Allround DTP-er zijn werkzaamheden kunnen organiseren om binnen de planning en het budget te blijven. Verder is het van belang dat hij kan werken onder tijdsdruk.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	Bij de realisatie van de media-uiting is de Allround DTP-er verantwoordelijk voor een deel van het project. Er is een vormgever of ontwerper die eindverantwoordelijk is. De mate van zelfstandigheid is ook afhankelijk van de complexiteit. Bij minder complexe media-uitingen werkt de Allround DTP-er behoorlijk zelfstandig. Bij meer complexe media-uitingen wordt vrij gedetailleerd aangegeven hoe de media-uiting er uit moet komen te zien. Verder is de Allround DTP-er er verantwoordelijk voor dat hard- en software goed functioneren en dat de gebruikte bestanden volgens de aangegeven richtlijnen in de database komen. Hij speelt ook een rol in het bewaken van de kwaliteit van de database.
Complexiteit	Het werk van een Allround DTP-er kan, afhankelijk van de taken, complex zijn. Bij de realisatie van de media-uiting moet de Allround DTP-er voor meerdere zaken tegelijk zorgen. Op een gegeven moment moet de Allround DTP-er de afzonderlijke opmaakelementen bij elkaar brengen. Hierbij moet hij rekening houden met technische vereisten. De Allround DTP-er moet op de hoogte zijn van de technische vereisten voor het beheer van hard- en software en ermee kunnen werken. Daarnaast moet hij op de hoogte zijn van de technische vereisten voor het beheer van de database en ermee kunnen werken. De kennis die de Allround DTP-er nodig heeft, is redelijk complex qua omvang en diepgang.
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. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting	Werkprocessen bij kerntaak 1						
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De DTP-er maakt een planning of volgt de planning die voor hem gemaakt is. Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden rekening met het totale productieproces van het mediaproduct en houdt zich aan die planning. Hij houdt gegevens met betrekking tot zijn werkzaamheden bij. Hij zorgt voor een schone, opgeruimde werkplek die voldoet aan de Arbo-eisen. Indien nodig overlegt hij met collega's. De Allround DTP-er geeft collega's indien nodig ook advies. Daarnaast beheert de Allround DTP-er zijn computer en denkt hij mee bij de aanschaf van software.</p> <p>De DTP-er ontvangt de opdracht en bespreekt de wensen ten aanzien van de te maken media-uiting (o.a. het doel, de inhoud, de doelgroep en specificaties) met zijn leidinggevende of de (in- of externe) opdrachtgever. Hij bespreekt onduidelijkheden met hen of met andere collega's. De Medewerker DTP legt ook vragen met betrekking tot nieuwe (online) mediamogelijkheden aan hen voor. De Allround DTP-er adviseert de opdrachtgever indien mogelijk over nieuwe (online) mediamogelijkheden.</p> <p>De DTP-er maakt op basis van de opdracht vanuit een format/stramien een voorstel voor de te maken (multi)media-uiting. Hij hanteert en/of kiest geschikte (vormgeef)elementen (kleur, beeld, teksten, lay-out, typografie, interactie en productspecificaties) en geeft deze in hun samenhang weer. Hierbij houdt de DTP-er rekening met de technische eisen en mogelijkheden en, indien van toepassing, met interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid van de te ontwikkelen (online) media-uiting. Hij maakt het voorstel met behulp van een geschikt beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakket. De DTP-er overlegt zo nodig met collega's, zijn leidinggevende of de opdrachtgever (intern of extern). De Medewerker DTP maakt een presentatie voor zijn leidinggevende. De Allround DTP-er verantwoordt gemaakte keuzes. Indien nodig past de DTP-er het voorstel aan.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De DTP-er heeft in de meeste gevallen te maken met zijn leidinggevende en collega's. De Allround DTP-er (ook) met de (interne of externe) opdrachtgever.</p> <p>De opdracht die de medewerker DTP krijgt, is meer ingekaderd dan de opdracht waar de Allround DTP-er mee te maken krijgt. Daarnaast maakt de Medewerker DTP alleen eenvoudige voorstellen voor media-uitingen en de Allround DTP-er ook de meer complexe voorstellen.</p> <p>Ten slotte werken de Medewerker DTP en de Allround DTP-er veelal projectmatig. In dat geval is (meer) overleg en afstemming met andere betrokkenen nodig.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1015 456 1082 533">1.1</td><td data-bbox="1086 456 1473 533">Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 533 1082 609">1.2</td><td data-bbox="1086 533 1473 609">Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 609 1082 685">1.3</td><td data-bbox="1086 609 1473 685">Maakt een voorstel voor de media-uiting</td></tr> </table>	1.1	Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek	1.2	Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht	1.3	Maakt een voorstel voor de media-uiting
1.1	Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek						
1.2	Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht						
1.3	Maakt een voorstel voor de media-uiting						

5.2 Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De DTP-er verzamelt en controleert bestanden en content (bijvoorbeeld teksten, foto's, beeldmateriaal, afbeeldingen, huisstijl, logo en geluidsbestanden). Bij het controleren let hij op technische en inhoudelijke geschiktheid van bestanden en content. De DTP-er zorgt ervoor dat hij ontbrekende bestanden en content aangeleverd krijgt. Hij slaat alles vindbaar op en zorgt voor een goed beheer van die bestanden. Bij onduidelijkheden overlegt hij met collega's, zijn leidinggevende en/of de opdrachtgever (intern of extern). De Allround DTP-er houdt bij het verzamelen van bestanden en content rekening met eigendoms- en auteursrechten.</p> <p>De DTP-er bewerkt bestanden en content waar nodig. Eventueel maakt hij in overleg met zijn leidinggevende/volgens afspraak op basis van bestaand materiaal nieuwe bestanden of content. Hij zorgt ervoor dat het materiaal inhoudelijk en technisch geschikt is voor de te maken media-uiting. Bij gesignaleerde knelpunten overlegt de DTP-er zo nodig met collega's, leidinggevende en/of de opdrachtgever (intern of extern).</p> <p>De DTP-er maakt de media-uiting op volgens het goedgekeurde voorstel. Hij maakt hierbij gebruik van een geschikt beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakket. De DTP-er controleert of de media-uiting voldoet aan de vooraf opgestelde eisen. De DTP-er overlegt zo nodig met collega's, zijn leidinggevende en/of opdrachtgever (intern of extern). Hij legt de media-uiting ter goedkeuring voor aan zijn leidinggevende of de opdrachtgever (intern of extern). Hij controleert de specificaties voor aanlevering en voert zo nodig correcties door. Voor online producten test hij de werking. De Medewerker DTP meldt eventuele problemen of storingen bij het testen aan zijn leidinggevende. Hij legt de media-uiting ter goedkeuring voor aan zijn leidinggevende. De Allround DTP-er lost problemen en storingen zelf op. Daarnaast levert de Allround DTP-er de media-uiting op aan de (in- of externe) opdrachtgever.</p> <p>Na goedkeuring door de opdrachtgever zorgt de DTP-er ervoor dat de media-uiting klaar is voor verdere verwerking (drukken, printen of online plaatsing). Hij verzamelt alle gebruikte bestanden en (online) content, archiveert deze en levert ze samen met de media-uiting op aan de opdrachtgever of zijn leidinggevende, zoals afgesproken en volgens de afspraken die gelden in de organisatie waar hij werkzaam is. Hij schoont na afloop zijn eigen computer op. De medewerker DTP overlegt bij het archiveren met zijn leidinggevende.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De DTP-er heeft in de meeste gevallen te maken met zijn leidinggevende en collega's. De Allround DTP-er (ook) met de (interne of externe) opdrachtgever.</p> <p>Verder voert de Medewerker DTP correcties door die zijn aangegeven door zijn leidinggevende en overlegt hij waar nodig met hem bij het regelen van de verdere productie en over welke bestanden en materialen gearriveerd/opgeslagen moeten worden, terwijl de Allround DTP-er deze werkzaamheden zelfstandig uitvoert.</p>	2.1	Verzamelt en controleert bestanden en content
	2.2	Bewerkt en maakt bestanden en content
	2.3	Maakt de media-uiting op
	2.4	Rondt zijn opdracht af

