



Landelijke
Kwalificaties MBO

Mediavormgever

Crebonummer:	22086, 90403, 90413, 90424, 90401, 90411, 90421, 90404, 90414, 90423, 90402, 90412, 90422
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	11
4 Beschrijving van de kwalificaties	12
4.1 Grafische vormgeving	
4.2 Animatie/audiovisuele vormgeving	
4.3 Interactieve vormgeving	
4.4 Art & Design	
5 Beschrijving van de kerntaken	21
5.1 Kerntaak 1: Ontwerpt de media-uiting	
5.2 Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting	
5.3 Kerntaak 3: Voert ondernemerstaken uit	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	26
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwerpt de media-uiting	27
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting	28
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert ondernemerstaken uit	29
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	30
1 Inleiding	30
2 Kwalificaties	30
2.1 Grafische vormgeving	31
2.2 Animatie/audiovisuele vormgeving	50
2.3 Interactieve vormgeving	70
2.4 Art & Design	89
3 Certificeerbare eenheden	109
Deel D: Verantwoording	110
1 Inleiding	110
2 Proces- en inhoudsinformatie	111
2.1 Betrokkenen	111
2.2 Verwantschap	114
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	115
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	117
2.5 Discussiepunten	125
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	127
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	128

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Mediavormgever. 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

Mediavormgever

Informatie over het beroep/cluster van beroepen.

1. Wat doet een Mediavormgever?

Een mediavormgever houdt zich bezig met de vormgeving van allerlei media-uitingen. Dit kunnen zowel grafische, interactieve, animatie- als audiovisuele producten zijn.

- De mediavormgever grafisch geeft vorm aan media met stilstaande beelden en teksten. Denk bijvoorbeeld aan advertenties, posters, huisstijldrukwerk, folders, brochures, kranten, boeken, foto's, presentaties en verpakkingen.
- De mediavormgever animatie/audiovisueel werkt met media waarin bewegend beeld en geluid centraal staan. Hij maakt bijvoorbeeld computeranimaties, av-producties, documentaires, reclamespotjes en videopresentaties.
- De mediavormgever interactief ontwerpt interactieve media zoals websites, interactieve cd-roms/dvd's en games.
- De mediavormgever art & design maakt werk met een eigen stijl, uniek en origineel. Dat kunnen strips zijn of illustraties maar ook beeldend werk of VJ-producties.

2. Waar werkt een mediavormgever?

Een mediavormgever kan werken bij een groot aantal verschillende bedrijven. Vaak zijn dat bureaus voor reclame, ontwerp of webdesign. Maar we vinden ze ook bij multimediabedrijven, audiovisuele bedrijven, drukkerijen en uitgeverijen. Een mediavormgever werkt vaak in een team waarin ook anderen op technisch en/of organisatorisch gebied aan hetzelfde product meewerken. Ook zijn er steeds meer mediavormgevers die als zelfstandig ondernemer of freelancer werken en zich laten inhuren door bedrijven.

3. Welke taken verricht een mediavormgever?

Een mediavormgever heeft verschillende taken. Hij maakt het plan van aanpak; ontwikkelt het concept; creëert het ontwerp; bereidt de realisatie voor; begeleidt uitbestedingen en maakt de uiteindelijke media-uiting. Hierbij is van belang dat hij de opdrachtgever adviseert en aan hem zijn concepten en ontwerpen presenteert. Daarnaast beheert hij de hard- en software en beheert hij de database. Als zelfstandig ondernemer of freelancer stelt hij ook het ondernemingsplan op en voert dit uit, waarbij hij onder andere zijn bedrijf promoot en allerlei financiële zaken regelt.

4. Welke eigenschappen heeft een mediavormgever?

Een mediavormgever werkt meestal voor een opdrachtgever. Inspelen op zijn behoeften en wensen en hem adviseren, vereisen van de mediavormgever dat hij klantgericht, communicatief en initiatiefrijk is. Voor het ontwerpen van de media-uiting is creativiteit een onmisbare eigenschap, terwijl het realiseren van de media-uiting vraagt om technische kennis en vaardigheden. Om vervolgens zijn werk te 'verkopen' moet de mediavormgever overtuigend kunnen presenteren. Een mediavormgever moet ook kunnen organiseren om de werkzaamheden gedaan te krijgen binnen de eisen aan kwaliteit, tijd en budget. Voor een mediavormgever met een eigen bedrijf zijn bovendien ondernemersvaardigheden van belang.

5. Welke verwante kwalificaties zijn er?

Op het volgende plaatje is te zien hoe de kwalificaties zich verhouden tot andere kwalificaties binnen de sector.

De kwalificaties van de competentiegerichte kwalificatiestructuur van de communicatie- & mediabranche 2011 - 2012

cluster Media, Communicatie & Informatie	kwalificatiedossier AV-productie (GOC, Savantis en PMLF) Kwalificaties: - Medewerker fotografie - Allround Medewerker AV-productie - Beeldtechnicus - Video-editor	Kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek (GOC) Kwalificaties: - Medewerker podium & evenemententechniek - Podium –en evenemententechnicus
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Cameraman - Fotograaf - Lichttechnicus - Geluidstechnicus 	<ul style="list-style-type: none"> - Podium –en evenemententechnicus toneel - Podium –en evenemententechnicus Licht - Podium –en evenemententechnicus Geluid
kwalificatiedossier Mediavormgever (GOC, Savantis en PMLF) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Grafische Vormgeving - Animatie/audiovisuele vormgeving - Interactieve vormgeving - Art & Design 	kwalificatiedossier Mediamanagement (GOC) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Ordermanager creatieve industrie 	Kwalificatiedossier Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie (Savantis) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Medewerker productpresentatie - Vormgever Productpresentatie - Winkelpubliciteitsvormgever - Stand-, winkel- en decorvormgever
Kwalificatiedossier DTP-er (GOC, Savantis) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Medewerker DTP - Allround DTP-er 	kwalificatiedossier Medewerker marketing en communicatie (ECABO) Kwalificaties o.a.: <ul style="list-style-type: none"> - Organisatorisch publicitair medewerker kunst, cultuur en media 	Kwalificatiedossier Tentoonstellingsbouwer (Savantis) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Tentoonstellingsbouwer - Allround tentoonstellingsbouwer
kwalificatiedossier Applicatie- en mediaontwikkeling (GOC, ECABO, Kenteq) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Mediadeveloper - Gamedeveloper - Applicatieontwikkelaar 	Kwalificatiedossier ICT- en mediabeheer (GOC, ECABO, Kenteq) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Mediaworkflowbeheerder - ICT-beheerder - Netwerkbeheerder 	Kwalificatiedossier Printmedia (GOC) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Basisedmedewerker printmedia - Zeefdrukken - Digitaal drukken - Vellenoffset - Rotatieoffset - Snijden - Vouwen - Geniet brochuren - Gelijmd/genaaid brochuren - Printmediatechnologie
Signmaker (Savantis) Kwalificaties: <ul style="list-style-type: none"> - Medewerker sign - Allround signmaker - Signspecialist 		

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Grafische vormgeving*
- *Animatie/audiovisuele vormgeving*
- *Interactieve vormgeving*
- *Art & Design*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	GOC, Kenniscentrum PMLF en Savantis
Ontwikkeld door	Onderwijsontwikkelaars van het GOC, Kenniscentrum PMLF en Savantis met medewerking van deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur GOCi (gezamenlijke opleidingen creatieve industrie) Op: 30-11-2010 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: bestuur Kenniscentrum PMLF op advies en na goedkeuring van de paritaire commissie van Kenniscentrum PMLF Op: 01-12-2010 Te: Den Haag
	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis Op: 08-12-2010 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: het bestuur van Savantis Op: 26-10-2010 Te: Waddinxveen

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Grafische vormgeving - 4 Animatie/audiovisuele vormgeving - 4 Interactieve vormgeving - 4 Art & Design - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.
Engels	In overeenstemming met het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn voor alle kwalificaties op niveau 4 de vastgestelde referentieniveaus Engels van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.
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 Art & Design, GOC 2010 (14-09-2010) • BCP Mediavormgever, GOC 2010 (15-09-2010) • BCP Animatie 3D specialist PMLF 2010 (08-07-2010) • BCP Front-end developer PMLF 2010 (08-07-2010) • BCP Grafisch vormgever Savantis 2010 (01-09-2010) • BCP Multimediavormgever Savantis 2010 (01-09-2010)

2.3 Typering beroepengroep

Sector

De Mediavormgever werkt in een sector die erg in beweging is; snelle technische ontwikkelingen en veel concurrentie. De Mediavormgever werkt vaak bij kleinere bedrijven als communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerp bureaus of vormgeefstudio's, webdesignbureaus, multimediabedrijven, audiovisuele bedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij (middel)grote bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving van media-uitingen. Tevens kan hij als zelfstandig ondernemer of freelancer werken.

Context

De Mediavormgever ontwerpt en realiseert grafische, interactieve en audiovisuele media-uitingen die de gewenste communicatiedoelstelling bij de doelgroep moet bewerkstelligen. Voorbeelden van media-uitingen die vormgegeven en/of uitgevoerd worden door de Mediavormgever zijn: advertenties, posters, brochures, displays, websites, games, multimediaprogramma's, animaties en audiovisuele producties.

Aard van de werkzaamheden

Als het om kleine of eenvoudige opdrachten gaat dan kan de Mediavormgever de 'hoofdaannemer' zijn. Gaat het om grotere of complexere media-uitingen dan is er een projectleider die eindverantwoordelijk is. Er wordt dan in een team samengewerkt.

Het werk van de Mediavormgever kan per bedrijf verschillend zijn, afhankelijk van de taakverdeling. Het meest uitgebreide takenpakket m.b.t. vormgeving van de media-uiting omvat werkzaamheden als het adviseren van de opdrachtgever, het maken van een plan van aanpak, het ontwikkelen van een concept, het creëren van een ontwerp, het realiseren van de media-uiting en het beheren van hardware, software en de database. Bij de uitvoering van zijn werkzaamheden is het van belang dat hij zijn concepten en ontwerpen overtuigend toelicht en presenteert.

Essentiële beroepshouding

Een mediavormgever moet in de eerste plaats heel klantgericht zijn. Goed luisteren naar de opdrachtgever is essentieel om diens boodschap goed te kunnen vertalen naar een media-uiting. Hiervoor en voor het ontwikkelen van het concept en het creëren van het ontwerp is vervolgens creativiteit nodig. De Mediavormgever moet ervoor zorgen dat de boodschap op een onderscheidende manier wordt vormgegeven. Bij het realiseren van de media-uiting zal de Mediavormgever kwaliteit en kosten met elkaar in evenwicht moeten brengen. Ook dient hij flexibel om te gaan met tussentijdse wijzigingen van de opdrachtgever. Bij dit alles moet de Mediavormgever goed zijn werkzaamheden kunnen organiseren om binnen de planning en het budget te blijven. Hierbij gaat hij bewust om met kwaliteit versus kwantiteit. Voor het adviseren, het presenteren van het werk (al dan niet samen met collega's) en het onderhouden van een goed klantcontact is het belangrijk dat de Mediavormgever initiatief neemt, sociaal vaardig is en goed kan communiceren.

2.4 Loopbaanperspectief

Voor de Mediavormgever (niveau 4) is doorstroom naar een verwante hbo-opleiding een optie waarvan ook binnen de huidige kwalificatiestructuur veelvuldig gebruik wordt gemaakt. Verwante hbo-opleidingen zijn bijvoorbeeld Academies voor Kunst en Techniek, Academie voor Beeldende Kunsten, Communication & Multimedia Design en de Lerarenopleiding tekenen en handvaardigheid. Bij een aantal hbo-instellingen zijn mogelijkheden voor vrijstellingen. Voor een aantal van deze opleidingen geldt dat een toelatingsexamen vereist is.

Een Mediavormgever niveau 4 kan terechtkomen in beroepen als designer, vormgever, ontwerper met allerlei toevoegingen zoals grafisch, animatie, audiovisueel, interactie, multimedia, crossmedia. Doorstromen naar functioneren op HBO niveau is mogelijk via werkervaring. Hierbij gaat het om dezelfde beroepsinhoud maar dan op HBO niveau. Er zijn veel mogelijkheden voor de Mediavormgever om zichzelf blijvend verder te ontwikkelen. Eigen initiatief is hierbij belangrijk.

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 Uit de Rapportage Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Savantis 2009/2010 blijkt dat het aantal banen in de sector RPC tussen december 2007 en december 2008 met 2% gegroeid is. Voor de subsector 'reclame-, reclameontwerp- en adviesbureaus' (december 2008 21.500 banen) geldt een groei van 5%. In de rapportage zijn ook gegevens opgenomen over de behoefte van bedrijven aan medewerkers voor de komende 12 maanden. Bij de 629 ondervraagde bedrijven in de RPC-sector is vraag naar 199 extra medewerkers. Voor wat betreft mediavormgeving is er de meeste behoefte aan medewerkers grafische vormgeving (+ 66) en interactieve vormgeving (+ 38). Relatief gezien is de behoefte aan medewerkers interactieve vormgeving het grootst. Verder is in vergelijking met vorig jaar de vraag van bedrijven licht gedaald. Door het hoge aanbod van schoolverlaters bestaat op dit moment in alle regio's een overschot op de arbeidsmarkt. Verwacht wordt dat wanneer de economie zal aantrekken, de werkgelegenheid ook toe zal nemen. Uit onderzoek blijkt dat er een gunstig arbeidsperspectief is voor de vormgever (Bron: De arbeidsmarkt naar opleiding en beroep tot 2014; ROA 2010). De meeste werkgelegenheid voor de mediavormgever ligt bij marketing en in de pr-branche. Nieuwe multimedia, zoals de e-reader en Ipad, zouden vanwege hun brede toepasbaarheid, waaronder in het onderwijs, ervoor kunnen zorgen dat er meer werkgelegenheid komt. In het SCP-rapport over de digitalisering van mediagebruik (2010) worden echter nog geen uitspraken gedaan over wat voor plek e-readers en Ipads in de toekomst in zullen gaan nemen omdat deze nog te kort in de markt zijn om er iets over te kunnen zeggen.</p> <p>Beroepspraktijkvorming Voor wat betreft de beschikbaarheid van BPV-plaatsen kan op grond van de Rapportage Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie Savantis 2009/2010 worden gesteld dat de behoefte van bedrijven aan leerlingen, ondanks de economische recessie, ongeveer even groot is als vorig jaar. Scholen en leerlingen zullen actief moeten zoeken naar stageplekken. Bedrijven stellen eisen bij het aannemen van stagiaires. Uit onderzoek blijkt dat er bedrijven zijn die de voorkeur hebben voor stagiaires die al ver gevorderd zijn in hun opleiding (Bron: Onderzoek leerbedrijven grafisch vormgeven en multimedia; GOC, 2007). Informatie met betrekking tot de arbeidsmarkt en stageplekken kan gevonden worden in het jaarlijkse schoolverlatersonderzoek van het GOC. Meer informatie hierover kan gevonden worden op: http://www.goc.nl/schoolverlatersonderzoek.aspx.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De Mediavormgever heeft met allerlei wetgeving te maken op het gebied van b.v. auteursrecht (incl. portretrecht), merkenrecht, kansspelen, misleidende reclame, persoonsgegevens en financiële dienstverlening. Het wordt steeds belangrijker dat de Mediavormgever op de hoogte blijft van nieuwe wet- en regelgeving op deze gebieden, omdat deze voortdurend verandert. Hij moet ervoor zorgen dat zaken die betrekking hebben op auteursrecht en de Nederlandse Reclame Code altijd goed geregeld zijn.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De ontwikkelingen op het gebied van vormgeven hebben met name betrekking op de technologische ontwikkelingen. Software op het gebied van vormgeving wordt steeds geavanceerder. Daarnaast worden steeds meer media-uitingen interactief vormgegeven. Zo wordt er steeds meer voor mobiel internet en mobiele applicaties vormgegeven.</p> <p>Voor een vormgever staat voorop dat hij met vernieuwende ideeën komt. Hij moet proberen zich te onderscheiden in zijn werk. Innovatief zijn wordt steeds belangrijker door de toenemende concurrentie.</p> <p>De verwachting is dat in de toekomst het aantal zelfstandig beroepsbeoefenaars nog verder zal gaan toenemen.</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: Grafische vormgeving

K2: Animatie/audiovisuele vormgeving

K3: Interactieve vormgeving

K4: Art & Design

			Kwalificatie			
Kerntaak	Werkproces		K1	K2	K3	K4
Kerntaak 1: Ontwerpt de media-uiting						
	1.1	Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever	x	x	x	x
	1.2	Maakt een plan van aanpak	x	x	x	x
	1.3	Maakt een concept	x	x	x	x
	1.4	Maakt het ontwerp	x	x	x	x
	1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting	x	x	x	x
Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting						
	2.1	Bereidt de realisatie voor	x	x	x	x
	2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden	x	x	x	x
	2.3	Maakt de media-uiting	x	x	x	x
	2.4	Leverd de media-uiting op	x	x	x	x
	2.5	Houdt het archief bij	x	x	x	x
Kerntaak 3: Voert ondernemerstaken uit						
	3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf	x	x	x	x
	3.2	Promoot zijn werk	x	x	x	x
	3.3	Regelt financieel administratieve zaken	x	x	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:

- *Grafische vormgeving*
- *Animatie/audiovisele vormgeving*
- *Interactieve vormgeving*
- *Art & Design*

4.1 Grafische vormgeving

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De mediavormgever grafisch werkt vaak bij kleinere bedrijven als communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerpbureaus/vormgeefstudio's, webdesignbureaus, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij (middel)grote bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving en/of realisatie van grafische media-uitingen. Tevens kan hij als zelfstandig ondernemer of freelancer werken. In deze bedrijven gaat het o.a. om media met stilstaand beeld en tekst en kunnen de volgende producten of deelproducten worden gemaakt: advertenties, boeken, brochures, flyers, folders, formulieren, foto's, huisstijldrukwerk, kalenders, kranten, logo's, pakpapier, posters, presentatieslides, reclamedrukwerk, stilstaande projecties, tijdschriften en verpakkingen. Daarnaast krijgt de grafisch vormgever steeds meer te maken met digitale media en geeft hij vorm aan bijvoorbeeld websites en elektronische nieuwsbrieven.
Typerende beroepshouding	Een mediavormgever grafisch moet heel klantgericht zijn. Goed luisteren naar de opdrachtgever en zich inleven in de doelgroep is essentieel om diens boodschap goed te kunnen vertalen naar een media-uiting. Hiervoor en voor het ontwikkelen van het concept en het creëren van het ontwerp is creativiteit nodig. De mediavormgever grafisch moet ervoor zorgen dat de boodschap op een onderscheidende manier wordt vormgegeven. Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van nieuwe trend en ontwikkelingen en kan deze vertalen in een product. Bij het realiseren van de media-uiting zal de mediavormgever grafisch kwaliteit en kosten met elkaar in evenwicht moeten brengen. Ook dient hij flexibel om te gaan met tussentijdse wijzigingen van de opdrachtgever. Bij dit alles moet de mediavormgever grafisch zijn werkzaamheden goed kunnen organiseren om binnen de planning en het budget te blijven, kan hij proactief handelen en is hij stressbestendig. Hierbij gaat hij bewust om met kwaliteit versus kwantiteit. Voor het adviseren, het presenteren van het werk (al dan niet samen met collega's) en het onderhouden van een goed klantcontact is het belangrijk dat de mediavormgever grafisch initiatief neemt, sociaal vaardig is en goed kan communiceren.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De verantwoordelijkheid die een vormgever heeft hangt af van de visie en de grootte van het bedrijf.</p> <p>De (beginnend) mediavormgever grafisch is bij kleinere of relatief eenvoudige opdrachten verantwoordelijk voor de totale opdracht: van het vertalen van de opdracht naar een plan van aanpak tot de realisatie van de media-uiting. Bij grotere of complexere opdrachten wordt er in een team gewerkt en is de mediavormgever grafisch een teamlid. In die gevallen is hij met name verantwoordelijk voor de grafische vormgeving van de media-uiting. Verder is de mediavormgever grafisch er zelf verantwoordelijk voor dat de gebruikte bestanden op de juiste wijze worden opgeslagen. Ook kan hij een rol spelen bij het bewaken van de kwaliteit van de database.</p> <p>De mediavormgever grafisch moet problemen steeds tijdig signaleren en kunnen inspelen op onverwachte omstandigheden (bijvoorbeeld veranderde wensen van de opdrachtgever). Verder moet hij prioriteiten kunnen stellen en kunnen afwegen of overleg met zijn leidinggevende of de opdrachtgever noodzakelijk is.</p> <p>Als de mediavormgever grafisch zelfstandig ondernemer/freelancer is, heeft hij ook verantwoordelijkheden die betrekking hebben op het opzetten en voortbestaan van zijn eigen bedrijf.</p>

Complexiteit	<p>Het werk van een mediavormgever grafisch kan, afhankelijk van de taken, complex zijn en niet routinematig. De mediavormgever grafisch moet voldoende informatie verzamelen over de wensen van de opdrachtgever en de doelgroep en zich op basis hiervan een beeld vormen. Verder dient de mediavormgever grafisch zijn persoonlijke keuzes af te stemmen op de opdrachtgever en tevens meerwaarde toe te voegen. Vooral bij de realisatie gaat het om meerdere zaken waarvoor de mediavormgever grafisch moet zorgen. Hierbij moet hij rekening houden met zowel vormgevingsaspecten als technische vereisten. Op een gegeven moment moet de mediavormgever grafisch de afzonderlijke elementen bij elkaar brengen en in sommige gevallen moet hij het ontwerp op verschillende uitingen toepassen. Om zijn werkzaamheden te kunnen uitvoeren heeft de mediavormgever grafisch vrij complexe en specialistische kennis nodig.</p> <p>Als hij een eigen bedrijf heeft, moet hij naast vormgeving ook aandacht besteden aan het promoten van het bedrijf en het regelen van financiële zaken.</p> <p>De mediavormgever grafisch dient altijd op de hoogte te zijn van de laatste ontwikkelingen op technisch gebied en hij dient deze kennis toe te kunnen passen in nieuwe producten.</p>
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 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

4.2 Animatie/audiovisuele vormgeving

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving werkt vaak bij kleinere bedrijven als multimediabedrijven en audiovisuele bedrijven. Hij kan ook werkzaam zijn bij (middel)grote bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving en/of realisatie van animatie/audiovisuele media-uitingen. Tevens kan hij als zelfstandig ondernemer of freelancer werken. In deze bedrijven gaat het o.a. om media met bewegend beeld en geluid en kunnen de volgende producten of deelproducten worden gemaakt : (computer)animaties, banners, leaders, bewegende projecties, games, (onderdelen van) documentaires, films, reclamespots en videopresentaties.
Typerende beroepshouding	Een mediavormgeveranimatie/audiovisuele vormgevingmoet heel klantgericht zijn. Goed luisteren naar de opdrachtgever en zich inleven in de doelgroep is essentieel om diens boodschap goed te kunnen vertalen naar een media-uiting. Hiervoor en voor het ontwikkelen van het concept en het creëren van het ontwerp is creativiteit nodig. De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgevingmoet ervoor zorgen dat de boodschap op een onderscheidende manier wordt vormgegeven. Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van nieuwe trend en ontwikkelingen en kan deze vertalen in een product. Bij het realiseren van de media-uiting zal de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgevingkwaliteit en kosten met elkaar in evenwicht moeten brengen. Ook dient hij flexibel om te gaan met tussentijdse wijzigingen van de opdrachtgever. Bij dit alles moet de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgevinggoed zijn werkzaamheden kunnen organiseren om binnen de planning en het budget te blijven. De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgevingkan proactief handelen en is stressbestendig. Hierbij gaat hij bewust om met kwaliteit versus kwantiteit. Voor het adviseren, het presenteren van het werk (al dan niet samen met collega's) en het onderhouden van een goed klantcontact is het belangrijk dat de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgevinginitiatief neemt, sociaal vaardig is en goed kan communiceren.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De verantwoordelijkheid die een vormgever heeft hangt af van de visie en de grootte van het bedrijf.</p> <p>De (beginnend) mediavormgever animatie/audiovisueel is bij kleinere of relatief eenvoudige opdrachten verantwoordelijk voor de totale opdracht: van het vertalen van de opdracht naar een plan van aanpak tot de realisatie van de media-uiting. Bij grotere of complexere opdrachten wordt er in een team gewerkt en is de mediavormgever animatie/audiovisueel een teamlid. In die gevallen is hij met name verantwoordelijk voor de vormgeving van de media-uiting. In alle gevallen is de mediavormgever animatie/audiovisueel zelf verantwoordelijk voor het goed archiveren van alle bestanden</p> <p>De mediavormgever animatie/audiovisueel moet problemen steeds tijdig signaleren en kunnen inspelen op onverwachte omstandigheden (bijvoorbeeld veranderde wensen van de opdrachtgever). Verder moet hij prioriteiten kunnen stellen en kunnen afwegen of overleg met zijn leidinggevende of de opdrachtgever noodzakelijk is. Als de mediavormgever animatie/audiovisueel zelfstandig ondernemer/freelancer is, heeft hij ook verantwoordelijkheden die betrekking hebben op het opzetten en voortbestaan van zijn eigen bedrijf.</p>
Complexiteit	<p>Het werk van een mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving kan, afhankelijk van de taken, complex en niet routinematig zijn.</p> <p>De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving moet voldoende informatie verzamelen over de wensen van de opdrachtgever en de doelgroep. Verder dient de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving zijn persoonlijke keuzes af te stemmen op de opdrachtgever en tevens meerwaarde toe te voegen.</p>

	<p>De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving moet ook op de hoogte zijn van technieken in het voortraject, zoals bijvoorbeeld beeld- en geluidsopname en montage.</p> <p>Vooraf bij de realisatie gaat het om meerdere zaken waar de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving voor moet zorgen, zowel vormgevend als technisch. Op een gegeven moment moeten door de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving de afzonderlijke elementen bij elkaar worden gebracht. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met technische vereisten. Om zijn werkzaamheden te kunnen uitvoeren heeft de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving vrij complexe en specialistische kennis nodig. Als de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving als zelfstandige werkt, moet hij naast vormgeving ook aandacht besteden aan het promoten van het bedrijf en het regelen van financiële zaken.</p> <p>De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving dient altijd op de hoogte te zijn van de laatste ontwikkelingen op technisch gebied en hij dient deze kennis toe te kunnen passen in nieuwe producten.</p>
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 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

4.3 Interactieve vormgeving

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De mediavormgever interactief werkt vaak bij kleinere bedrijven als webdesignbureaus en multimediabedrijven. Hij kan ook werkzaam zijn bij (middel)grote bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving en/of realisatie van interactieve media-uitingen. Tevens kan hij als zelfstandig ondernemer of freelancer werken. In deze bedrijven gaat het altijd om media met interactie en kunnen o.a. de volgende producten of deelproducten worden gemaakt: webapplicaties applicaties voor mobiele telefoons en websites, games en interactieve cd-rom/dvd-producties.
Typerende beroepshouding	Een mediavormgever interactief moet heel klantgericht zijn. Goed luisteren naar de opdrachtgever en zich inleven in de doelgroep is essentieel om diens boodschap goed te kunnen vertalen naar een media-uiting. Hiervoor en voor het ontwikkelen van het concept en het creëren van het ontwerp is vervolgens creativiteit nodig. De mediavormgever interactief moet ervoor zorgen dat de boodschap op een onderscheidende manier wordt vormgegeven waarbij hij ethisch en esthetisch handelt. Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van nieuwe trend en ontwikkelingen en kan deze vertalen in een product. Bij het realiseren van de media-uiting zal de mediavormgever interactief kwaliteit en kosten met elkaar in evenwicht moeten brengen. Ook dient hij flexibel om te gaan met tussentijdse wijzigingen van de opdrachtgever. Bij dit alles moet de mediavormgever interactief zijn werkzaamheden goed kunnen organiseren om binnen de planning en het budget te blijven en kan hij hierin proactief handelen en is stressbestendig. Hierbij gaat hij bewust om met kwaliteit versus kwantiteit. Voor het adviseren, het presenteren van het werk (al dan niet samen met collega's) en het onderhouden van een goed klantcontact is het belangrijk dat de mediavormgever interactief initiatief neemt, sociaal vaardig is en goed kan communiceren.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De verantwoordelijkheid die een vormgever heeft hangt af van de visie en de grootte van het bedrijf.</p> <p>De (beginnend) mediavormgever interactief is bij kleinere of relatief eenvoudige opdrachten verantwoordelijk voor de totale opdracht: van het vertalen van de opdracht naar een plan van aanpak tot de realisatie van de media-uiting. Bij grotere of complexere opdrachten wordt er in een team gewerkt en is de mediavormgever interactief een teamlid. In die gevallen is hij met name verantwoordelijk voor een gebruiksvriendelijke, logische, aansprekende vormgeving en structuur van de media-uiting. Verder is de mediavormgever interactief er zelf verantwoordelijk voor dat de gebruikte bestanden op de juiste wijze worden opgeslagen. Ook kan hij een rol spelen bij het bewaken van de kwaliteit van de database.</p> <p>De mediavormgever interactief moet problemen steeds tijdig signaleren en kunnen inspelen op onverwachte omstandigheden (bijvoorbeeld veranderde wensen van de opdrachtgever). Verder moet hij prioriteiten kunnen stellen en kunnen afwegen of overleg met zijn leidinggevende of de opdrachtgever noodzakelijk is.</p> <p>Als de mediavormgever interactief zelfstandig ondernemer/freelancer is, heeft hij ook verantwoordelijkheden die betrekking hebben op het opzetten en voortbestaan van zijn eigen bedrijf.</p>
Complexiteit	Het werk van een mediavormgever interactief kan, afhankelijk van de taken, complex en niet routinematig zijn. De mediavormgever interactief moet voldoende informatie verzamelen over de wensen van de opdrachtgever en de doelgroep. Verder dient de mediavormgever interactief zijn persoonlijke keuzes af te stemmen op de opdrachtgever en tevens meerwaarde toe te voegen.