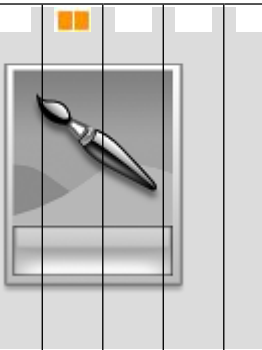









<p>Ten slotte werken de Medewerker DTP en Allround DTP-er veelal projectmatig. In dat geval is (meer) overleg en afstemming met andere betrokkenen nodig.</p>	
---	--

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: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		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																					
1.1	Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek																				

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		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																										
1.2	Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht																									
1.3	Maakt een voorstel voor de media-uiting																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Verzamelt en controleert bestanden en content					 												 			 					
2.2	Bewerkt en maakt bestanden en content					 						 	 					 		 			 			
2.3	Maakt de media-uiting op					 						 	 						 	 	 		 			
2.4	Rondt zijn opdracht 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 Medewerker DTP

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting

Proces-competentie-matrix Medewerker DTP

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		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	Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek					x												x			x					
1.2	Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht					x						x														
1.3	Maakt een voorstel voor de media-uiting					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 Medewerker DTP

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		
1.1 werkproces: Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek		
Omschrijving	De Medewerker DTP maakt een planning of volgt de planning die voor hem gemaakt is. Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden rekening met het totale productieproces van het mediaproduct en houdt zich aan die planning. Hij houdt gegevens met betrekking tot zijn werkzaamheden bij. Hij heeft een schone, opgeruimde werkplek die voldoet aan de Arbo-eisen, zodat hij efficiënt kan werken. De Medewerker DTP overlegt indien nodig met collega's.	
Gewenst resultaat	De Medewerker DTP weet hoeveel tijd hij beschikbaar heeft voor het uitvoeren van de verschillende fases van zijn werkzaamheden. Zijn werkplek is optimaal ingericht voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast • Rekenen: getallen • Kennis van ontwikkelingen in zijn vakgebied 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	De Medewerker DTP raadpleegt en informeert waar nodig zijn leidinggevende en/of collega's en stemt zijn werkzaamheden af, zodat problemen worden voorkomen en/of opgelost.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	De Medewerker DTP bepaalt de te maken stappen voor de uitvoering van een opdracht en houdt daarbij rekening met de (technische) eisen, voorwaarden en planning voor de technische realisatie van het product en past deze zo nodig tussentijds aan. Daarnaast zorgt hij ervoor dat hij kan beschikken over de juiste hulpmiddelen en goed functionerende apparatuur voor het werken aan de opdracht, zodat de opdracht binnen de beschikbare tijd en volgens de eisen en voorwaarden kan worden uitgevoerd.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Medewerker DTP zorgt voor een schone, opgeruimde werkplek, die voldoet aan de Arbo-eisen en waar hij efficiënt kan werken; hij houdt volgens afspraak op eenduidige en overzichtelijke wijze de uren bij die hij aan een opdracht besteedt en registreert daarbij de zaken die van belang zijn voor de orderadministratie en verzorgt zijn deel van de order- en urenadministratie, zodat voor iedereen duidelijk is hoe hij zijn werk heeft verricht.

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		
1.2 werkproces: Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht		
Omschrijving	De Medewerker DTP ontvangt de opdracht en bespreekt met zijn leidinggevende de wensen voor de te maken media-uiting. Onduidelijkheden in de opdracht bespreekt hij met hem of met collega's. Hij legt vragen met betrekking tot nieuwe (online) mediamogelijkheden aan hen voor.	
Gewenst resultaat	De Medewerker DTP kent de wensen ten aanzien van de te maken media-uiting.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Kennis van crossmediale toepassingen • Kennis van grafische en interactieve media-uitingen • Nederlands: leesvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	Naar aanleiding van de ontvangen opdracht raadpleegt de Medewerker DTP zijn leidinggevende en/of collega's en stemt de opdracht af, zodat eventuele onduidelijkheden met betrekking tot het doel, de inhoud, de doelgroep en specificaties enz. weggenomen zijn. Daarnaast legt hij vragen met betrekking tot de uitvoeringsmogelijkheden van nieuwe (online) mediamogelijkheden aan hen voor, zodat hij deze kan meenemen in de uitvoering van de opdracht.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Medewerker DTP interpreteert het plan op basis van vaktechnisch inzicht, zodat hij weet hoe hij de opdracht kan uitvoeren.

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting**1.3 werkproces: Maakt een voorstel voor de media-uiting**

Omschrijving	De Medewerker DTP maakt volgens opdracht, vanuit een format/stramien, een voorstel voor een te maken (multi)media-uiting. Hij hanteert geschikte (vormgeef)elementen en geeft deze in hun samenhang weer. Hierbij houdt de Medewerker DTP rekening met de technische eisen en mogelijkheden en, indien van toepassing, met interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid van de te ontwikkelen media-uiting. Hij maakt het voorstel met behulp van een geschikt beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakket. Hij overlegt zo nodig met zijn leidinggevende en collega's. De Medewerker DTP maakt een presentatie voor zijn leidinggevende. Indien nodig past hij het voorstel aan.	
Gewenst resultaat	Er is een geschikt voorstel voor de media-uiting, dat is goedgekeurd door de leidinggevende.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van vormgeefelementen• Nederlands: mondelinge taalvaardigheid• Rekenen: meten en meetkunde• Vaardigheid in het gebruiken van materialen en hulpmiddelen bij het vormgeven van een media-uiting• Vaardigheid in het toepassen van technieken voor het vormgeven van een media-uiting	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Materialen en middelen doelmatig gebruiken	De Medewerker DTP gebruikt hulpmiddelen effectief, efficiënt en zodanig, dat deze bijdragen aan (het maken van) een geschikt voorstel.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Nieuwe ideeën accepteren	De Medewerker DTP reageert positief op de opmerkingen en voorgestelde wijzigingen en past zo nodig het voorstel aan, zodat er een geschikt voorstel ligt dat aan de eisen voldoet.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Medewerker DTP hanteert op basis van vaktechnisch inzicht binnen het gegeven format/stramien en productspecificaties geschikte (vormgeef)elementen (kleur, beeld, teksten, lay-out, typografie, interactie) en geeft deze elementen in grote lijnen in hun samenhang weer, waarbij hij rekening houdt met gebruiksvriendelijkheid, interactiviteit en eisen van technische uitvoerbaarheid ten aanzien van het drukken, printen of online plaatsen en maakt een presentatie voor zijn leidinggevende, zodat het voorstel beoordeeld kan worden.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	De Medewerker DTP overlegt waar nodig met zijn leidinggevende en collega's en legt het uiteindelijke voorstel voor aan zijn leidinggevende, zodat deze het kan goedkeuren.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