	<p>Vooraf bij de realisatie gaat het om meerdere zaken waarvoor de mediavormgever interactief moet zorgen. Hierbij moet hij rekening houden met vormgevingsaspecten en technische vereisten. De technische eisen betreffen zowel het interactieve product als het systeem waarin het product geplaatst wordt.</p> <p>Om zijn werkzaamheden te kunnen uitvoeren heeft de mediavormgever interactief vrij complexe en specialistische kennis nodig.</p> <p>Als hij een eigen bedrijf heeft, moet hij naast vormgeving ook aandacht besteden aan het promoten van het bedrijf en het regelen van financiële zaken.</p> <p>De mediavormgever interactief dient altijd op de hoogte te zijn van de laatste ontwikkelingen op technisch gebied en hij dient deze kennis toe te kunnen passen in nieuwe producten.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p>
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

4.4 Art & Design

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De mediavormgever art & design werkt over het algemeen als zelfstandig ondernemer of freelancer in een open netwerkstructuur. Een klein deel werkt in dienstverband. Bij art & design staat een originele eigen onderscheidende stijl centraal, in de vormgeving van het product.
Typerende beroepshouding	Een mediavormgever art & design is creatief, nieuwsgierig, eigenzinnig, werkt vanuit een eigen visie en heeft verbeeldingskracht. De mediavormgever art & design werft vaak zelf klanten en bouwt aan klantrelaties. Goed luisteren naar de klant is essentieel. Enthousiasme uitstralen, overtuigingskracht hebben en visie verwoorden spelen een cruciale rol bij het overbrengen van zijn eigen kunstzinnige oplossingen en ideeën over de vormgeving aan de klant. Een mediavormgever art & design moet ervoor zorgen dat de boodschap op een onderscheidende manier wordt vormgegeven waarbij hij ethisch en esthetisch handelt. Hij zorgt ervoor dat hij goed op de hoogte is van nieuwe trends en ontwikkelingen en kan deze vertalen in een product. Bij het realiseren van het product zal de mediavormgever art & design tijd kwaliteit en kosten met elkaar in evenwicht moeten brengen. Voor het adviseren, het presenteren van het werk en het onderhouden van een goed klantcontact is het belangrijk dat de mediavormgever art & design sociaal vaardig is en goed kan communiceren.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De rol die een mediavormgever art & design heeft is afhankelijk van de context waarbinnen hij zijn beroep uitoefent, werkt hij als vrij kunstenaar dan werkt hij zelfstandig aan zijn eigen creaties. Hij moet er zelf voor zorgen dat mogelijke opdrachtgevers hem vinden of dat hij zijn producten zelf verkoopt. Daarnaast kan de mediavormgever art & design voor een klant werken. Hij is dan verantwoordelijk voor het creatief vertalen van de wens van de klant in een product. De mediavormgever art & design kan ook in een team werken. Het team is dan gezamenlijk verantwoordelijk voor het product dat ontwikkeld moet worden. De mediavormgever art & design is dan verantwoordelijk voor het aandragen van ideeën, die onderscheidend zijn. Hij moet verder goed kunnen samenwerken in het team.</p> <p>De meeste mediavormgevers art & design werken zelfstandig. Zij zijn daarom zelf verantwoordelijk voor het goed op orde houden van hun administratie en voor het goed archiveren van hun producten.</p> <p>Als zelfstandige is de mediavormgever art & design verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn eigen bedrijf; hij promoot zijn bedrijf en bouwt een netwerk op.</p>
Complexiteit	<p>Over het algemeen is het werk van een mediavormgever art & design complex en niet routinematig.</p> <p>Het is de kunst voor een mediavormgever art & design om ieder product dat hij maakt onderscheidend te laten zijn. Complex hieraan is dat hij een goede mix moet vinden tussen zijn eigen ideeën en creativiteit en de wensen van de opdrachtgever. In dit proces zal hij kosten en baten moeten afwegen.</p> <p>Een andere complexe factor is de toename van de technologische mogelijkheden en het gebruik daarvan in zijn werk. Een mediavormgever moet nieuwe technologische ontwikkelingen bijhouden om daar in zijn werk gebruik van te kunnen maken. Om zijn werkzaamheden te kunnen uitvoeren heeft de mediavormgever art & design vrij complexe en specialistische kennis nodig.</p>
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 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	<p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. <p>De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.</p>

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Ontwerpt de media-uiting

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting	Werkprocessen bij kerntaak 1										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De mediavormgever ontvangt de opdracht voor het ontwerpen en realiseren van een media-uiting. Hij beoordeelt de opdracht en overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende voor verduidelijking of aanvullende informatie. Hij analyseert de verkregen informatie en trekt op basis hiervan conclusies. Hij legt zijn conclusies voor aan de opdrachtgever en adviseert hem eventueel.</p> <p>De mediavormgever stelt een plan van aanpak op met daarin opgenomen de uit te voeren stappen, een globale planning, de benodigde inzet van mensen en middelen en een grove calculatie. Hij overlegt en stemt af met de opdrachtgever, projectleider, zijn leidinggevende, collega's en/of derden over het plan van aanpak.</p> <p>De mediavormgever verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, onderwerp, thema en boodschap. Hij vormt zich een beeld op basis van de verzamelde informatie en legt dit vast. Hij ontwikkelt het concept: de mediavormgever grafisch visualiseert zijn ideeën met schetsen. De mediavormgever animatie/audiovisueel bedenkt en schetst een verhaal of de dynamiek. De mediavormgever interactief bedenkt de vormgeving / een structuuropzet van de user-interface van het interactieve product. De mediavormgever art & design kiest afhankelijk van de opdracht (in overleg met de opdrachtgever) een geschikt medium en maakt een eerste schets, voorstel en/of concept die aansluiten bij zijn eigen stijl. De mediavormgever gebruikt hierbij geschikte hulpmiddelen. Hij legt het concept en de gemaakte keuzes vast.</p> <p>De mediavormgever interpreteert het concept en vertaalt dit naar het ontwerp. Hij kiest geschikte (vormgevings)elementen. Hij maakt een ontwerp: de mediavormgever grafisch maakt hierbij een keuze voor onder andere de lay-out, kleurgebruik en typografie van de media-uiting. De mediavormgever animatie/audiovisueel bepaalt de verhaallijn, sfeer en verteltechniek, tekent (in perspectief) en beschrijft eventueel wat aan nieuw beeld- en geluidsmateriaal nodig is. De mediavormgever interactief maakt hierbij een keuze voor de user-interface van het interactieve product. De mediavormgever art & design maakt een keuze uit materialen, middelen en content en brengt schets / voorstel of concept van het creatief product in beeld. Hij overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende. De mediavormgever zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.</p> <p>De mediavormgever maakt een presentatie. Hierin verantwoordt de mediavormgever de gemaakte keuzes. Hij gebruikt geschikte softwarepakketten. Indien nodig overlegt hij met zijn collega's, projectleider, leidinggevende en/of derden. De mediavormgever presenteert het concept en/of ontwerp aan de opdrachtgever. Hij gebruikt hierbij geschikte presentatiemiddelen. Hij verantwoordt tijdens de presentatie gemaakte keuzes en reageert op de juiste wijze op de opdrachtgever.</p>	<table> <tr> <td>1.1</td><td>Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Maakt een plan van aanpak</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>Maakt een concept</td></tr> <tr> <td>1.4</td><td>Maakt het ontwerp</td></tr> <tr> <td>1.5</td><td>Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting</td></tr> </table>	1.1	Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever	1.2	Maakt een plan van aanpak	1.3	Maakt een concept	1.4	Maakt het ontwerp	1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting
1.1	Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever										
1.2	Maakt een plan van aanpak										
1.3	Maakt een concept										
1.4	Maakt het ontwerp										
1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting										

Toelichting:

De mediavormgever dient tijdens het gehele ontwikkelproces steeds duidelijke afwegingen te maken over de aantrekkelijkheid en kwaliteit ten opzichte van tijd, geld en wensen van de opdrachtgever en kan dit toelichten. Verder is het maken van een plan van aanpak geen statisch gebeuren maar een iteratief proces, het plan zal tussentijds regelmatig moeten worden aangepast.

5.2 Kerntaak 2: Realiseert de media-uiting

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De mediavormgever inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden voor de realisatie. Hij beoordeelt of ze geschikt en technisch bruikbaar zijn en bewerkt ze waar nodig. Hij zorgt ervoor dat derden bestanden juist aanleveren, hij respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik. Hij maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van software. De mediavormgever animatie/av: maakt een draaiboek voor opnames van nieuw beeld- en/of geluidsmateriaal.</p> <p>Bij de uitbesteding van werkzaamheden selecteert de mediavormgever een opdrachtnemer. Hij formuleert de opdracht en stelt criteria op voor het proces en het resultaat. Tijdens de uitbesteding bewaakt hij dat de werkzaamheden binnen de planning en de begroting worden uitgevoerd. Tenslotte beoordeelt hij het resultaat van de uitbesteding.</p> <p>De mediavormgever maakt en/of bewerkt tekst- en beeldelementen, past gekozen (vormgevings)elementen toe, brengt specificaties aan, werkt de structuur verder uit en plaatst hierin de elementen. De mediavormgever grafisch realiseert de lay-out met behulp van software. De mediavormgever animatie/av bewerkt beeld en geluidsmateriaal, converteert van 2D naar 3D en/of zet stilstaande beelden om in beweging. De mediavormgever interactief voert ook eenvoudig programmeerwerk uit, plaatst interactieve elementen en implementeert op internet of andere platforms. De mediavormgever art & design maakt het creatief product volgens het goedgekeurde ontwerp. De mediavormgever stemt vorm en inhoud op elkaar af. Hij maakt bij het realiseren van de media-uiting gebruik van software. De mediavormgever grafisch maakt een proefdruk en controleert deze. De mediavormgever interactief en mediavormgever animatie/audiovisueel testen de werking van het product. De mediavormgever art & design maakt zo nodig een proef en controleert deze. De mediavormgever legt het proefproduct ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende en voert zo nodig correcties door. Hij controleert de specificaties voor aanlevering. Als de klant dit zelf niet kan of wil doen, pleegt de mediavormgever interactief onderhoud aan (bestaande) websites. Hiervoor verzamelt hij nieuw tekst- en/of beeldmateriaal, bewerkt dit waar nodig, geeft het vorm en past het aan de bestaande structuur aan. De mediavormgever zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.</p> <p>De mediavormgever levert de media-uiting op, of levert de media-uiting aan voor verdere productie bij de opdrachtgever, zijn projectleider, zijn leidinggevende en/of zijn collega. Hij geeft hierbij een toelichting over de voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting.</p> <p>De mediavormgever maakt regelmatig back-ups. Hij controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze met de juiste benaming en conform geldende afspraken worden opgeslagen in het archief. Hij houdt het archief up-to-date. Als het bestaande archief niet meer voldoet, komt hij met voorstellen om het archief aan te passen.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De mediavormgever dient meestal onder tijdsdruk kwaliteit te leveren binnen de gestelde kaders van het plan van aanpak. Hij moet daarbij</p>	2.1	Bereidt de realisatie voor
	2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden
	2.3	Maakt de media-uiting
	2.4	Levert de media-uiting op
	2.5	Houdt het archief bij

rekening houden met de planning en niet teveel door willen gaan om het nog mooier en beter te maken. Hij moet een evenwicht zien te vinden tussen kwaliteit en kosten.	
--	--


5.3 Kerntaak 3: Voert ondernemerstaken uit

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De mediavormgever informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, mogelijke bedrijfsvormen, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen. Hij analyseert de verkregen informatie, trekt conclusies en maakt op basis hiervan een plan voor het starten van een eigen bedrijf.</p> <p>De mediavormgever grafisch zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf. Hij stelt een portfolio samen en houdt dit bij.</p> <p>De mediavormgever maakt voor- en nacalculatie en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit.</p>	3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf
	3.2	Promoot zijn werk
	3.3	Regelt financieel administratieve zaken

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices


In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per 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: Ontwerpt de media-uiting




Kerntaak 1 Ontwerpt 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																											
1.1	Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever											■		■					■								
1.2	Maakt een plan van aanpak					■					■							■									
1.3	Maakt een concept											■	■	■	■	■											
1.4	Maakt het ontwerp					■						■	■							■	■						
1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van 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	Bereidt de realisatie voor		■								■	■								■						
2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden		■														■		■							
2.3	Maakt de media-uiting										■	■							■	■						
2.4	Levert de media-uiting op								■		■															



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
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.5	Houdt het archief bij																									



6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert ondernemerstaken uit

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf																									
3.2	Promoot zijn werk																									
3.3	Regelt financieel administratieve zaken																									

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke 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 Grafische vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting

Proces-competentie-matrix Grafische vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt 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																					
1.1	Beeoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever											x		x					x		
1.2	Maakt een plan van aanpak					x					x							x			
1.3	Maakt een concept											x	x	x	x	x					
1.4	Maakt het ontwerp					x						x	x						x	x	
1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting					x			x	x		x	x								x

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Grafische vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.1 werkproces: Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch ontvangt de opdracht voor het ontwerpen en realiseren van een media-uiting. Hij beoordeelt de opdracht en overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende voor verduidelijking of aanvullende informatie. Hij analyseert de verkregen informatie en trekt op basis hiervan conclusies. Hij legt zijn conclusies voor aan de opdrachtgever en adviseert hem eventueel.	
Gewenst resultaat	Voldoende informatie over en een goed beeld van de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat er een passend advies ligt dat aansluit bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Mondelinge taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Engels Schriftelijke taalvaardigheid 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever grafisch toont vaktechnisch inzicht bij het opstellen en aanpassen van het advies en baseert dit advies op de informatie over de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat het advies aan de behoeften en wensen van de opdrachtgever voldoet.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie uiteenrafelen Conclusies trekken 	De mediavormgever grafisch haalt de belangrijkste gegevens uit de informatie die hij van de opdrachtgever heeft gekregen en gebruikt deze bij het trekken van conclusies zodat hij een passend advies op kan stellen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De mediavormgever grafisch inventariseert actief de wensen en behoeften van de opdrachtgever en bespreekt aanvullingen of aanpassingen met de opdrachtgever zodat wensen en behoeften van de opdrachtgever duidelijk zijn en hier goed op ingespeeld kan worden in het advies.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch stelt een plan van aanpak op met daarin opgenomen de uit te voeren stappen, een globale planning, de benodigde inzet van mensen en middelen en een grove calculatie. Hij overlegt en stemt af met de opdrachtgever, projectleider, zijn leidinggevende, collega's en/of derden over het plan van aanpak.	
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak dat voldoet aan de gestelde voorwaarden, waarin de juiste activiteiten in de tijd worden gepland en waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis over de opzet van een plan van aanpak Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen Mondelinge taalvaardigheid Projectmatig kunnen werken Schriftelijke taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever grafisch overlegt en stemt af met betrokkenen over het plan van aanpak voor de interne organisatie, zodat iedereen weet wat er van hem of haar wordt verwacht.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De mediavormgever grafisch formuleert de inhoud van het plan van aanpak (fasering, tijd, mensen, middelen, financiën, randvoorwaarden) nauwkeurig en volledig en op een logisch gestructureerde wijze, zodat het plan van aanpak duidelijk is voor de interne organisatie.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De mediavormgever grafisch plant de activiteiten, schat de benodigde tijd realistisch in en stelt vast welke mensen en middelen nodig zijn en legt dit vast, zodat er een plan van aanpak ligt waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.3 werkproces: Maakt een concept		
Omschrijving	De vormgever grafisch verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, onderwerp, thema en boodschap. Hij vormt zich een beeld op basis van de verzamelde informatie en legt dit vast. Hij ontwikkelt het concept en visualiseert zijn ideeën met schetsen. Hij gebruikt hierbij geschikte hulpmiddelen. Hij legt het concept en de gemaakte keuzes vast.	
Gewenst resultaat	Een concept dat op basis van goede informatie verantwoord creatief is en voldoet aan de wensen en behoeften van de opdrachtgever en aansluit op de markt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Kunnen maken van o.a. trendboards, moodboards, styling cards Schriftelijke taalvaardigheid Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) Vaardigheid in tekenen/schetsen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name vormgevings-/ opmaaksoftware 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever grafisch ontwikkelt en verantwoordt het concept op basis van zijn vaktechnisch inzicht, zodat er een inhoudelijk verantwoord concept ligt.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De mediavormgever grafisch verzamelt door gebruik te maken van diverse bronnen informatie over de markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, het onderwerp, thema en boodschap zodat goede informatie beschikbaar is voor het concept.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De mediavormgever grafisch komt met een creatieve invulling van thema, sfeer, emotie, stijl en benaderingwijze, zodat er een concept is dat creatief aansluit op de markt en de wensen en behoeften van de opdrachtgever.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De mediavormgever grafisch haalt de belangrijkste informatie uit de gegevens die hij verzameld heeft en legt dit vast zodat hij op basis daarvan keuzes kan maken voor het concept.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever grafisch kiest geschikte hulpmiddelen bij het vormen van ideeën en bij het vastleggen van het concept en gebruikt deze efficiënt en effectief, zodat het concept duidelijk kan worden gepresenteerd.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch interpreteert het concept en vertaalt dit naar het ontwerp. Hij kiest geschikte (vormgevings)elementen, waarbij hij rekening houdt met communicatieve effecten hiervan. Hij houdt hierbij ook rekening met wet- en regelgeving. Hij maakt een ontwerp en maakt hierbij een definitieve keuze voor onder andere de stijl, beelden, teksten, de lay-out, kleurgebruik, typografie en productspecificaties van de media-uiting. Hij overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende. De mediavormgever grafisch zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een ontwerp voor een media-uiting dat aan vakdeskundige eisen en de wensen van de opdrachtgever voldoet, waarbij optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van trends en ontwikkelingen op het gebied van grafische vormgeving Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Kennis van wet- en regelgeving o.a. op gebied van auteursrecht Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) Vaardigheid in tekenen/schetsen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name vormgevings-/ opmaaksoftware 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever grafisch interpreteert op basis van vaktechnisch inzicht het concept voor de media-uiting, hij kiest geschikte (vormgevings)elementen en maakt een ontwerp waarbij in grote lijnen, middels roughs, lay-out proeven, prints, e.d., de elementen in samenhang worden weergegeven (structuur) en waarbij hij rekening houdt met uitvoerbaarheidseisen en bedreven is in het werken met de gekozen software, zodat er een geschikt ontwerp ligt dat aan de eisen voldoet.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever grafisch gebruikt de hulpmiddelen, waaronder relevante software, met name vormgevings-/ opmaaksoftware, bij het maken van het ontwerp op doeltreffende wijze, zodat optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De mediavormgever grafisch werkt volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen die zich voordoen tijdig op, opdat de kwaliteit gewaarborgd wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever grafisch houdt bij het maken van zijn ontwerp rekening met wet- en regelgeving, o.a. op het gebied van auteursrecht, zodat problemen op dit gebied worden voorkomen.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting**1.4 werkproces: Maakt het ontwerp**

	<p>Samenwerken en overleggen</p> <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	<p>De mediavormgever grafisch overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende over het ontwerp, zodat het ontwerp voldoet aan de wens van de opdrachtgever.</p>
--	--	---

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting		
Omschrijving	<p>De mediavormgever grafisch maakt een presentatie. Hierin verantwoordt de mediavormgever de gemaakte keuzes. Hij gebruikt geschikte softwarepakketten. Indien nodig overlegt hij met zijn collega's, projectleider, leidinggevende en/of derden.</p> <p>De mediavormgever presenteert het concept en/of ontwerp aan de opdrachtgever. Hij gebruikt hierbij geschikte presentatiemiddelen. Hij verantwoordt tijdens de presentatie de gemaakte keuzes en reageert op de juiste wijze op de opdrachtgever.</p>	
Gewenst resultaat	<p>Een presentatie waarbij het ontwerp op de juiste manier gepresenteerd wordt en die tot gevolg heeft dat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is zodat de opdrachtgever de media-uiting goedkeurt en/of goed geïnformeerd is.</p>	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engelse taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	<p>Overtuigen en beïnvloeden</p> <ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	<p>De mediavormgever grafisch verantwoordt in de presentatie met steekhoudende argumenten de gemaakte keuzes zoals weergegeven in het ontwerp. zodat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is.</p>
	<p>Presenteren</p> <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	<p>De mediavormgever grafisch presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke, heldere en deskundige wijze waarbij hij anticipeert op mogelijke reacties van de opdrachtgever, zodat de opdrachtgever goed geïnformeerd is.</p>
	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	<p>De mediavormgever grafisch kiest en gebruikt geschikte softwarepakketten en / of materialen voor het maken van de presentatie en gebruikt tijdens de presentatie geschikte presentatiemiddelen op doeltreffende en efficiënte wijze, zodat het ontwerp op aansprekende en overtuigende manier gepresenteerd wordt.</p>
	<p>Met druk en tegenslag omgaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Constructief omgaan met kritiek 	<p>De mediavormgever grafisch aanvaardt reacties en kritiek van de opdrachtgever en ziet dit als suggestie voor verbetering, zodat de opdrachtgever tevredengesteld kan worden.</p>

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting**1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting**

	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De mediavormgever grafisch maakt op basis van vaktechnisch inzicht een presentatie in de vorm van onder andere een lay-out proef en/of visual, zodat het concept of ontwerp goed overkomt bij de opdrachtgever.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	De mediavormgever grafisch overlegt indien nodig met betrokkenen, zodat in de presentatie het ontwerp en/of concept helder weergegeven wordt en de presentatie de juiste informatie bevat.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

Proces-competentie-matrix Grafische vormgeving

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	Bereidt de realisatie voor		x									x	x								x
2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden		x														x		x		
2.3	Maakt de media-uiting											x	x						x	x	
2.4	Levert de media-uiting op									x		x									
2.5	Houdt het archief bij																		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 Grafische vormgeving

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Bereidt de realisatie voor		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden (bijvoorbeeld tekst en beeld) voor de realisatie. Hij beoordeelt of ze geschikt en technisch bruikbaar zijn en bewerkt ze waar nodig. Hij zorgt ervoor dat derden bestanden juist aanleveren, hij respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik. Hij maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van software.	
Gewenst resultaat	Een juiste voorbereiding van de realisatie van de media-uiting zodat de bestanden voldoen aan de benodigde specificaties, bruikbaar en geschikt zijn voor de verdere verwerking en die rechtmatig kunnen worden ingezet.	
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 o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name vormgevings-/ opmaaksoftware 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever grafisch beoordeelt op basis van zijn vakspecifiek inzicht of materialen en bestanden geschikt en technisch bruikbaar zijn, bewerkt waar nodig bestanden accuraat en past elementen aan de specifieke media-uiting aan, zodat bestanden technisch bruikbaar zijn en aan de benodigde specificaties is voldaan.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever grafisch inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden en gebruikt relevante software efficiënt en effectief, zodat de realisatie van de media-uiting op de juiste manier voorbereid wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever grafisch respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik van materialen en bestanden (bijvoorbeeld tekst en beeld), zodat geen inbreuk wordt gemaakt op het auteursrecht en materialen en bestanden rechtmatig kunnen worden ingezet.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever grafisch zorgt er via heldere aanwijzingen voor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties, zodat de bestanden bruikbaar zijn.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.2 werkproces: Begeleidt uitbesteding aan derden		
Omschrijving	Bij de uitbesteding van werkzaamheden selecteert de mediavormgever grafisch een opdrachtnemer. Hij formuleert de opdracht en stelt criteria op voor de randvoorwaarden en het resultaat. Tijdens de uitbesteding bewaakt hij dat de werkzaamheden binnen de planning en de begroting worden uitgevoerd. Tenslotte beoordeelt hij het resultaat van de uitbesteding.	
Gewenst resultaat	Derden weten wat er van hen wordt verlangd en de werkzaamheden worden conform afspraak uitgevoerd zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke instructies kunnen formuleren • Eenvoudige calculatievaardigheden • Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen • Mondelinge taalvaardigheid • Mondelinge taalvaardigheid Engels • Schriftelijke taalvaardigheid 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever grafisch geeft derden een opdracht met heldere instructies, zodat duidelijk is wat er van hen wordt verlangd.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken • Doelen en prioriteiten stellen 	De mediavormgever grafisch selecteert een opdrachtnemer, hij formuleert de opdracht en bewaakt de planning en begroting tijdens de uitbesteding, zodat de werkzaamheden conform afspraak worden uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De mediavormgever grafisch stelt criteria op voor de randvoorwaarden en resultaat van de uitbesteding en hij beoordeelt tussentijds en aan het eind het resultaat van de uitbesteding, zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch maakt en/of bewerkt tekst- en beeldelementen, past de gekozen (vormgevings)elementen toe, brengt specificaties aan, werkt de structuur verder uit en plaatst hierin de elementen. De mediavormgever grafisch realiseert de lay-out met behulp van software. De mediavormgever stemt vorm en inhoud op elkaar af. De mediavormgever grafisch maakt een proefdruk en controleert deze. De mediavormgever legt het proefproduct ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende en voert zo nodig correcties door. Hij controleert de specificaties voor aanlevering. De mediavormgever zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een media-uiting die getuigt van vakdeskundigheid en die aansluit bij het ontwerp, zodat de media-uiting voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever en het te behalen kwaliteitsniveau.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Kennis van typografie Kennis van: rasterpercentages, resolutie compressie, kleurruimte, bestandsformaat, overdrukken, uitsparen, afvlakking, kleurovervul Opmaakprincipes kunnen toepassen Vaardig in beeldbewerking Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name vormgevings-/ opmaaksoftware 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever grafisch maakt en bewerkt tekst- en beeldelementen, o.a. illustraties, foto's (inclusief belichting), past de in het concept/ontwerp gekozen (vormgevings)elementen toe, past typografie en kleurmanagement toe, brengt specificaties aan, hij zet hierbij zijn kennis van nieuwe ontwikkelingen in de vormgeving in en is bedreven in het werken met de gekozen software, werkt de structuur verder uit en plaatst hierin de elementen, stemt vorm en inhoud op elkaar af, zodat de media-uiting qua inhoud, sfeer en uitstraling is vormgegeven volgens concept en ontwerp.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever grafisch gebruikt voor ieder bewerkingsstap de relevante software, met name beeldbewerkings-, vormgevings- en opmaaksoftware en zet de functionaliteit van de software vindingrijk in, zodat de media-uiting effectief wordt gemaakt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De mediavormgever grafisch maakt een proefdruk, controleert de specificaties op alle details voor het te behalen kwaliteitsniveau en levert het bestand aan voor verdere productie of distributie/uploading, zodat de media-uiting aan alle eisen voldoet en technisch verwerkt kan worden.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

2.3 werkproces: Maakt de media-uiting

	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De mediavormgever grafisch legt de realisatie, in de vorm van soft- en standproeven, ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever en voert zonodig correcties door, zodat de realisatie voldoet aan de wensen en eisen van de opdrachtgever.</p>
--	--	--

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.4 werkproces: Levert de media-uiting op		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch levert de media-uiting zorgvuldig op, of levert de media-uiting aan voor verdere productie bij de opdrachtgever, zijn projectleider, zijn leidinggevende en/of zijn collega. Hij geeft hierbij een toelichting over de voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting.	
Gewenst resultaat	De media-uiting is volgens de afspraken opgeleverd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engelse taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever grafisch levert de media-uiting correct op aan de opdrachtgever, waar gewenst geeft hij informatie over voordelen, opties en mogelijkheden van het product, zodat het product goed is overgedragen en zo gewenst verder verwerkt kan worden.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever grafisch presenteert het product enthousiast en op aansprekende wijze, zodat de toehoorder(s) de toelichting goed kunnen volgen en de boodschap helder en duidelijk overkomt.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.5 werkproces: Houdt het archief bij		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch maakt regelmatig back-ups. Hij controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze met de juiste benaming en conform geldende afspraken worden opgeslagen in het archief. Hij houdt het archief up-to-date. Als het bestaande archief niet meer voldoet, komt hij met voorstellen om het archief aan te passen.	
Gewenst resultaat	Een goed functionerend (dat wil zeggen dat de bestanden op de juiste manier in het archief zijn opgeslagen), toegankelijk archief dat up-to-date is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestandsbeheer Kennis van het maken van back-ups 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever grafisch slaat alle bestanden op in het archief conform de geldende afspraken, hij maakt volgens de richtlijnen van het bedrijf regelmatig back-ups, zodat het archief goed functioneert en toegankelijk is en geen bestanden verloren kunnen gaan.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen Systematisch werken 	De mediavormgever grafisch slaat tijdens zijn werk bestanden systematisch op, controleert bestaande bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties, hij hanteert de structuur van het archief bij het opslaan van de bestanden, hij meldt het als het bestaande archief niet meer voldoet, hij werkt hierbij zorgvuldig en systematisch, zodat het archief duidelijk gestructureerd en up-to-date is.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit

Proces-competentie-matrix Grafische vormgeving

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf										x				x						
3.2	Promoot zijn werk							x		x											
3.3	Regelt financieel administratieve zaken										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 Grafische vormgeving

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.1 werkproces: Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, mogelijke bedrijfsvormen, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen. Hij analyseert de verkregen informatie, trekt conclusies en maakt op basis hiervan een plan voor het starten van een eigen bedrijf.	
Gewenst resultaat	Een eenvoudig, gestructureerd en actueel plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de te ondernemen stappen, verantwoording van de keuzes, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de markt • Kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf • Kennis van financieringsmogelijkheden • Kennis van marketing 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	De mediavormgever grafisch maakt op basis van een marktonderzoek een eenvoudig, gestructureerd en bondig geschreven plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering, zodat er een eenvoudig en geschikt plan voor het starten van een eigen bedrijf ontstaat.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De mediavormgever grafisch verzamelt informatie over trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, en producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het plan voor het starten van een eigen bedrijf.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De mediavormgever grafisch volgt de markt en de concurrentie en ziet en onderkent op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het plan voor het starten van een eigen bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.2 werkproces: Promoot zijn werk		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch grafisch zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf. Hij stelt een portfolio samen en houdt dit bij.	
Gewenst resultaat	Het bedrijf is door middel van promotie bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Acquireren • Engels lezen • Engels schrijven • Kennis van Public Relations • Kennis van reclamevormen en -communicatie • Schriftelijke taalvaardigheid 	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De mediavormgever grafisch legt actief contact met mensen, daarnaast onderneemt hij actie om potentiële klanten te werven zodat hij een relatienetwerk opbouwt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De mediavormgever grafisch communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf en komt hierbij betrouwbaar, deskundig en enthousiast over. Hij wekt vertrouwen bij (potentiele) klanten door het verzorgen en bijhouden van een representatief portfolio en presenteert deze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in het bedrijf en/of de producten van het bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.3 werkproces: Regelt financieel administratieve zaken		
Omschrijving	De mediavormgever grafisch maakt voor- en nacalculatie en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit.	
Gewenst resultaat	Het bedrijf heeft calculaties gemaakt, offertes opgesteld en heeft een kloppende financiële administratie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Calculatie vaardigheden • Offertes opstellen 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De mediavormgever grafisch zorgt ervoor dat de offertes en facturen logisch gestructureerd en nauwkeurig zijn zodat de offertes en facturen correct zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	De mediavormgever grafisch maakt maakt afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen, hij houdt de financiële administratie goed bij en schakelt zo nodig voor advies en het uitvoeren van de administratie een deskundige in, zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk en up to date is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever grafisch werkt bij het calculeren, offreren, factureren en administreren volgens vaststaande procedures, zodat de werkzaamheden gestructureerd worden uitgevoerd.