Proces-competentie-matrix Medewerker DTP

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en controleert bestanden en content					x						x						x			x
2.2	Bewerkt en maakt bestanden en content					x						x	x					x		x	
2.3	Maakt de media-uiting op					x						x	x							x	x
2.4	Rondt zijn opdracht af					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 Medewerker DTP

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Verzamelt en controleert bestanden en content		
Omschrijving	De Medewerker DTP verzamelt en controleert bestanden en content (bijvoorbeeld teksten, foto's, beeldmateriaal, afbeeldingen, huisstijl, logo en geluidsbestanden). Bij het controleren let hij op technische en inhoudelijke geschiktheid van bestanden en content. De Medewerker DTP zorgt ervoor dat hij ontbrekende bestanden en content aangeleverd krijgt. Hij slaat alles vindbaar op en zorgt voor een goed beheer van die bestanden. De Medewerker DTP overlegt zo nodig met collega's en/of zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	Alle benodigde bestanden en content zijn tijdig aangeleverd, zijn compleet en gecontroleerd, zodat deze verder gebruikt kunnen worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bestandsformaten in combinatie met de software • Lezen en toepassen van Engelse informatie ten behoeve van de voorbereiding van de media-uiting • Rekenen: verhoudingen • Vaardigheid in het toepassen van back-uptechnieken • Vaardigheid in werken met DTP-software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Medewerker DTP beoordeelt materialen en bestanden op basis van vaktechnisch inzicht op technische bruikbaarheid, bewerkt ze waar nodig, beoordeelt elementen op geschiktheid, past ze aan de specifieke media-uiting aan en is bedreven in het werken met de (gekozen) software, zodat de bestanden geschikt zijn voor verdere verwerking.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Afstemmen 	De Medewerker DTP overlegt, indien nodig, met collega's en/of zijn leidinggevende over materialen en content die aangeleverd zijn of moeten worden, zodat duidelijk is welke bestanden en content hij kan gaan gebruiken of nog moet verzamelen of zelf maken.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De Medewerker DTP zorgt ervoor dat ontbrekende materialen en content door derden op tijd en met de juiste specificaties worden aangeleverd, zodat hij zijn werkzaamheden volgens planning kan uitvoeren.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Medewerker DTP slaat de bestanden waarmee hij moet werken volgens vaste richtlijnen van zijn organisatie op op zijn eigen computer, beheert deze tijdens de werkzaamheden (opzoeken, actualiseren, verwijderen) en maakt regelmatig back-ups, zodat bestanden altijd vindbaar zijn.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.2 werkproces: Bewerkt en maakt bestanden en content		
Omschrijving	De Medewerker DTP bewerkt bestanden en content waar nodig. Eventueel maakt hij in overleg met zijn leidinggevende op basis van bestaand materiaal nieuwe bestanden en/of content. Hij zorgt ervoor dat het materiaal inhoudelijk en technisch geschikt is voor de te maken media-uiting. Bij gesignaleerde knelpunten overlegt de Medewerker DTP zo nodig met collega's en zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De Medewerker DTP beschikt over materiaal dat inhoudelijk en technisch geschikt is voor de te maken media-uiting.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Nederlands: schrijfvaardigheid Rekenen: verhoudingen Vaardigheid in werken met DTP-software 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Afstemmen 	De Medewerker DTP overlegt bij het bewerken of maken van bestanden en content waar nodig met collega's of leidinggevende en schakelt bij gesignaleerde problemen tijdig de hulp van anderen in, zodat hij efficiënt gebruik maakt van de expertise in zijn omgeving.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Medewerker DTP maakt waar nodig zelf bestanden of onderdelen van content. Hij doet dat vlot en nauwkeurig, zodat de bestanden en content inhoudelijk en technisch geschikt zijn voor de te maken media-uiting.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	De Medewerker DTP bewerkt waar nodig bestanden en content en gebruikt daarbij relevante software doeltreffend en benut de mogelijkheden van de software, zodat hij de media-uiting optimaal realiseert.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De Medewerker DTP voert zo nodig correcties door, zodat de media-uiting voldoet aan het gewenste kwaliteitsniveau.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	De Medewerker DTP presteert ook onder tijdsdruk en neemt de juiste maatregelen als de factor tijd in het gedrang komt, zodat de opdracht niet in gevaar komt.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Mensen en middelen organiseren 	De Medewerker DTP levert het gecorrigeerde bestand tijdig aan voor verdere productie en regelt waar nodig de verdere productie op een efficiënte manier, zodat de voortgang van de realisatie wordt bevorderd.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting op		
Omschrijving	De Medewerker DTP maakt de media-uiting op volgens het goedgekeurde voorstel. Hij maakt hierbij gebruik van een geschikt beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakket. De Medewerker DTP controleert of de media-uiting voldoet aan de vooraf opgestelde eisen. De Medewerker DTP overlegt zo nodig met collega's en zijn leidinggevende. Hij controleert de specificaties voor aanlevering van de media-uiting en voert zo nodig correcties door. Voor online producten test hij de werking. Eventuele problemen of storingen meldt hij aan zijn leidinggevende. Hij legt de media-uiting ter goedkeuring voor aan zijn leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De media-uiting is opgemaakt en voldoet aan de specificaties. De laatste correcties zijn doorgevoerd. De leidinggevende heeft de media-uiting goedgekeurd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kleurenleer • Kennis van typografie • Lezen en toepassen van Engelse informatie ten behoeve van de realisatie van de media-uiting • Nederlands: begrippenlijst en taalverzorging • Nederlands: schrijfvaardigheid • Toepassen van opmaakprincipes • Vaardigheid in werken met DTP-software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De Medewerker DTP realiseert de media-uiting op basis van een goedgekeurd voorstel. en laat daarbij zijn vakspecifieke vaardigheden zien door snel en accuraat de media-uiting te realiseren met de gekozen beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakketten, eventuele XML-inhoud (of vergelijkbaar) laat hij inlopen zodat de gerealiseerde media-uiting getuigt van professionaliteit.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De Medewerker DTP gebruikt relevante software efficiënt en effectief, zodat de media-uiting op de juiste manier gemaakt wordt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken 	De Medewerker DTP test de werking van de media-uiting, hij controleert de specificaties voor aanlevering en voert zo nodig correcties door, zodat de media-uiting voldoet aan het gewenste kwaliteitsniveau.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De Medewerker DTP overlegt zo nodig met collega's en zijn leidinggevende, meldt problemen of storingen aan zijn leidinggevende en legt de media-uiting ter goedkeuring aan hem voor, zodat de media-uiting voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	De Medewerker DTP presteert ook onder tijdsdruk en neemt de juiste maatregelen als de factor tijd in het gedrang komt, zodat de opdracht niet in gevaar komt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen 	De Medewerker DTP zorgt ervoor dat de media-uiting op tijd gereed is en technisch geschikt is voor verdere

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting op		
		verwerking (bijvoorbeeld: klaar om gedrukt of geprint te worden of online te plaatsen). Hij houdt daarbij rekening met de specifieke criteria die gelden voor het betreffende medium, zodat de media-uiting volgens plan gebruikt kan worden voor verdere verwerking.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.4 werkproces: Rondt zijn opdracht af		
Omschrijving	Na goedkeuring door de opdrachtgever zorgt de Medewerker DTP ervoor dat de media-uiting klaar is voor verdere verwerking (drukken, printen of online plaatsing). Hij verzamelt alle gebruikte bestanden en content, archiveert deze na overleg met zijn leidinggevende en levert ze samen met de media-uiting op aan de opdrachtgever zoals afgesproken en volgens de afspraken die gelden in de organisatie waar hij werkzaam is. Hij schoont na afloop zijn eigen computer op.	
Gewenst resultaat	Bestanden, (online) content en het eindproduct zijn gearcheveerd volgens de richtlijnen die gelden in de organisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in het gebruik van opslagmedia Kennis van het gebruik van opslagmedia Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Vaardigheid in het gebruik maken van opslagmedia 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De Medewerker DTP overlegt met zijn leidinggevende over welke bestanden en materialen moeten worden gearcheveerd, zodat de juiste bestanden/materialen bewaard blijven.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Medewerker DTP gaat zorgvuldig om met het goedgekeurde mediaproduct en de gebruikte bestanden en maakt het gereed voor oplevering aan zijn leidinggevende, zodat het geschikt is voor de verdere verwerking zoals drukken, printen of publiceren.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken Systematisch werken 	De Medewerker DTP rondt zijn opdracht ordelijk en systematisch af en levert zijn product en de gebruikte bestanden zorgvuldig op, zodat de opdrachtgever tevreden is over hetgeen hij geleverd krijgt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De Medewerker DTP archiveert bestanden en (online) content in de bestaande opslagstructuur en schoont na afloop zijn computer op, zodat het systeem niet onnodig wordt belast.

2.2 Allround DTP-er

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting

Proces-competentie-matrix Allround DTP-er

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		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	Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek																X	X			X					
1.2	Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht					X						X					X		X							
1.3	Maakt een voorstel voor de media-uiting											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 Allround DTP-er

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		
1.1 werkproces: Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek		
Omschrijving	De Allround DTP-er maakt een planning of volgt de planning die voor hem gemaakt is. Hij houdt tijdens zijn werkzaamheden rekening met het totale productieproces van het mediaproduct en houdt zich aan die planning. Hij houdt gegevens met betrekking tot zijn werkzaamheden bij. De Allround DTP-er beheert zijn computer en denkt mee bij de aanschaf van software. Hij heeft een schone, opgeruimde werkplek die voldoet aan de Arbo-eisen, zodat hij efficiënt kan werken. De Allround DTP-er overlegt indien nodig met collega's en geeft hen waar nodig advies.	
Gewenst resultaat	De Allround DTP-er weet hoeveel tijd hij beschikbaar heeft voor het uitvoeren van de verschillende fases van zijn werkzaamheden. Zijn werkplek is optimaal ingericht voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van de mogelijkheden en beperkingen van het netwerk Basiskennis van de werking van hard- en software voor DTP Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Nederlands: leesvaardigheid Ontwikkelingen in zijn vakgebied kunnen volgen Rekenen: getallen Rekenen: verbanden 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround DTP-er zorgt voor een schone, opgeruimde werkplek, die voldoet aan de Arbo-eisen en waar hij efficiënt kan werken, hij houdt volgens afspraak op eenduidige en overzichtelijke wijze de uren bij die hij aan een opdracht besteedt en registreert daarbij de zaken die van belang zijn voor de orderadministratie en verzorgt zijn deel van de order- en urenadministratie, zodat voor iedereen duidelijk is hoe hij zijn werk heeft verricht.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Allround DTP-er blijft op de hoogte van de ontwikkelingen in hard- en software op zijn vakgebied zodat hij onderbouwd mee kan denken bij bijvoorbeeld knelpunten of aankoop van (updates van) software.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen 	De Allround DTP-er bepaalt de te maken stappen voor de uitvoering van een opdracht en houdt daarbij rekening met de (technische) eisen, voorwaarden en planning voor de technische realisatie van het product en past deze zo nodig tussentijds aan. Daarnaast zorgt hij ervoor dat hij kan beschikken over de juiste hulpmiddelen en goed functionerende apparatuur voor het werken aan de opdracht zodat de opdracht binnen

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting

1.1 werkproces: Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek
--

		de beschikbare tijd en volgens de eisen en voorwaarden kan worden uitgevoerd.
--	--	---

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting		
1.2 werkproces: Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht		
Omschrijving	De Allround DTP-er ontvangt de opdracht en bespreekt met de (interne of externe) opdrachtgever zijn wensen voor de te maken media-uiting. Onduidelijkheden in de opdracht bespreekt hij met collega's of de opdrachtgever. Hij adviseert indien mogelijk de (interne of externe) opdrachtgever over nieuwe (online) mediamogelijkheden.	
Gewenst resultaat	De DTP-er kent de wensen van de opdrachtgever ten aanzien van de te maken media-uiting. De (interne of externe) opdrachtgever weet welke (online) mogelijkheden en andere toepassingen er voor de media-uiting zijn.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Communicatieve vaardigheden • Kennis van crossmediale toepassingen • Kennis van grafische en interactieve media-uitingen • Nederlands: leesvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Afstemmen 	Naar aanleiding van de ontvangen opdracht raadpleegt en informeert de Allround DTP-er waar nodig de opdrachtgever en/of collega's en stemt zijn opdracht af, zodat hij eventuele onduidelijkheden mbt. het doel, de inhoud, de doelgroep en specificaties enz. weg kan nemen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Expertise delen 	De Allround DTP-er beoordeelt en interpreteert het plan op basis van vaktechnisch inzicht, zodat hij weet hoe hij de opdracht kan uitvoeren.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De Allround DTP-er bespreekt met de interne of externe opdrachtgever de uitvoeringsmogelijkheden van (nieuwe) online mediamogelijkheden en vraagt door indien zaken niet duidelijk zijn, zodat hij er zeker van is dat de opdracht wordt uitgevoerd zoals de opdrachtgever dat wil.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> • Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	De Allround DTP-er volgt de ontwikkelingen op het gebied van (online) mediatoepassingen voor zover van toepassing op zijn werk zodat hij kan blijven adviseren over nieuwe (online) mogelijkheden.

Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor de realisatie van een media-uiting**1.3 werkproces: Maakt een voorstel voor de media-uiting**

Omschrijving	De Allround DTP-er maakt volgens opdracht, vanuit een format/stramien, een voorstel voor een te maken (multi)media-uiting. Hij kiest geschikte (vormgeef)elementen en geeft deze in hun samenhang weer. Hierbij houdt de Allround DTP-er rekening met de technische eisen en mogelijkheden en, indien van toepassing, met interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid van de te ontwikkelen (online) media-uiting. Hij maakt het voorstel met behulp van een geschikt beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakket. Hij overlegt zo nodig met collega's en opdrachtgever (intern of extern) en verantwoordt gemaakte keuzes. Indien nodig past hij zijn voorstel aan.	
Gewenst resultaat	Er is een geschikt voorstel voor de media-uiting, dat is goedgekeurd door de opdrachtgever.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van vormgeefelementen• Nederlands: mondelinge taalvaardigheid• Rekenen: meten en meetkunde• Vaardigheid in het gebruiken van materialen en hulpmiddelen bij het vormgeven van een media-uiting• Vaardigheid in het toepassen van technieken voor het vormgeven van een media-uiting	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De Allround DTP-er kiest of maakt op basis van vaktechnisch inzicht binnen het gegeven format/stramien en productspecificaties geschikte (vormgeef)elementen (kleur, beeld, teksten, lay-out, typografie, interactie) en geeft deze elementen in grote lijnen in hun samenhang weer, waarbij hij rekening houdt met gebruiksvriendelijkheid, interactiviteit en eisen technische uitvoerbaarheid ten aanzien van het drukken, printen of online plaatsen, zodat een evenwichtig en technisch realiseerbaar geheel ontstaat.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Materialen en middelen doelmatig gebruiken	De Allround DTP-er gebruikt hulpmiddelen effectief, efficiënt en zodanig, dat deze bijdragen aan (het maken van) een geschikt voorstel.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none">• Vernieuwend en creatief handelen	De Allround DTP-er is in staat om op creatieve, vindingrijke wijze met de gegeven elementen invulling te geven aan het format/stramien en komt met verschillende of alternatieve oplossingen zodat hij binnen het format/stramien gevarieerde voorstellen maakt.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Nieuwe ideeën accepteren	De Allround DTP-er met collega's en opdrachtgever, reageert positief op de opmerkingen en voorgestelde wijzigingen en past zo nodig het voorstel aan, zodat er een geschikt voorstel ligt dat aan de eisen voldoet.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

Proces-competentie-matrix Allround DTP-er

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Verzamelt en controleert bestanden en content					x						x						x			x
2.2	Bewerkt en maakt bestanden en content					x						x	x								
2.3	Maakt de media-uiting op											x	x						x	x	x
2.4	Rondt zijn opdracht 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 Allround DTP-er

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Verzamelt en controleert bestanden en content		
Omschrijving	De Allround DTP-er verzamelt en controleert bestanden en content (bijvoorbeeld teksten, foto's, beeldmateriaal, afbeeldingen, huisstijl, logo en geluidsbestanden). Bij het controleren let hij op technische en inhoudelijke geschiktheid van bestanden en content. De Allround DTP-er zorgt ervoor dat hij ontbrekende bestanden en content aangeleverd krijgt. Hij slaat alles vindbaar op en zorgt voor een goed beheer van die bestanden. Bij het verzamelen van bestanden en content houdt de Allround DTP-er rekening met eigendomsrechten en auteursrechten. Hij overlegt zo nodig met collega's en de interne of externe opdrachtgever.	
Gewenst resultaat	Alle benodigde bestanden en content zijn tijdig aangeleverd, zijn compleet en gecontroleerd, zodat deze verder gebruikt kunnen worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bestandsformaten in combinatie met de software • Kennis van wet- en regelgeving op het gebied van auteursrecht • Lezen en toepassen van Engels ten behoeve van de voorbereiding van de media-uiting • Rekenen: verhoudingen • Vaardigheid in het toepassen van back-uptechnieken • Vaardigheid in werken met DTP-software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De Allround DTP-er beoordeelt materialen en bestanden op basis van vaktechnisch inzicht op technische bruikbaarheid, bewerkt ze waar nodig, beoordeelt elementen op geschiktheid, past ze aan de specifieke media-uiting aan en is bedreven in het werken met de (gekozen) software en lost gesignaleerde knelpunten op, zodat de bestanden geschikt zijn voor verdere verwerking.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround DTP-er slaat de bestanden waarmee hij moet werken volgens vaste richtlijnen van zijn organisatie op op zijn eigen computer en beheert deze tijdens de werkzaamheden (opzoeken, actualiseren, verwijderen), maakt regelmatig back-ups, hij respecteert (auteurs)rechten en regelt toestemming voor gebruik, zodat bestanden altijd vindbaar zijn en dat ze rechtmatig gebruikt worden zonder inbreuk te maken op het auteursrecht.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Afstemmen 	De Allround DTP-er overlegt, indien nodig, met de (interne of externe) opdrachtgever over materialen en content die aangeleverd zijn of moeten worden, zodat duidelijk is welk bestanden en content hij kan gaan gebruiken of nog moet verzamelen of zelf maken.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting**2.1 werkproces: Verzamelt en controleert bestanden en content**

	<p>Plannen en organiseren</p> <ul style="list-style-type: none">• Mensen en middelen organiseren	<p>De Allround DTP-er zorgt ervoor dat ontbrekende materialen en content door derden op tijd en met de juiste specificaties worden aangeleverd, zodat hij zijn werkzaamheden volgens planning kan uitvoeren.</p>
--	--	--