2.2 Animatie/audiovisuele vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting

Proces-competentie-matrix Animatie/audiovisuele vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt 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																					
1.1	Beeoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever											x		x					x		
1.2	Maakt een plan van aanpak					x					x							x			
1.3	Maakt een concept											x	x	x	x	x					
1.4	Maakt het ontwerp					x						x	x						x	x	
1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting					x			x	x		x	x								x

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Animatie/audiovisuele vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.1 werkproces: Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving ontvangt de opdracht voor het ontwerpen en realiseren van een media-uiting. Hij beoordeelt de opdracht en overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende voor verduidelijking of aanvullende informatie. Hij analyseert de verkregen informatie en trekt op basis hiervan conclusies. Hij legt zijn conclusies voor aan de opdrachtgever en adviseert hem eventueel.	
Gewenst resultaat	Voldoende informatie over en een goed beeld van de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat er een passend advies ligt dat aansluit bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Mondelinge taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Engels Schriftelijke taalvaardigheid 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving toont vaktechnisch inzicht bij het opstellen en aanpassen van het advies en baseert dit advies op de informatie over de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat het advies aan de behoeften en wensen van de opdrachtgever voldoet.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie uiteenrafelen Conclusies trekken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving haalt de belangrijkste gegevens uit de informatie die hij van de opdrachtgever heeft gekregen en gebruikt deze bij het trekken van conclusies zodat hij een passend advies op kan stellen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving inventariseert actief de wensen en behoeften van de opdrachtgever en bespreekt aanvullingen of aanpassingen met de opdrachtgever, zodat wensen en behoeften van de opdrachtgever duidelijk zijn en hier goed op ingespeeld kan worden in het advies.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeven stelt een plan van aanpak op met daarin opgenomen de uit te voeren stappen, een globale planning, de benodigde inzet van mensen en middelen en een grove calculatie. Hij overlegt en stemt af met de opdrachtgever, projectleider, zijn leidinggevende, collega's en/of derden over het plan van aanpak.	
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak dat voldoet aan de gestelde voorwaarden, waarin de juiste activiteiten in de tijd worden gepland en waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht .	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis over de opzet van een plan van aanpak Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen Mondelinge taalvaardigheid Projectmatig kunnen werken Schriftelijke taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever animatie/av overlegt en stemt af met collega's, de opdrachtgever en derden over het plan van aanpak voor de interne organisatie, zodat iedereen weet wat er van hem of haar wordt verwacht.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De mediavormgever animatie/av formuleert de inhoud van het plan van aanpak (fasering, tijd, mensen, middelen, financiën, randvoorwaarden) nauwkeurig en volledig en op een logisch gestructureerde wijze, zodat het plan van aanpak duidelijk is voor de interne organisatie.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De mediavormgever animatie/av plant de activiteiten, schat de benodigde tijd realistisch in en stelt vast welke mensen en middelen nodig zijn en legt dit vast, zodat er een plan van aanpak ligt waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.3 werkproces: Maakt een concept		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, onderwerp, thema en boodschap. Hij vormt zich een beeld op basis van de verzamelde informatie en legt dit vast. Hij ontwikkelt het concept en bedenkt en schetst een verhaal of de dynamiek (bijvoorbeeld hoe binnen de tijdsduur van de media-uiting de informatie zal worden gedoseerd, voor welke vorm (documentaire o.i.d.) wordt gekozen en welke audiovisuele technische vorm hiervoor wordt gebruikt (video, animatie en/of 3D-animatie). Hij gebruikt hierbij geschikte hulpmiddelen om ideeën te vormen. Hij legt het concept en de gemaakte keuzes vast.	
Gewenst resultaat	Een concept dat op basis van goede informatie verantwoord creatief is en voldoet aan de wensen en behoeften van de opdrachtgever en aansluit op de markt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Kennis van trends en ontwikkelingen op het gebied van grafische vormgeving Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Kunnen maken van o.a. trendboards, moodboards, styling cards Schriftelijke taalvaardigheid Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) Vaardigheid in tekenen/schetsen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name animatiesoftware en AV software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving ontwikkelt en verantwoordt het concept op basis van zijn vaktechnisch inzicht, zodat er een inhoudelijk verantwoord concept ligt.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving verzamelt door gebruik te maken van diverse bronnen zo breed mogelijk informatie over de markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, het onderwerp, thema en boodschap, zodat goede informatie beschikbaar is voor het concept.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving komt met oorspronkelijke ideeën voor de invulling van thema, sfeer, emotie, stijl en benaderingswijze, zodat er een concept is dat creatief aansluit op de markt en de wensen en behoeften van de opdrachtgever.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving haalt de belangrijkste informatie uit de gegevens die hij verzameld heeft, vormt zich een zo duidelijk mogelijk beeld en legt dit schriftelijk vast, zodat hij op basis daarvan keuzes kan maken voor het concept.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting**1.3 werkproces: Maakt een concept**

	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Materialen en middelen doelmatig gebruiken	<p>De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving kiest geschikte hulpmiddelen bij het vormen van ideeën en bij het vastleggen van het concept, en gebruikt deze effectief en efficiënt, zodat duidelijk is met welke hulpmiddelen de media-uiting gerealiseerd gaat worden en de keuze van de hulpmiddelen verantwoord is.</p>
--	---	---

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving interpreteert het concept en werkt dit uit naar een ontwerp. Hij kiest de te hanteren vormgevingselementen (zoals geluid, stijl, kleur, beelden, teksten, lay-out, typografie en productspecificaties) en productietechnieken, waarbij hij rekening houdt met de communicatieve effecten hiervan. Hij houdt hierbij rekening met wet- en regelgeving. Hij bepaalt de definitieve structuur, verhaallijn en verteltechniek. Hij tekent (in perspectief) en/of beschrijft wat eventueel aan nieuw beeld- en geluidsmateriaal nodig is e/of maakt een selectie uit het bestaande materiaal. Hij overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende. De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een ontwerp voor een media-uiting dat aan de eisen en de wensen van de opdrachtgever voldoet, waarbij optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van trends en ontwikkelingen op het gebied van vormgeving • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Kennis van wet- en regelgeving o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) • Vaardigheid in tekenen/schetsen • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name animatiesoftware en AV software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving interpreteert op basis van vaktechnisch inzicht het concept voor de media-uiting zorgvuldig, hij kiest geschikte (vormgevings)elementen en productietechnieken en maakt een ontwerp waarbij in grote lijnen, middels verhaal, synopsis, script, scenario en/of storyboard, de elementen in samenhang worden weergegeven (structuur) en waarbij hij rekening houdt met uitvoerbaarheidseisen en bedreven is in het werken met de gekozen software, zodat er een geschikt ontwerp ligt dat aan de eisen voldoet.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving gebruikt de hulpmiddelen, waaronder relevante software met name animatiesoftware en AV-software bij het maken van het ontwerp en de presentatie effectief, zodat optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving werkt volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus en controleert het resultaat en lost problemen die zich voordoen tijdig op, opdat de kwaliteit gewaarborgd wordt.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving overlegt indien nodig met de opdrachtgever, collega's en derden over het ontwerp, zodat het ontwerp voldoet aan de wens van de opdrachtgever.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving houdt bij het maken van zijn ontwerp rekening met wet- en regelgeving, o.a. op het gebied van auteursrecht, zodat problemen op die gebied worden voorkomen.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving bereidt een presentatie voor. Indien nodig overlegt hij met collega's projectleider en/of leidinggevende. Hierin verantwoordt de in het ontwerp gemaakte keuzes. Hij presenteert het ontwerp en/of concept en gebruikt hierbij presentatiemiddelen die recht doen aan het ontwerp. Hij reageert adequaat op vragen, reacties en kritiek van de opdrachtgever.	
Gewenst resultaat	Een presentatie waarbij het ontwerp op de juiste manier gepresenteerd wordt en die tot gevolg heeft dat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is zodat de opdrachtgever de media-uiting goedkeurt en/of goed geïnformeerd is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Mondelinge taalvaardigheid • Mondelinge taalvaardigheid Engels • Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving verantwoordt in de presentatie met steekhoudende argumenten de gemaakte keuzes zoals weergegeven in het ontwerp, zodat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke, heldere en deskundige wijze waarbij hij anticipeert op mogelijke reacties van de opdrachtgever, zodat de opdrachtgever goed geïnformeerd is.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving kiest en gebruikt geschikte softwarepakketten en/of materialen voor het maken van de presentatie en gebruikt tijdens de presentatie geschikte presentatiemiddelen op doeltreffende en efficiënte wijze, zodat het ontwerp op aansprekende en overtuigende manier gepresenteerd wordt.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> • Constructief omgaan met kritiek 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving aanvaardt reacties en kritiek van de opdrachtgever en ziet dit als suggestie voor verbetering, zodat de opdrachtgever tevredengesteld kan worden.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving overlegt indien nodig met betrokkenen, zodat in de presentatie het ontwerp en/of concept helder weergegeven wordt en de presentatie de juiste informatie bevat.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting**1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting**

	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt op basis van vaktechnisch inzicht een presentatie in de vorm van bijvoorbeeld een scenario, storyboard en/of visual, zodat het concept of ontwerp goed overkomt bij de opdrachtgever.</p>
--	---	---

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

Proces-competentie-matrix Animatie/audiovisuele vormgeving

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
		Bejissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Bereidt de realisatie voor		x								x	x								x						
2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden		x														x		x							
2.3	Maakt de media-uiting										x	x						x	x							
2.4	Levert de media-uiting op									x	x															
2.5	Houdt het archief bij																		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 Animatie/audiovisuele vormgeving

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Bereidt de realisatie voor		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden voor de realisatie. Hij beoordeelt of ze geschikt en technisch bruikbaar zijn en bewerkt ze waar nodig. Voor opnames van nieuw beeld- en/of geluidsmateriaal maakt hij een draaiboek. Hij beoordeelt elementen op geschiktheid en past deze zo nodig aan de specifieke media-uiting aan, hij zorgt ervoor dat derden bestanden juist aanleveren, hij respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik. Hij maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van relevante software.	
Gewenst resultaat	Een juiste voorbereiding van de realisatie van de media-uiting zodat de bestanden voldoen aan de benodigde specificaties, bruikbaar en geschikt zijn voor de verdere verwerking en die rechtmatig kunnen worden ingezet.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Digitaliseren van geluid • Kennis van bestandsformaten in combinatie met de software • Kennis van wet- en regelgeving o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name animatiesoftware en AV software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving beoordeelt op basis van zijn vakspecifiek inzicht of materialen en bestanden technisch bruikbaar zijn, maakt voor nieuw materiaal een gedetailleerd draaiboek, bewerkt waar nodig bestanden accuraat en past elementen aan de specifieke media-uiting aan, o.a. digitaliseert beeld en geluid, zodat bestanden technisch bruikbaar zijn en aan de benodigde specificaties is voldaan.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden en gebruikt relevante software, met name animatiesoftware, 3D- en AV-software efficiënt en effectief, zodat de realisatie van de media-uiting op de juiste manier voorbereid wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik van materialen en bestanden (bijvoorbeeld tekst, beeld en geluid), zodat geen inbreuk wordt gemaakt op het auteursrecht en bestanden rechtmatig kunnen worden ingezet.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving zorgt er via heldere aanwijzingen voor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Bereidt de realisatie voor		
		de benodigde specificaties, zodat de bestanden bruikbaar zijn.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.2 werkproces: Begeleidt uitbesteding aan derden		
Omschrijving	Bij de uitbesteding van de werkzaamheden selecteert de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving een opdrachtnemer. Hij formuleert de opdracht en stelt criteria op voor de randvoorwaarden en het resultaat. Tijdens de uitbesteding bewaakt hij dat de werkzaamheden binnen de planning en de begroting worden uitgevoerd. Tenslotte beoordeelt hij het resultaat van de uitbesteding.	
Gewenst resultaat	Derden weten wat er van ze wordt verlangd en de werkzaamheden worden conform afspraak uitgevoerd zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke instructies kunnen formuleren • Eenvoudige calculatievaardigheden • Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen • Mondelinge taalvaardigheid • Mondelinge taalvaardigheid Engels • Schriftelijke taalvaardigheid 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving geeft aan derden een opdracht met heldere instructies, zodat duidelijk is wat er van hen wordt verlangd.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken • Doelen en prioriteiten stellen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving selecteert een opdrachtnemer, hij formuleert de opdracht in overleg met de opdrachtnemer, en bewaakt de planning en begroting tijdens de uitbesteding, zodat de werkzaamheden conform afspraak worden uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving stelt criteria op voor de randvoorwaarden en resultaat van de uitbesteding en hij beoordeelt tussentijds en aan het eind het resultaat van de uitbesteding, zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt en/of bewerkt tekst-, beeld- en geluidselementen, past gekozen (vormgevings)elementen toe en brengt specificaties aan. Hij werkt de structuur verder uit en plaatst hierin de elementen. Hij bewerkt beeld en geluidsmateriaal, converteert van 2D naar 3D en/of zet stilstaande beelden om in beweging. Hij test de werking van het product. Hij legt de realisatie ter goedkeuring voor en voert zo nodig correcties door. Hij controleert de specificaties voor aanlevering. Hij zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een media-uiting die getuigt van vakdeskundigheid en dat aansluit op het ontwerp, zodat die voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever en het te behalen kwaliteitsniveau en technisch verwerkt kan worden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Animatie op drager plaatsen • Engels lezen • Kennis van resolutie, compressie, bestandsformaat • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name animatiesoftware en AV software 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt en/of bewerkt beeld-, geluid en tekstelementen o.a. video-opnames (inclusief belichting) en/of animatie, past de in het concept/ontwerp voorgestelde vormgeving en techniek toe, animeert beelden en/of past 3D-modelling toe en stemt vorm en inhoud op elkaar af en is bedreven in het werken met de gekozen software, zodat de media-uiting qua inhoud, sfeer en uitstraling is vormgegeven volgens concept en ontwerp.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving zet voor ieder bewerkingsschap de functionaliteit van de relevante software, met name animatiesoftware, 3D- en AV-software vindend in, zodat de media-uiting effectief gemaakt wordt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitsniveaus halen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving test de werking nauwkeurig en/of controleert de specificaties op alle details voor het te behalen kwaliteitsniveau en levert het bestand aan of plaatst de animatie op de drager voor verdere productie of distributie/uploading, zodat de media-uiting aan alle eisen voldoet en technisch verwerkt kan worden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving legt de realisatie ter goedkeuring voor aan zijn leidinggevende, projectleider en/of de opdrachtgever en voert zonodig correcties door, zodat de realisatie voldoet aan de wensen en eisen van de opdrachtgever.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.4 werkproces: Levert de media-uiting op		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving levert de media-uiting zorgvuldig op of levert de media-uiting aan voor verdere productie bij zij leidinggevende, projectleider, de opdrachtgever en of zijn collega. Zo gewenst geeft hij een toelichting over de voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting.	
Gewenst resultaat	De media-uiting is volgens de afspraken opgeleverd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Basishandelingen voor het omgaan met hard- en software beheersen Kennis van procedures met betrekking tot installatie, onderhoud, beveiliging en vastlegging 	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving presenteert het product enthousiast en op aansprekende wijze, zodat de toehoorder(s) de toelichting goed kunnen volgen en de boodschap helder en duidelijk overkomt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving levert de media-uiting keurig en zorgvuldig op aan de opdrachtgever, waar gewenst geeft hij informatie over voordelen, opties en mogelijkheden van het product, zodat het product goed is overgedragen en zo gewenst verder verwerkt kan worden.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.5 werkproces: Houdt het archief bij		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt regelmatig bak-ups. Hij controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze met de juiste benaming en conform geldende afspraken worden opgeslagen in het archief. Hij houdt het archief up-to-date. Als het bestaande archief niet meer voldoet, komt hij met voorstellen om het archief aan te passen.	
Gewenst resultaat	Een goed functionerend (dat wil zeggen dat de bestanden op de juiste manier in het archief zijn opgeslagen), toegankelijk archief dat up-to-date is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestandsbeheer Kennis van het maken van back-ups 	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving slaat tijdens zijn werk bestanden systematisch op, controleert bestaande bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties, hij hanteert de structuur van het archief bij het opslaan van de bestanden, hij meldt het als het bestaande archief niet meer voldoet, hij werkt hierbij zorgvuldig en systematisch, zodat het archief duidelijk gestructureerd en up-to-date is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving slaat alle bestanden op in het archief conform de geldende afspraken, hij maakt volgens de richtlijnen van het bedrijf regelmatig back-ups, zodat het archief goed functioneert en toegankelijk is en geen bestanden verloren kunnen gaan.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit

Proces-competentie-matrix Animatie/audiovisuele vormgeving

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		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																					
3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf										x				x						
3.2	Promoot zijn werk							x		x											
3.3	Regelt financieel administratieve zaken										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 Animatie/audiovisuele vormgeving

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.1 werkproces: Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, mogelijke bedrijfsvormen, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen. Hij analyseert de verkregen informatie, trekt conclusies en maakt op basis hiervan een plan voor het starten van een eigen bedrijf.	
Gewenst resultaat	Een eenvoudig, gestructureerd en actueel plan voor het starten van een eigen bedrijf, met daarin de te ondernemen stappen, verantwoording van de keuzes, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de markt • Kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf • Kennis van financieringsmogelijkheden • Kennis van marketing 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt op basis van een marktonderzoek een eenvoudig, gestructureerd en bondig geschreven plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering, zodat er een eenvoudig en geschikt plan voor het starten van een eigen bedrijf ontstaat.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De mediavormgever mediavormgever animatie/audiovisuele verzamelt informatie over trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, en producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het plan voor het starten van een eigen bedrijf.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De mediavormgever mediavormgever animatie/audiovisuele volgt de markt en de concurrentie en ziet en onderkent op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het plan voor het starten van een eigen bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.2 werkproces: Promoot zijn werk		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving grafisch zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf. Hij stelt een portfolio samen en houdt dit bij.	
Gewenst resultaat	Het bedrijf is door middel van promotie bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Acquireren • Engels lezen • Engels schrijven • Kennis van Public Relations • Kennis van reclamevormen en -communicatie • Schriftelijke taalvaardigheid 	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving legt actief contact met mensen, daarnaast onderneemt hij actie om potentiële klanten te werven zodat hij een relatienetwerk opbouwt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf en komt hierbij betrouwbaar, deskundig en enthousiast over. Hij wekt vertrouwen bij (potentiele) klanten door het verzorgen en bijhouden van een representatief portfolio en presenteert deze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in het bedrijf en/of de producten van het bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.3 werkproces: Regelt financieel administratieve zaken		
Omschrijving	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt voor- en nacalculaties en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit.	
Gewenst resultaat	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving heeft calculaties gemaakt, offertes opgesteld en heeft een kloppende financiële administratie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Calculatie vaardigheden • Offertes opstellen 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving zorgt ervoor dat de offertes en facturen logisch gestructureerd en nauwkeurig zijn, zodat de offertes en facturen correct zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving maakt afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen, hij houdt de financiële administratie goed bij en schakelt zo nodig voor advies en het uitvoeren van de administratie een deskundige in, zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk en up to date is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving werkt bij het calculeren, offreren, factureren en administreren volgens vaststaande procedures, zodat de werkzaamheden gestructureerd worden uitgevoerd.

2.3 Interactieve vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting

Proces-competentie-matrix Interactieve vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt 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																					
1.1	Beeoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever											x		x					x		
1.2	Maakt een plan van aanpak					x					x							x			
1.3	Maakt een concept											x	x	x	x	x					
1.4	Maakt het ontwerp					x						x	x						x	x	
1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting					x			x	x		x	x								x

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Interactieve vormgeving

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.1 werkproces: Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever		
Omschrijving	De mediavormgever interactief ontvangt de opdracht voor het ontwerpen en realiseren van een media-uiting. Hij beoordeelt de opdracht en overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende voor verduidelijking of aanvullende informatie. Hij analyseert de verkregen informatie en trekt op basis hiervan conclusies. Hij legt zijn conclusies voor aan de opdrachtgever en adviseert hem eventueel.	
Gewenst resultaat	Voldoende informatie over en een goed beeld van de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat er een passend advies ligt dat aansluit bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Mondelinge taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Engels Schriftelijke taalvaardigheid 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever interactief toont vaktechnisch inzicht bij het opstellen en aanpassen van het advies en baseert dit advies op de informatie over de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat het advies aan de behoeften en wensen van de opdrachtgever voldoet.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie uiteenrafelen Conclusies trekken 	De mediavormgever interactief haalt de belangrijkste gegevens uit de informatie die hij van de opdrachtgever heeft gekregen en gebruikt deze bij het trekken van conclusies zodat hij een passend advies op kan stellen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De mediavormgever interactief inventariseert actief de wensen en behoeften van de opdrachtgever en bespreekt aanvullingen of aanpassingen met de opdrachtgever zodat wensen en behoeften van de opdrachtgever duidelijk zijn en hier goed op ingespeeld kan worden in het advies.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak		
Omschrijving	De mediavormgever interactief stelt een plan van aanpak op met daarin opgenomen de uit te voeren stappen, een globale planning, de benodigde inzet van mensen en middelen en een grove calculatie. Hij overlegt en stemt af met de opdrachtgever, projectleider, zijn leidinggevende, collega's en/of derden over het plan van aanpak.	
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak dat voldoet aan de gestelde voorwaarden, waarin de juiste activiteiten in de tijd worden gepland en waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht .	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis over de opzet van een plan van aanpak Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen Mondelinge taalvaardigheid Projectmatig kunnen werken Schriftelijke taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever interactief overlegt en stemt af met betrokkenen over het plan van aanpak voor de interne organisatie, zodat iedereen weet wat er van hem of haar wordt verwacht.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De mediavormgever interactief formuleert de inhoud van het plan van aanpak (fasering, tijd, mensen, middelen, financiën, randvoorwaarden) nauwkeurig en volledig en op een logisch gestructureerde wijze, zodat het plan van aanpak duidelijk is voor de interne organisatie.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De mediavormgever interactief plant de activiteiten, schat de benodigde tijd realistisch in en stelt vast welke mensen en middelen nodig zijn en legt dit vast, zodat er een plan van aanpak ligt waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.3 werkproces: Maakt een concept		
Omschrijving	De mediavormgever interactief verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, onderwerp, thema en boodschap. Hij vormt zich een beeld op basis van de verzamelde informatie en legt dit vast. Hij ontwikkelt het concept en bedenkt de vormgeving / een structuuropzet van de user-interface van het interactieve product. Hij gebruikt hierbij geschikte hulpmiddelen. Hij legt het concept en gemaakte keuzes vast.	
Gewenst resultaat	Een concept dat op basis van goede informatie verantwoord creatief is en voldoet aan de wensen en behoeften van de opdrachtgever en aansluit op de markt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Kunnen maken van o.a. trendboards, moodboards, styling cards Schriftelijke taalvaardigheid Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) Vaardigheid in tekenen/schetsen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name authoringsoftware en basis scripting 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever interactief ontwikkelt en verantwoordt het concept op basis van zijn vaktechnisch inzicht, zodat er een inhoudelijk verantwoord concept ligt.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De mediavormgever interactief verzamelt door gebruik te maken van diverse bronnen informatie over de markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, het onderwerp, thema en boodschap zodat goede informatie beschikbaar is voor het concept.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De mediavormgever interactief komt met een creatieve invulling van thema, sfeer, emotie, stijl en benaderingswijze, zodat er een concept is dat creatief aansluit op de markt en de wensen en behoeften van de opdrachtgever.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	De mediavormgever interactief haalt de belangrijkste informatie uit de gegevens die hij verzameld heeft en legt dit vast zodat hij op basis daarvan keuzes kan maken voor het concept.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever interactief kiest geschikte hulpmiddelen bij het vormen van ideeën en bij het vastleggen van het concept en gebruikt deze efficiënt en effectief, zodat het concept duidelijk kan worden gepresenteerd.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
Omschrijving	De mediavormgever interactief interpreteert het concept en vertaalt dit naar het ontwerp. Hij kiest geschikte (vormgevings)elementen (zoals interactie, stijl, kleur, beelden, teksten, lay-out, typografie en productspecificaties), waarbij hij rekening houdt met communicatieve effecten hiervan. Hij houdt hierbij ook rekening met wet- en regelgeving. Hij maakt een ontwerp en maakt hierbij een definitieve keuze voor de user-interface van het interactieve product. Hij overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende. De mediavormgever interactief zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een ontwerp voor een media-uiting dat aan vakdeskundige eisen en de wensen van de opdrachtgever voldoet waarbij optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van trends en ontwikkelingen op het gebied van vormgeving • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Kennis van wet- en regelgeving o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) • Vaardigheid in tekenen/schetsen • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name authoringsoftware en basis scripting 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever interactief interpreteert op basis van vaktechnisch inzicht het concept voor de media-uiting; hij kiest geschikte (vormgevings)elementen en maakt een ontwerp waarbij in grote lijnen, middels functioneel ontwerp de elementen in samenhang worden weergegeven (structuur), waarbij hij rekening houdt met toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid en bedreven is in het werken met de gekozen software, zodat er een geschikt ontwerp ligt dat aan de eisen voldoet.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever interactief gebruikt de hulpmiddelen, waaronder relevante software, met name authoringsoftware en basis scripting, bij het maken van het ontwerp op doeltreffende wijze, zodat optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De mediavormgever interactief werkt volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen die zich voordoen tijdig op, opdat de kwaliteit gewaarborgd wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever interactief houdt bij het maken van zijn ontwerp rekening met wet- en regelgeving, o.a. op

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
		het gebied van auteursrecht, zodat problemen op dit gebied wordenvoorkomen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever interactief overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende over het ontwerp, zodat het ontwerp voldoet aan de wens van de opdrachtgever.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting		
Omschrijving	<p>De mediavormgever interactief maakt een presentatie. Hierin verantwoordt de mediavormgever de gemaakte keuzes. Hij gebruikt geschikte softwarepakketten.</p> <p>De mediavormgever presenteert het concept en/of ontwerp aan de opdrachtgever. Hij gebruikt hierbij geschikte presentatiemiddelen. Hij verantwoordt tijdens de presentatie de gemaakte keuzes en reageert op de juiste wijze op de opdrachtgever.</p>	
Gewenst resultaat	<p>Een presentatie waarbij het ontwerp op de juiste manier gepresenteerd wordt en die tot gevolg heeft dat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is zodat de opdrachtgever de media-uiting goedkeurt en/of goed geïnformeerd is.</p>	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engelse taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	<p>Overtuigen en beïnvloeden</p> <ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	<p>De mediavormgever interactief verantwoordt in de presentatie met steekhoudende argumenten de gemaakte keuzes zoals weergegeven in het ontwerp, zodat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is.</p>
	<p>Presenteren</p> <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	<p>De mediavormgever interactief presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke, heldere en deskundige wijze waarbij hij anticipeert op mogelijke reacties van de opdrachtgever, zodat de opdrachtgever goed geïnformeerd is.</p>
	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	<p>De mediavormgever interactief kiest en gebruikt geschikte softwarepakketten en / of materialen voor het maken van de presentatie en gebruikt tijdens de presentatie geschikte presentatiemiddelen op doeltreffende en efficiënte wijze, zodat het ontwerp op aansprekende en overtuigende manier gepresenteerd wordt.</p>
	<p>Met druk en tegenslag omgaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Constructief omgaan met kritiek 	<p>De mediavormgever interactief aanvaardt reacties en kritiek van de opdrachtgever en ziet dit als suggestie voor verbetering, zodat de opdrachtgever tevredengesteld kan worden.</p>
	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>De mediavormgever interactief maakt op basis van vaktechnisch inzicht een presentatie in de vorm van o.a.</p>

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting		
		een running demo, zodat het concept of ontwerp goed overkomt bij de opdrachtgever.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever interactief overlegt indien nodig met betrokkenen, zodat in de presentatie het ontwerp en/of concept helder weergegeven wordt en de presentatie de juiste informatie bevat.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

Proces-competentie-matrix Interactieve vormgeving

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	Bereidt de realisatie voor		x									x	x								x
2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden		x														x		x		
2.3	Maakt de media-uiting											x	x						x	x	
2.4	Levert de media-uiting op									x		x									
2.5	Houdt het archief bij																		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 Interactieve vormgeving