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.2 werkproces: Bewerkt en maakt bestanden en content		
Omschrijving	De Allround DTP-er bewerkt bestanden en content waar nodig. Eventueel creëert hij volgens afspraak, op basis van bestaand materiaal, nieuwe bestanden en/of content. Hij zorgt ervoor dat het materiaal inhoudelijk en technisch geschikt is voor de te maken media-uiting. Bij gesignaleerde knelpunten overlegt de Allround DTP-er zo nodig met collega's en de interne of externe opdrachtgever.	
Gewenst resultaat	Hij beschikt over materiaal dat inhoudelijk en technisch geschikt is voor het de te maken media-uiting.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Nederlands: schrijfvaardigheid Rekenen: verhoudingen Vaardigheid in werken met DTP-software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De Allround DTP-er creëert waar nodig zelf bestanden of onderdelen van content. Hij doet dat vlot en nauwkeurig, zodat de bestanden en content inhoudelijk en technisch geschikt zijn voor de te maken media-uiting.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen 	De Allround DTP-er bewerkt waar nodig bestanden en content en gebruikt daarbij relevante software doeltreffend en benut de mogelijkheden van de software zodat hij de media-uiting optimaal realiseert.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Afstemmen 	De Allround DTP-er overlegt bij het bewerken of creëren van bestanden en content waar nodig met collega's of leidinggevende en schakelt bij gesignaleerde problemen tijdig de hulp van anderen in, zodat hij efficiënt gebruik maakt van de expertise in zijn omgeving.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting op		
Omschrijving	De Allround DTP-er maakt de media-uiting op volgens het goedgekeurde voorstel. Hij maakt hierbij gebruik van een geschikt beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakket. De Allround DTP-er controleert of de media-uiting voldoet aan de vooraf opgestelde eisen. De Allround DTP-er overlegt zo nodig met collega's en de interne of externe opdrachtgever. Hij controleert de specificaties voor aanlevering van de media-uiting en voert zo nodig correcties door. Voor online producten test hij de werking en eventuele problemen of storingen lost hij op. Hij legt de media-uiting ter goedkeuring voor aan de (interne of externe) opdrachtgever.	
Gewenst resultaat	De media-uiting is opgemaakt en voldoet aan de specificaties. De laatste correcties zijn doorgevoerd. De opdrachtgever heeft de media-uiting goedgekeurd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kleurenleer • Kennis van typografie • Lezen en toepassen van Engelse informatie ten behoeve van de realisatie van de media-uiting • Nederlands: begrippenlijst en taalverzorging • Nederlands: schrijfvaardigheid • Rekenen: meten en meetkunde • Toepassen van opmaakprincipes • Vaardigheid in werken met DTP-software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De Allround DTP-er realiseert de media-uiting op basis van een goedgekeurd voorstel en laat daarbij zijn vakspecifieke vaardigheden zien door snel en accuraat de media-uiting te realiseren met de gekozen beeldbewerkings-, teken- of opmaakpakketten. Indien mogelijk lost hij technische problemen/storingen in een contentmanagementsysteem (cms) tijdens het opmaken zelf op, eventuele XML-inhoud (of vergelijkbaar) laat hij inlopen, zodat de gerealiseerde media-uiting getuigt van professionaliteit.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De Allround DTP-er archiveert de bestanden volgens de bestaande opslagstructuur, zodat de bestanden gemakkelijk terug te vinden zijn.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken 	De Allround DTP-er test de werking van de media-uiting, hij controleert de specificaties voor aanlevering en voert zonedig correcties door, zodat de media-uiting voldoet aan het gewenste kwaliteitsniveau.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De Allround DTP-er legt de media-uiting ter goedkeuring voor aan de (interne of externe) opdrachtgever en verantwoordt gemaakte keuzes, zodat duidelijk is of de media-uiting voldoet aan de

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting op		
		verwachtingen van de (interne of externe) opdrachtgever.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen 	De Allround DTP-er zorgt ervoor dat de media-uiting op tijd gereed is en technisch geschikt is voor verdere verwerking (bijvoorbeeld: klaar om gedrukt of geprint te worden of online te plaatsen). Hij houdt daarbij rekening met de specifieke criteria die gelden voor het betreffende medium, zodat de media-uiting volgens plan gebruikt kan worden voor verdere verwerking.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.4 werkproces: Rondt zijn opdracht af		
Omschrijving	Na goedkeuring door de opdrachtgever zorgt de Allround DTP-er ervoor dat de media-uiting klaar is voor verdere verwerking (drukken, printen of online plaatsing). Hij verzamelt alle gebruikte bestanden en (online) content, archiveert deze en levert ze samen met de media-uiting op aan de opdrachtgever zoals afgesproken en volgens de afspraken die gelden in de organisatie waar hij werkzaam is. Hij schoont na afloop zijn eigen computer op.	
Gewenst resultaat	Bestanden, (online) content en het eindproduct zijn gearcheveerd volgens de richtlijnen die gelden in de organisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Inzicht in het gebruik van opslagmedia Kennis van het gebruik van opslagmedia Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Vaardigheid in het gebruik maken van opslagmedia Vaardigheid in het toepassen van back-uptechnieken 	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De Allround DTP-er gaat zorgvuldig om met het goedgekeurde mediaproduct en de gebruikte bestanden en maakt het gereed ivoor oplevering aan de opdrachtgever zodat het geschikt is voor de verdere verwerking zoals drukken, printen of publiceren.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De Allround DTP-er bepaalt welke bestanden en content moeten worden gearcheveerd/opgeslagen voor de opdrachtgever in de bestaande opslagstructuur en schoont na afloop zijn computer op zodat het systeem niet onnodig wordt belast.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Systematisch werken Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De Allround DTP-er rondt zijn opdracht ordelijk en systematisch af en levert zijn product en de gebruikte bestanden zorgvuldig op zodat de opdrachtgever tevreden is over hetgeen hij geleverd krijgt.

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 GOC (afdeling Onderzoek en Productontwikkeling) en Savantis (afdeling Ontwikkeling Opleidingen, Onderwijsdiensten en Examens).

Voor zowel de ontwikkeling van voorgaande versies van het kwalificatiedossier DTP-er als van het dossier voor 2012-2013 is samengewerkt met vertegenwoordigers van het onderwijs en de branche.

Het dossier voor 2012-2013 is verder voorgelegd aan de Landelijke OpleidingsCommissie (LOC) Reclame, Presentatie en Communicatie van Savantis. De LOC bestaat uit vertegenwoordigers van de branches (CLC-VECTA, POPAI, PRAGMA, ZSO, VSBN en VGS) en van het scholenveld (CIBAP, NIMETO, SintLucas, ROC van Twente en de Rooi Pannen).

GOC heeft het dossier voorgelegd aan haar Klankbordgroep DTP waarin vertegenwoordigd zijn: Mediacollege Amsterdam, Grafisch Lyceum Rotterdam, Deltion College Zwolle, De Eindhovense School, ROC Friese Poort, Rijn IJssel ROC en het REA College Nederland locatie Heliomare. En de bedrijven: Studio Prins, Ipskamp Drukkers B.V., Diepeveen Design, Andromeda Design, Wegener Media, Volkers bv.

De paritaire commissie van Savantis (waarin ook VMBO en HBO vertegenwoordigd zijn) heeft het dossier op 20 december 2011 goedgekeurd. De paritaire commissie van GOC heeft het dossier op 14 november 2011 goedgekeurd.

Aansluiting VMBO en HBO

De vereniging Grafimedia VMBO heeft in 2011 door GOC laten onderzoeken in hoeverre hun examenprogramma nog aansluit bij de kwalificatiestructuur voor de Creatieve Industrie waaronder het kwalificatiedossier DTP-er. GOC constateerde dat die aansluiting er was op basis van het dossier 2011- 2012. De voorgenomen wijzigingen voor 2012-2013 zijn doorgegeven aan de vereniging zodat de aansluiting optimaal kan blijven. Omdat het hoogste niveau voor DTP-er niveau 3 is, is er geen directe aansluiting op het HBO mogelijk.

Voor wijzigingen ten opzichte van de vorige versie, zie paragraaf 2.6 van deze verantwoording.