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Bereidt de realisatie voor		
Omschrijving	De mediavormgever interactief inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden (bijvoorbeeld tekst en beeld) voor de realisatie. Hij beoordeelt of ze geschikt en technisch bruikbaar zijn en bewerkt ze waar nodig. Hij zorgt ervoor dat derden bestanden juist aanleveren, hij respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik. Hij maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van software.	
Gewenst resultaat	Een juiste voorbereiding van de realisatie van de media-uiting zodat de bestanden voldoen aan de benodigde specificaties, bruikbaar en geschikt zijn voor de verdere verwerking en die rechtmatig kunnen worden ingezet.	
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 o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name authoringsoftware en basis scripting 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever interactief beoordeelt op basis van zijn vakspecifiek inzicht of materialen en bestanden geschikt en technisch bruikbaar zijn, bewerkt waar nodig bestanden accuraat en past elementen aan de specifieke media-uiting aan, zodat bestanden technisch bruikbaar zijn en aan de benodigde specificaties is voldaan.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever interactief inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden en gebruikt relevante softwareefficiënt en effectief, zodat de realisatie van de media-uiting op de juiste manier voorbereid wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever interactief respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik van materialen en bestanden (bijvoorbeeld tekst en beeld), zodat geen inbreuk wordt gemaakt op het auteursrecht en materialen en bestanden rechtmatig kunnen worden ingezet.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever interactief zorgt er via heldere aanwijzingen voor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties, zodat de bestanden bruikbaar zijn.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.2 werkproces: Begeleidt uitbesteding aan derden		
Omschrijving	Bij de uitbesteding van werkzaamheden selecteert de mediavormgever interactief een opdrachtnemer. Hij formuleert de opdracht en stelt criteria op voor de randvoorwaarden en het resultaat. Tijdens de uitbesteding bewaakt hij dat de werkzaamheden binnen de planning en de begroting worden uitgevoerd. Tenslotte beoordeelt hij het resultaat van de uitbesteding.	
Gewenst resultaat	Derden weten wat er van hen wordt verlangd en de werkzaamheden worden conform afspraak uitgevoerd zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke instructies kunnen formuleren • Eenvoudige calculatievaardigheden • Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen • Mondelinge taalvaardigheid • Mondelinge taalvaardigheid Engels • Schriftelijke taalvaardigheid 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever interactief geeft derden een opdracht met heldere instructies, zodat duidelijk is wat er van hen wordt verlangd.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken • Doelen en prioriteiten stellen 	De mediavormgever interactief selecteert een opdrachtnemer, hij formuleert de opdracht en bewaakt de planning en begroting tijdens de uitbesteding, zodat de werkzaamheden conform afspraak worden uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De mediavormgever interactief stelt criteria op voor de randvoorwaarden en resultaat van de uitbesteding en hij beoordeelt tussentijds en aan het eind het resultaat van de uitbesteding, zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting		
Omschrijving	<p>De mediavormgever interactief maakt en/of bewerkt tekst- en beeldelementen, past de gekozen (vormgevings)elementen toe, brengt specificaties aan, werkt de structuur verder uit en plaatst hierin de elementen. Daarnaast voert hij eenvoudig programmeerwerk uit, plaatst interactieve elementen en implementeert op internet of andere platforms. Hij stemt vorm en inhoud op elkaar af. Hij maakt bij het realiseren van de media-uiting gebruik van software.</p> <p>De mediavormgever interactief test de werking van het product. Hij legt het proefproduct ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende en voert zo nodig correcties door. Hij controleert de specificaties voor aanlevering.</p> <p>Als de klant dit zelf niet kan of wil doen, pleegt de mediavormgever interactief onderhoud aan (bestaande) websites. Hiervoor verzamelt hij nieuw tekst- en/of beeldmateriaal, bewerkt dit waar nodig, geeft het vorm en past het aan de bestaande structuur aan.</p> <p>De mediavormgever interactief zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst</p>	
Gewenst resultaat	Een media-uiting die getuigt van vakdeskundigheid en die aansluit bij het ontwerp, zodat de media-uiting voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever en het te behalen kwaliteitsniveau.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Kennis van resolutie, compressie, bestandsformaat Vaardigheid in het op drager zetten van interactieve producten Vaardigheid in testen op interactiviteit, gebruiksvriendelijkheid en techniek Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name authoringsoftware en basis scripting 	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	<p>De mediavormgever interactief maakt en bewerkt tekst- en beeldelementen, past de in het concept/ontwerp gekozen (vormgevings)elementen toe, past kleurmanagement toe, brengt specificaties aan, werkt de structuur op basis van zijn vakspecifiek inzicht verder uit en plaatst hierin de elementen, past waar nodig interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid toe, stemt vorm en inhoud op elkaar af en is bedreven in het werken met de gekozen software, zodat de media-uiting qua inhoud, sfeer en uitstraling is vormgegeven volgens het concept en ontwerp.</p> <p>De mediavormgever interactief verricht daarnaast indien van toepassing op basis van zijn vaktechnisch inzicht activiteiten in het kader van onderhoud aan bestaande websites.</p>

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting		
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever interactief gebruikt voor iedere bewerkingsstap de relevante software, met name authoringsoftware en basis scripting, en zet de functionaliteit van de software vindigrijk in, zodat de media-uiting effectief wordt gemaakt.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De mediavormgever interactief test de werking en/of controleert de specificaties voor het te behalen kwaliteitsniveau, hij test op interactiviteit, gebruiksvriendelijkheid en techniek en levert het bestand correct aan voor verdere productie of distributie/uploading, of plaatst de website op internet voor uploadingen en zet het interactief product op drager voor verdere distributie, waarbij hij problemen die zich voordoen tijdig oplost, zodat de media-uiting technisch verwerkt kan worden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De mediavormgever interactief legt de realisatie, in de vorm van een running demo, ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever en voert zonodig correcties door, zodat de realisatie voldoet aan de wensen en eisen van de opdrachtgever.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.4 werkproces: Levert de media-uiting op		
Omschrijving	De mediavormgever interactieve vormgeving levert de media-uiting zorgvuldig op of levert de media-uiting aan voor verdere productie bij zij leidinggevende, projectleider, de opdrachtgever en of zijn collega. Zo gewenst geeft hij een toelichting over de voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting.	
Gewenst resultaat	De media-uiting is volgens de afspraken opgeleverd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engelse taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever interactief levert de media-uiting zorgvuldig op aan de opdrachtgever, waar gewenst geeft hij informatie over voordelen, opties en mogelijkheden van het product, zodat het product goed is overgedragen en zo gewenst verder verwerkt kan worden.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever interactief presenteert het product enthousiast en op aansprekende wijze, zodat de toehoorder(s) de toelichting goed kunnen volgen en de boodschap helder en duidelijk overkomt.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.5 werkproces: Houdt het archief bij		
Omschrijving	De mediavormgever interactief maakt regelmatig back-ups. Hij controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze met de juiste benaming en conform geldende afspraken worden opgeslagen in het archief. Hij houdt het archief up-to-date. Als het bestaande archief niet meer voldoet, komt hij met voorstellen om het archief aan te passen.	
Gewenst resultaat	Een goed functionerend (dat wil zeggen dat de bestanden op de juiste manier in het archief zijn opgeslagen), toegankelijk archief dat up-to-date is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bestandsbeheer • Kennis van het maken van back-ups 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever interactief slaat alle bestanden op in het archief conform de geldende afspraken, hij maakt volgens de richtlijnen van het bedrijf regelmatig back-ups, zodat het archief goed functioneert en toegankelijk is en geen bestanden verloren kunnen gaan.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteitsniveaus halen • Systematisch werken 	De mediavormgever interactief slaat tijdens zijn werk bestanden systematisch op, controleert bestaande bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties, hij hanteert de structuur van het archief bij het opslaan van de bestanden, hij meldt het als het bestaande archief niet meer voldoet, hij werkt hierbij zorgvuldig en systematisch, zodat het archief duidelijk gestructureerd en up-to-date is.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit

Proces-competentie-matrix Interactieve vormgeving

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf										x				x						
3.2	Promoot zijn werk							x		x											
3.3	Regelt financieel administratieve zaken										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 Interactieve vormgeving

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.1 werkproces: Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf		
Omschrijving	De mediavormgever interactief informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, mogelijke bedrijfsvormen, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen. Hij analyseert de verkregen informatie, trekt conclusies en maakt op basis hiervan een plan voor het starten van een eigen bedrijf.	
Gewenst resultaat	Een eenvoudig, gestructureerd en actueel plan voor het starten van een eigen bedrijf, met daarin de te ondernemen stappen, verantwoording van de keuzes, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de markt • Kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf • Kennis van financieringsmogelijkheden • Kennis van marketing 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	De mediavormgever interactief maakt op basis van een marktonderzoek een eenvoudig, gestructureerd en bondig geschreven plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering, zodat er een eenvoudig en geschikt plan voor het starten van een eigen bedrijf ontstaat.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De mediavormgever interactief verzamelt informatie over trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, en producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het plan voor het starten van een eigen bedrijf.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De mediavormgever interactief volgt de markt en de concurrentie en ziet en onderkent op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het plan voor het starten van een eigen bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.2 werkproces: Promoot zijn werk		
Omschrijving	De mediavormgever interactief zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf. Hij stelt een portfolio samen en houdt dit bij.	
Gewenst resultaat	Het bedrijf is door middel van promotie bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Acquireren • Engels lezen • Engels schrijven • Kennis van Public Relations • Kennis van reclamevormen en -communicatie • Mondelinge taalvaardigheid Engels • Schriftelijke taalvaardigheid 	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De mediavormgever interactief legt actief contact met mensen, daarnaast onderneemt hij actie om potentiële klanten te werven zodat hij een relatienetwerk opbouwt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever interactief communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf en komt hierbij betrouwbaar, deskundig en enthousiast over. Hij wekt vertrouwen bij (potentiele) klanten door het verzorgen en bijhouden van een representatief portfolio en presenteert deze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in het bedrijf en/of de producten van het bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.3 werkproces: Regelt financieel administratieve zaken		
Omschrijving	De mediavormgever interactief maakt voor- en nacalculatie en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit.	
Gewenst resultaat	Het bedrijf heeft calculaties gemaakt, offertes opgesteld en heeft een kloppende financiële administratie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Calculatie vaardigheden • Offertes opstellen 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De mediavormgever interactief zorgt ervoor dat de offertes en facturen logisch gestructureerd en nauwkeurig zijn zodat de offertes en facturen correct zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	De mediavormgever interactief maakt afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen, hij houdt de financiële administratie goed bij en schakelt zo nodig voor advies en het uitvoeren van de administratie een deskundige in, zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk en up to date is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever interactief werkt bij het calculeren, offreren, factureren en administreren volgens vaststaande procedures, zodat de werkzaamheden gestructureerd worden uitgevoerd.

2.4 Art & Design

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting

Proces-competentie-matrix Art & Design

Kerntaak 1 Ontwerpt 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																					
1.1	Beeoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever											X		X					X		
1.2	Maakt een plan van aanpak					X					X							X			
1.3	Maakt een concept											X	X	X	X	X					
1.4	Maakt het ontwerp					X						X	X						X	X	
1.5	Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting					X			X	X		X	X								X

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Art & Design

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.1 werkproces: Beoordeelt de opdracht en bespreekt deze met de opdrachtgever		
Omschrijving	De mediavormgever art & design ontvangt de opdracht voor het ontwerpen en realiseren van een media-uiting / het creatieve product. Hij beoordeelt de opdracht en overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende voor verduidelijking of aanvullende informatie. Hij analyseert de verkregen informatie en trekt op basis hiervan conclusies. Hij legt zijn conclusies voor aan de opdrachtgever en adviseert hem eventueel.	
Gewenst resultaat	Voldoende informatie over en een goed beeld van de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat er een passend advies ligt dat aansluit bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Mondelinge taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Engels Schriftelijke taalvaardigheid 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever art & design toont vaktechnisch inzicht bij het opstellen en aanpassen van het advies en baseert dit advies op de informatie over de behoeften en wensen van de opdrachtgever zodat het advies aan de behoeften en wensen van de opdrachtgever voldoet.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Informatie uiteenrafelen Conclusies trekken 	De mediavormgever art & design haalt de belangrijkste gegevens uit de informatie die hij van de opdrachtgever heeft gekregen en gebruikt deze bij het trekken van conclusies zodat hij een passend advies op kan stellen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De mediavormgever art & design inventariseert actief de wensen en behoeften van de opdrachtgever en bespreekt aanvullingen of aanpassingen met de opdrachtgever zodat wensen en behoeften van de opdrachtgever duidelijk zijn en hier goed op ingespeeld kan worden in het advies.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak		
Omschrijving	De mediavormgever art & design stelt een plan van aanpak op met daarin opgenomen de uit te voeren stappen, een globale planning, de benodigde inzet van mensen en middelen en een grove calculatie. Hij overlegt en stemt af met de opdrachtgever, projectleider, zijn leidinggevende, collega's en/of derden over het plan van aanpak.	
Gewenst resultaat	Een plan van aanpak dat voldoet aan de gestelde voorwaarden, waarin de juiste activiteiten in de tijd worden gepland en waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar verwacht wordt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige calculatievaardigheden Engels lezen Engels schrijven Kennis over de opzet van een plan van aanpak Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen Mondelinge taalvaardigheid Projectmatig kunnen werken Schriftelijke taalvaardigheid 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever art & design overlegt en stemt af met betrokkenen over het plan van aanpak voor de interne organisatie, zodat iedereen weet wat er van hem of haar wordt verwacht.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De mediavormgever art & design formuleert de inhoud van het plan van aanpak (fasering, tijd, mensen, middelen, financiën, randvoorwaarden) nauwkeurig en volledig en op een logisch gestructureerde wijze, zodat het plan van aanpak duidelijk is voor de interne organisatie.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De mediavormgever art & design plant de activiteiten, schat de benodigde tijd realistisch in en stelt vast welke mensen en middelen nodig zijn en legt dit vast, zodat er een plan van aanpak ligt waaruit alle betrokkenen kunnen afleiden wat er moet gebeuren en wat er van hem of haar wordt verwacht.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.3 werkproces: Maakt een concept		
Omschrijving	De mediavormgever art & design verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, onderwerp, thema en boodschap. Hij vormt zich een beeld op basis van de verzamelde informatie en legt dit vast. Hij probeert mogelijkheden en effecten van materialen en eventueel te gebruiken middelen of (nieuwe) media uit. Hij hanteert hierbij zijn eigen stijl. Hij ontwikkelt het concept en kiest afhankelijk van de opdracht (in overleg met de opdrachtgever) een geschikt medium en maakt een eerste schets, voorstel en/of concept die aansluiten bij zijn eigen stijl. De mediavormgever gebruikt hierbij geschikte hulpmiddelen om ideeën te vormen. Hij legt het concept vast en verantwoordt hierbij de gemaakte keuzes.	
Gewenst resultaat	Een concept dat op basis van goede informatie verantwoord creatief is en voldoet aan de wensen en behoeften van de opdrachtgever en aansluit op de markt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Engels schrijven Kennis van geldende marketing- en communicatietheorieën, trends en ontwikkelingen Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Kunnen maken van o.a. trendboards, moodboards, styling cards Schriftelijke taalvaardigheid Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) Vaardigheid in tekenen/schetsen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's met name vormgevings-/ opmaaksoftware 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever art & design ontwikkelt en verantwoordt het concept op basis van zijn vaktechnisch inzicht, zodat er een inhoudelijk verantwoord concept ligt.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De mediavormgever art & design verzamelt door gebruik te maken van diverse bronnen informatie over de markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie, het onderwerp, thema en boodschap zodat goede informatie beschikbaar is voor het concept.
	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	De mediavormgever art & design probeert mogelijkheden en effecten van materialen, middelen en (nieuwe) media uit en komt met een creatieve invulling van thema, sfeer, emotie, stijl en benaderingswijze die passen bij zijn eigen stijl, zodat er een concept is dat creatief aansluit op de markt en de wensen en behoeften van de opdrachtgever.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever art & design kiest geschikte hulpmiddelen bij het vormen van ideeën en bij het vastleggen van het concept en gebruikt deze efficiënt en effectief, zodat het concept duidelijk kan worden gepresenteerd.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting

1.3 werkproces: Maakt een concept

	<p>Analyseren</p> <ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens	<p>De mediavormgever art&design haalt de belangrijkste informatie uit de gegevens die hij verzameld heeft en legt dit vast zodat hij op basis daarvan keuzes kan maken voor het concept.</p>
--	---	--

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
Omschrijving	De mediavormgever art & design interpreteert het concept en vertaalt dit naar het ontwerp. Hij kiest de te hanteren vormgevingselementen (zoals interactie, stijl, kleur, beelden, teksten, lay-out, typografie en productspecificaties) en productietechnieken, waarbij hij rekening houdt met communicatieve effecten hiervan. Hij houdt hierbij ook rekening met wet- en regelgeving. Hij maakt een onderscheidend ontwerp en maakt een keuze uit materialen, middelen en content en brengt schets / voorstel of concept van het creatief product in beeld. Hij hanteert hierbij zijn eigen stijl. Hij overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende. De mediavormgever art&design zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een ontwerp voor een media-uiting / creatief product dat aan de eisen en de wensen van de opdrachtgever voldoet, waarbij optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van trends en ontwikkelingen op het gebied van vormgeving • Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen • Kennis van wet- en regelgeving o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in brainstormtechnieken (mindmapping, e.d.) • Vaardigheid in tekenen/schetsen • Vaardigheid in werken met hulpmiddelen naar eigen keuze 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever art & design interpreteert op basis van vaktechnisch inzicht het concept voor de media-uiting / het creatieve product, hij kiest geschikte (vormgevings)elementen, brengt schets/ voorstel of concept in beeld en is bedreven in het werken met de gekozen software, zodat er een geschikt ontwerp ligt dat aan gestelde eisen voldoet en waarbij zijn eigen stijl gehanteerd is.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever art & design gebruikt de hulpmiddelen, waaronder relevante software, met name vormgevings-/ opmaaksoftware, bij het maken van het ontwerp op doeltreffende wijze, zodat optimaal gebruik is gemaakt van de hulpmiddelen.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken 	De mediavormgever art & design werkt volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert het resultaat en lost problemen die zich voordoen tijdig op, opdat de kwaliteit gewaarborgd wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever art & design houdt bij het maken van zijn ontwerp rekening met wet- en regelgeving, o.a.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.4 werkproces: Maakt het ontwerp		
		op het gebied van auteursrecht, zodat problemen op dit gebied worden voorkomen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De mediavormgever art & design overlegt indien nodig met de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende over het ontwerp, zodat het ontwerp voldoet aan de wens van de opdrachtgever.