2.2 Verwantschap

Het kwalificatiedossier DTP-er was oorspronkelijk gebaseerd op de beroepscompetentieprofielen (BCP's) Prepresser en DTP-er en (een deel van) de BCP's Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediavormgever. Deze beroepscompetentieprofielen hebben een zodanige verwantschap in kerntaken en competenties dat (al bij de versie van het dossier uit 2005) besloten is ze samen te voegen in één kwalificatiedossier. Hierbij dient wel opgemerkt te worden dat voor wat betreft de BCP's Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediavormgever de overlap beperkt is tot het meer uitvoerende deel. Dit uitvoerende deel komt overeen met niveau 2 en 3 zoals opgenomen in het kwalificatiedossier DTP-er.

De BCP's Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediavormgever vormen – naast andere BCP's – ook de basis voor het kwalificatiedossier Mediavormgever. Op het niveau van kerntaken en competenties was er echter onvoldoende substantiële verwantschap om slechts één kwalificatiedossier te ontwikkelen. Er is daarom voor gekozen om een apart dossier voor het meer uitvoerende gedeelte (DTP-er) en een apart dossier voor dat deel waarin de nadruk ligt op ontwerpen/vormgeven (Mediavormgever) te ontwikkelen.

In 2010 heeft Savantis een (nieuw) BCP DTP-er ontwikkeld en in 2011 heeft GOC haar BCP DTP-er geactualiseerd. Beide BCP's vormen nu de basis van dit kwalificatiedossier. De BCP's Grafisch vormgever, Webdesigner/Multimediavormgever en DTP-er (GOC 2002) komen hiermee als basis vervallen.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier DTP-er 2005-2006 is in samenwerking tussen het GOC en kenniscentrum Savantis ontwikkeld. De inhoud is op basis van consensus gezamenlijk opgesteld, waarbij beide kenniscentra voldoende herkennen van hun eigen onderliggende beroepscompetentieprofielen.

Bij het omzetten van het kwalificatiedossier 2005-2006 naar het kwalificatiedossier 2008-2009 is de inhoud van het kwalificatiedossier 2005-2006 en het niveau waarop de werkzaamheden beheerst moeten worden, overgenomen en inhoudelijk niet aangepast. Er is dus geen rechtstreekse vertaling vanuit de beroepscompetentieprofielen naar het nieuwe dossier gemaakt. Verder heeft ook het nieuwe BCP DTP-er (Savantis, 2010) weinig invloed gehad op de inhoud van het kwalificatiedossier.

Voor de overwegingen die een rol hebben gespeeld bij de vertaling van beroepscompetentieprofielen naar de eerste versie van het kwalificatiedossier (2005-2006) verwijzen we u naar dit dossier.

De belangrijkste punten hieruit:

- Vanuit de onderliggende BCP's is de inhoud in overleg met het onderwijs en de branche vertaald naar eisen voor een beginnend beroepsbeoefenaar en is het onderscheid tussen niveau 2 en 3 bepaald;
- Bij deze vertaling is er nadrukkelijk op gelet of het kwalificatiedossier DTP-er een goede doorstroombaarheid naar de kwalificatiedossiers Mediavormgever en Mediatechnologie op niveau 4 bood.

Bij de omzetting naar het nieuwe format is het aantal kerntaken gereduceerd van drie naar twee. De oude kerntaak 'Beheert gereedschap en materialen' is nu geïntegreerd in de kerntaak 'Realiseert media-uiting'. Deze reductie is conform de regels van het nieuwe format en in overeenstemming met de ontwikkelingen binnen de andere kenniscentra.

De kernopgaven uit de BCP's en het kwalificatiedossier 2005-2006 zijn – voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat – verwerkt in de prestatie-indicatoren en de uitstroombeschrijvingen.

De beroepscompetenties uit de BCP's en het oude kwalificatiedossier komen door de keuze van een vaste lijst van competenties en componenten niet als competenties terug. De inhoud van de beroepscompetenties is echter – weer voor zover het om het directe beroepsfunctioneren gaat – verwerkt in de werkprocessen en prestatie-indicatoren.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Medewerker DTP

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Medewerker DTP zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

Toelichting:

Bij de Medewerker DTP komt taalvaardigheid voor in alle werkprocessen.

De mondelinge taalvaardigheid betreft o.a. het overleggen met en informeren van de leidinggevende/collega's en het melden van knelpunten.

Bij lezen gaat het om het lezen en interpreteren van het omkaderd plan en het lezen van informatie t.b.v. het voorbereiden van de media-uiting.

Bij schrijven en taalverzorging en taalbeschouwing gaat het o.a. om schriftelijke communicatie (per e-mail) met leidinggevende/collega's.

Indicatief bevinden mondelinge taalvaardigheid, lezen en schrijven zich op niveau 2F en taalverzorging en taalbeschouwing op niveau 1F.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Medewerker DTP zich op het volgende niveau:

- Getallen: 1F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 1F

Toelichting:

Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op rekenkundige handelingen. Deze handelingen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau. Enkele rekenkundige handelingen zijn gebruikt om het vereiste niveau voor de beroepsuitoefening te verantwoorden.

Rekenen komt voor in:

Kerntaak 1, werkprocessen: 1.1 en 1.3

Kerntaak 2, werkprocessen: 2.1, 2.2 en 2.3

Bij het deelgebied Getallen gaat het om het berekenen of alles binnen de planning van het project kan worden uitgevoerd.

Het deelgebied Verhoudingen betreft het vergoten en verkleinen van beeldmateriaal en het berekenen van de resolutie met de scanformule en het rekening houden met geheugen/ en netwerkcapaciteit en snelheid van de computer bij bijvoorbeeld het installeren van nieuwe softwarepakketten en updates voor gehanteerde software. Bij Meten en Meetkunde gaat onder andere om het tekenen van het ontwerp waarbij hij vormelementen hanteert. Het deelgebied Verbanden komt voor in de werkprocessen van de Medewerker DTP waar hij een werkplanning of urenrooster interpreteert en waar hij eenvoudige legenda moet gebruiken.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Medewerker DTP zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A1
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: A1
- Schrijven: A1

Toelichting:

Engels voor de Medewerker DTP betreft o.a. het inwinnen van informatie (per e-mail en telefonisch) en het lezen van informatie ten behoeve van de voorbereiding van de media-uiting.

2.4.2 Allround DTP-er

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround DTP-er zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

Bij de allround DTP-er komt taalvaardigheid voor in alle werkprocessen.

De mondelinge taalvaardigheid betreft o.a. het overleggen met en informeren van de leidinggevende/collega's en het melden van knelpunten.

Bij lezen gaat het om het lezen en interpreteren van het omkaderd plan en het lezen van informatie t.b.v. het voorbereiden van de media-uiting.

Bij schrijven en taalverzorging en taalbeschouwing gaat het o.a. om schriftelijke communicatie (per e-mail) met leidinggevende/collega's en het schrijven van eenvoudige korte tekstjes bij de mediauitingen zoals bijvoorbeeld en onderschrift bij een foto.

Indicatief bevinden mondelinge taalvaardigheid, lezen en schrijven zich op niveau 2F en taalverzorging en taalbeschouwing op niveau 1F. Het niveau is echter wel hoger dan bij de Medewerker DTP op niveau 2.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround DTP-er zich op het volgende niveau:

- Getallen: 1F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 1F

Toelichting:

Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op rekenkundige handelingen. Deze handelingen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau.

Enkele rekenkundige handelingen zijn gebruikt om het vereiste niveau voor de beroepsuitoefening te verantwoorden.

Rekenen komt voor in:

Kerntaak 1, werkprocessen: 1.1 en 1.3

Kerntaak 2, werkprocessen: 2.1, 2.2, en 2.3

Bij het deelgebied Getallen gaat het om het berekenen of alles binnen de planning van het project kan worden uitgevoerd.

Het deelgebied Verhoudingen betreft het vergroten en verkleinen van beeldmateriaal, het werken met percentages en het berekenen van de resolutie met de scanformule.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het tekenen van het ontwerp waarbij hij vormelementen hanteert en waar hij meetkundige begrippen als megabyte, gigabyte enz. gebruikt.

Het deelgebied Verbanden komt voor in de werkprocessen van de Allround DTP-er waar hij een werkplanning of urenrooster interpreteert en waar hij eenvoudige legenda moet gebruiken.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround DTP-er zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: A1
- Schrijven: A2

Toelichting:

Engels voor de Allround DTP-er betreft o.a. het inwinnen van informatie (per e-mail en telefonisch) en het lezen van informatie ten behoeve van de voorbereiding van de media-uiting.

2.5 Discussiepunten

Discussiepunten die tijdens het ontwikkeltraject en uit de experimenten naar voren zijn gekomen

GOC & Savantis

Bij eerdere versies van dit dossier kwam tijdens docentenbijeenkomsten naar voren dat het voor scholen lastig was om het oude werkproces 2.4 (Gebruikt en beheert eigen hard- en software voor DTP) dat van toepassing was voor de Allround DTP-er te organiseren. In het dossier 2012-2013 is dit aangepast. Bij het nieuwe werkproces 1.1 (Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek) is nu opgenomen dat de Allround DTP-er zijn computer beheert en meedenkt bij de aanschaf van software.

In eerdere docentenbijeenkomsten kwam ook naar voren dat Engels is nodig voor de DTP-er. Op niveau 3 kan Duits iets toevoegen, maar het is niet belangrijk genoeg om in het kwalificatiedossier op te nemen.

Bij de ontwikkeling van het dossier voor 2012-2013 speelde de vraag of bij titels en omschrijvingen van werkprocessen het woord '(online)' zou moeten worden toegevoegd (bijvoorbeeld 'Bewerkt en maakt bestanden en (online) content'). Er is voor gekozen om dit niet te doen, omdat er in de huidige tijd vanuit gegaan kan worden dat bestanden en content ook online bestanden en content kunnen betreffen. Een gelijksoortig punt was de vraag of het beheren van een eenvoudige website expliciet in een van de werkprocessen zou moeten worden genoemd. Ook hier is ervoor gekozen om dit niet expliciet te vermelden, omdat dit onder de reguliere werkzaamheden (bijvoorbeeld het opmaken van de media-uiting) valt.

Een ander punt bij de ontwikkeling van het dossier voor 2012-2013 betrof de vraag hoe breed het werken met andere media-uitingen dan alleen drukwerk- en printtoepassingen moet worden gezien. Omdat ontwikkelingen elkaar snel opvolgen, is dit in verschillende uitwerkingen niet expliciet benoemd. Bedoeld worden echter toepassingen als apps, websites en mobiele displays.

Ten slotte komt uit arbeidsmarktonderzoek naar voren dat verdringing van DTP-ers door (hoger opgeleide) mediavormgevers nog steeds aan de orde is. Specifiek voor de DTP-er blijven echter de technische realisatie (opmaak) en het technisch geschikt maken voor verdere verwerking van groot belang.

Aansluiting VMBO/MBO

In 2011 is door het GOC gekeken naar de programmatische aansluiting tussen het VMBO Grafimedia en MBO. Het raakvlak tussen kerntaken en competenties uit het MBO en het VMBO- Grafimedia examenprogramma is groot. Hierdoor kan een goede aansluiting gewaarborgd worden vanuit het VMBO naar het MBO..

Aansluiting MBO/HBO

Doorstromen naar het HBO is vanuit DTP-er niet mogelijk, omdat het kwalificatiedossier geen uitstromen op niveau 4 bevat. Als een leerling Allround DTP-er (niveau 3) wil doorstromen naar een opleiding op hbo-niveau, zal hij na zijn opleiding eerst een opleiding op niveau 4 moeten afronden, zoals bijvoorbeeld Mediavormgever of Mediatechnologie.

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	x	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		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.

Zowel GOC als Savantis hebben een nieuw BCP DTP-er ingebracht. Dit heeft geleid tot de nodige aanpassingen in het dossier. In het kwalificatiedossier DTP-er 2012-2013 zijn in vergelijking met het dossier van 2011-2012 de volgende wijzigingen aangebracht:

- De indeling, titels en beschrijvingen van de werkprocessen zijn aangepast.
- Als gevolg hiervan zijn de competenties en prestatie-indicatoren aangepast.
- Vakkennis en vaardigheden en beroepsgericht Nederlands en rekenen zijn op enkele onderdelen aangepast.
- Paragraaf 2.5, Trends en innovaties is geactualiseerd.

KD 2011-2012:	In KD 2012-2013 te vinden bij:
Kerntaak 1: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor een media-uiting	Kerntaak 1: Verricht voorbereidende werkzaamheden voor een media-uiting
1.1 Beoordeelt en/of interpreteert het omkaderd plan	1.2 Ontvangt en bespreekt de ingekaderde opdracht
1.2 Organiseert zijn werkzaamheden	1.1 Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek
1.3 Maakt een voorstel voor een media-uiting	1.3 Maakt een voorstel voor een media-uiting
Kerntaak 2: Realiseert media-uiting	Kerntaak 2: Realiseert media-uiting
2.1 Bereidt de realisatie voor	2.1 Verzamelt en controleert bestanden en content 2.2 Bewerkt en maakt bestanden en content
2.2 Voert de realisatie uit	2.2 Bewerkt en maakt bestanden en content 2.3 Maakt de media-uiting op

2.3 Archiveert bestanden en materialen	2.1 Verzamelt en controleert bestanden en content 2.4 Rondt zijn opdracht af
2.4 Gebruikt en beheert eigen hard- en software	1.2Organiseert (eigen) werkzaamheden en werkplek

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Evaluatie kwalificatiedossier	Inventarisatie draagvlak en wensen van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven. Dit leidt mogelijk tot wijzigingen in het kwalificatiedossier.	GOC / Savantis / paritaire commissies in samenwerking met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven	Jaarlijks
Actualisatie BCP's	In 2010 heeft Savantis een (nieuw) BCP DTP-er ontwikkeld en in 2011 heeft GOC haar BCP DTP-er geactualiseerd. Een nieuwe actualisatie vindt in principe over 4-5 jaar plaats. Indien daar aanleiding toe bestaat, kan ook tussentijds actualisatie van (onderdelen van) de BCP's plaatsvinden.	GOC / Savantis / paritaire commissies in samenwerking met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven.	Iedere 4-5 jaar.