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting		
Omschrijving	De mediavormgever art & design bereidt een presentatie voor. Indien nodig overlegt hij met collega's projectleider en/of leidinggevende. Hierin verantwoordt hij de in het ontwerp gemaakte keuzes. Als de mediavormgever art&design voor een opdrachtgever werkt, presenteert hij het ontwerp en/of concept en gebruikt hierbij presentatiemiddelen die recht doen aan het ontwerp. Hij reageert adequaat op vragen, reacties en kritiek van de opdrachtgever.	
Gewenst resultaat	Een presentatie waarbij het ontwerp op de juiste manier gepresenteerd wordt en die tot gevolg heeft dat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is zodat de opdrachtgever de media-uiting / het creatieve product goedkeurt en/of goed geïnformeerd is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engelse taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De mediavormgever art & design verantwoordt in de presentatie met steekhoudende argumenten de gemaakte keuzes zoals weergegeven in het ontwerp, zodat de meerwaarde voor de opdrachtgever duidelijk is.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De mediavormgever art & design presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke, heldere en deskundige wijze waarbij hij anticipeert op mogelijke reacties van de opdrachtgever, zodat de opdrachtgever goedgeïnformeerd is.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever art & design kiest en gebruikt geschikte softwarepakketten en / of materialen voor het maken van de presentatie en gebruikt tijdens de presentatie geschikte presentatiemiddelen op doeltreffende en efficiënte wijze, zodat het ontwerp op aansprekende en overtuigende manier gepresenteerd wordt.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> Constructief omgaan met kritiek 	De mediavormgever art & design aanvaardt reacties en kritiek van de opdrachtgever en ziet dit als suggestie voor verbetering, zodat de opdrachtgever tevredengesteld kan worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever art & design maakt op basis van vaktechnisch inzicht een presentatie bijvoorbeeld in de

Kerntaak 1 Ontwerpt de media-uiting		
1.5 werkproces: Presenteert het concept en/of ontwerp van de media-uiting		
		<p>vorm van onder andere een lay-out proef en/of visual, zodat het concept of ontwerp goed overkomt bij de opdrachtgever.</p>
	<p>Samenwerken en overleggen</p> <ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De mediavormgever art & design overlegt indien nodig met betrokkenen, zodat in de presentatie het ontwerp en/of concept helder weergegeven wordt en de presentatie de juiste informatie bevat.</p>

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

Proces-competentie-matrix Art & Design

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		U	V	W	X	Y															
2.1	Bereidt de realisatie voor		x									x	x								x
2.2	Begeleidt uitbesteding aan derden		x														x		x		
2.3	Maakt de media-uiting											x	x						x	x	
2.4	Levert de media-uiting op									x		x									
2.5	Houdt het archief bij																			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 Art & Design

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.1 werkproces: Bereidt de realisatie voor		
Omschrijving	De mediavormgever art & design inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden (bijvoorbeeld tekst, beeld en geluid) voor de realisatie. Hij beoordeelt of ze geschikt en (technisch) bruikbaar zijn en bewerkt ze waar nodig. Hij zorgt ervoor dat derden bestanden juist aanleveren, hij respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik. Hij regelt copyrights van eigen werk. Hij maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van software.	
Gewenst resultaat	Een juiste voorbereiding van de realisatie van de media-uiting / het creatieve product, zodat de materialen en bestanden voldoen aan de benodigde specificaties, bruikbaar en geschikt zijn voor de verdere verwerking en die rechtmatig kunnen worden ingezet.	
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 o.a. op gebied van auteursrecht • Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever art & design beoordeelt op basis van zijn vakspecifiek inzicht of materialen en bestanden geschikt en (technisch) bruikbaar zijn, bewerkt waar nodig bestanden accuraat en past elementen aan de specifieke media-uiting / het specifieke creatieve product aan, zodat bestanden (technisch) bruikbaar zijn en aan de benodigde specificaties is voldaan.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	De mediavormgever art & design inventariseert en verzamelt de benodigde materialen en bestanden en gebruikt relevante software efficiënt en effectief, zodat de realisatie van de media-uiting / het creatieve product op de juiste manier voorbereid wordt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De mediavormgever art & design respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik, zodat geen inbreuk wordt gemaakt op het auteursrecht en materialen en bestanden rechtmatig kunnen worden ingezet.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever art & design zorgt er via heldere aanwijzingen voor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties, zodat de bestanden bruikbaar zijn.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.2 werkproces: Begeleidt uitbesteding aan derden		
Omschrijving	Bij de uitbesteding van werkzaamheden selecteert de mediavormgever art & design een opdrachtnemer. Hij formuleert de opdracht en stelt criteria op voor de randvoorwaarden en het resultaat. Tijdens de uitbesteding bewaakt hij dat de werkzaamheden binnen de planning en de begroting worden uitgevoerd. Tenslotte beoordeelt hij het resultaat van de uitbesteding.	
Gewenst resultaat	Derden weten wat er van ze wordt verlangd en de werkzaamheden worden conform afspraak uitgevoerd zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke instructies kunnen formuleren • Eenvoudige calculatievaardigheden • Kennis van het plannen en begeleiden van iteratieve processen • Mondelinge taalvaardigheid • Mondelinge taalvaardigheid Engels • Schriftelijke taalvaardigheid 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en aanwijzingen geven 	De mediavormgever art & design geeft derden een opdracht met heldere instructies, zodat duidelijk is wat er van hen wordt verlangd.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken • Doelen en prioriteiten stellen 	De mediavormgever art & design selecteert een opdrachtnemer, hij formuleert de opdracht en bewaakt de planning en begroting tijdens de uitbesteding, zodat de werkzaamheden conform afspraak worden uitgevoerd.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren 	De mediavormgever art & design stelt criteria op voor de randvoorwaarden en resultaat van de uitbesteding en hij beoordeelt tussentijds en aan het eind het resultaat van de uitbesteding, zodat de uitbesteding voldoet aan de inhoud van de opdracht en technische vereisten.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.3 werkproces: Maakt de media-uiting		
Omschrijving	De mediavormgever art & design maakt en/of bewerkt tekst- en beeld- en geluidsmaterialen en eventueel andere materialen, past gekozen (vormgevings)elementen toe en brengt specificaties aan. Hij maakt de media-uiting / het creatief product volgens het goedgekeurde ontwerp. Hij stemt vorm en inhoud op elkaar af, zodat de media-uiting qua inhoud, sfeer en uitstraling is vormgegeven volgens het concept en ontwerp. De mediavormgever art & design maakt zo nodig een proef en controleert deze. Hij legt het proefproduct ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever, projectleider en/of zijn leidinggevende en voert zo nodig correcties door. Hij controleert de specificaties voor aanlevering. De mediavormgever zoekt oplossingen als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst.	
Gewenst resultaat	Een media-uiting / creatief product dat getuigt van vakdeskundigheid en dat aansluit bij het ontwerp, zodat het creatieve product voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever en het te behalen kwaliteitsniveau.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engels lezen Opmaakprincipes kunnen toepassen Vaardig in beeldbewerking Vaardig in het werken met verschillende materialen Vaardigheid in werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	De mediavormgever art & design maakt en bewerkt op basis van zijn vaktechnisch inzicht tekst-, beeld- en geluidselementen en past gekozen (vormgevings)elementen toe. Hij maakt de media-uiting / het creatief product volgens het goedgekeurde ontwerp, hij zet hierbij zijn kennis van nieuwe ontwikkelingen in de vormgeving in en is bedreven in het werken met de gekozen software en stemt vorm en inhoud op elkaar af, zodat de media-uiting / het creatieve product qua inhoud, sfeer en uitstraling is vormgegeven volgens concept en ontwerp.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De mediavormgever art & design gebruikt voor ieder bewerkingsstap de relevante software, met name beeldbewerkings-, vormgevings- en opmaaksoftware en zet de functionaliteit van de software vindingrijk in, zodat de media-uiting / het creatieve product effectief wordt vormgegeven.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen 	De mediavormgever art & design maakt een proef, controleert de specificaties op alle details voor het te behalen kwaliteitsniveau en levert het bestand correct aan voor verdere productie of distributie/uploading, zodat de media-uiting / het creatieve product aan alle eisen voldoet en voor oplevering klaar is.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting

2.3 werkproces: Maakt de media-uiting

	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	<p>De mediavormgever art & design legt de realisatie, in de vorm van soft- en standproeven, ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever en voert zonodig correcties door, zodat de realisatie voldoet aan de wensen en eisen van de opdrachtgever.</p>
--	--	--

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.4 werkproces: Levert de media-uiting op		
Omschrijving	De mediavormgever art & design levert de media-uiting / het creatieve product op, of levert de media-uiting / het creatieve product aan voor verdere productie bij de opdrachtgever, zijn projectleider, zijn leidinggevende en/of zijn collega. Hij geeft hierbij een toelichting over de voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting / het creatieve product.	
Gewenst resultaat	De media-uiting / het creatieve product is volgens de afspraken opgeleverd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Engelse taalvaardigheid Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in werken met presentatiesoftware en andere presentatiemiddelen 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De mediavormgever art & design levert de media-uiting/het creatieve product zorgvuldig op aan de opdrachtgever, waar gewenst geeft hij informatie over voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting/het product, zodat de media-uiting/het creatieve product goed is overgedragen en zo gewenst verder verwerkt kan worden. Zo gewenst geeft hij een toelichting over de voordelen, opties en mogelijkheden van de media-uiting.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever art & design presenteert het product enthousiast en op aansprekende wijze, zodat de toehoorder(s) de toelichting goed kunnen volgen en de boodschap helder en duidelijk overkomt.

Kerntaak 2 Realiseert de media-uiting		
2.5 werkproces: Houdt het archief bij		
Omschrijving	De mediavormgever art & design maakt regelmatig back-ups. Hij controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze met de juiste benaming en conform geldende afspraken worden opgeslagen in het archief. Hij houdt het archief up-to-date. Als het bestaande archief niet meer voldoet, komt hij met voorstellen om het archief aan te passen.	
Gewenst resultaat	Een goed functionerende (dat wil zeggen dat de bestanden op de juiste manier in het archief zijn opgeslagen), toegankelijk archief dat up-to-date is.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestandsbeheer Kennis van het maken van back-ups 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever art & design slaat alle bestanden op in het archief conform de geldende afspraken, hij maakt volgens de richtlijnen van het bedrijf regelmatig back-ups, zodat het archief goed functioneert en toegankelijk is en geen bestanden verloren kunnen gaan.
	Kwaliteit leveren <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitsniveaus halen Systematisch werken 	De mediavormgever art & design slaat tijdens zijn werk bestanden systematisch op, controleert bestaande bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties, hij hanteert de structuur van het archief bij het opslaan van de bestanden, hij meldt het als het bestaande archief niet meer voldoet, hij werkt hierbij zorgvuldig en systematisch, zodat het archief duidelijk gestructureerd en up-to-date is.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit

Proces-competentie-matrix Art & Design

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf										x				x						
3.2	Promoot zijn werk							x		x											
3.3	Regelt financieel administratieve zaken										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 Art & Design

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.1 werkproces: Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf		
Omschrijving	De mediavormgever art & design informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, mogelijke bedrijfsvormen, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen. Hij analyseert de verkregen informatie, trekt conclusies en maakt op basis hiervan een plan voor het starten van een eigen bedrijf.	
Gewenst resultaat	Een eenvoudig, gestructureerd en actueel plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de te ondernemen stappen, verantwoording van de keuzes, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de markt • Kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf • Kennis van financieringsmogelijkheden • Kennis van marketing 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	De mediavormgever art & design maakt op basis van een marktonderzoek een eenvoudig, gestructureerd en bondig geschreven plan voor het starten van een eigen bedrijf met daarin de onderdelen marketing, verkoop en financiering, zodat er een eenvoudig en geschikt plan voor het starten van een eigen bedrijf ontstaat.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De mediavormgever art & design verzamelt informatie over trends en ontwikkelingen op het gebied van markt en concurrentie, en producten en diensten, zodat hij beschikt over actuele informatie als onderbouwing voor het plan voor het starten van een eigen bedrijf.
	Ondernemend en commercieel handelen <ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De mediavormgever art & design volgt de markt en de concurrentie en ziet en onderkent op basis hiervan kansen en mogelijkheden, zodat hij dit kan opnemen in het plan voor het starten van een eigen bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.2 werkproces: Promoot zijn werk		
Omschrijving	De mediavormgever art & design grafisch zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen. Hij communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf. Hij stelt een portfolio samen en houdt dit bij.	
Gewenst resultaat	Het bedrijf is door middel van promotie bekend bij potentiële klanten en is onder de aandacht gebracht bij bestaande klanten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Acquireren • Engels schrijven • Engelse taalvaardigheid • Kennis van Public Relations • Kennis van reclamevormen en -communicatie • Schriftelijke taalvaardigheid 	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De mediavormgever art & design legt actief contact met mensen, daarnaast onderneemt hij actie om potentiële klanten te werven zodat hij een relatienetwerk opbouwt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Enthousiasme uitstralen 	De mediavormgever art & design communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf en komt hierbij betrouwbaar, deskundig en enthousiast over. Hij wekt vertrouwen bij (potentiele) klanten door het verzorgen en bijhouden van een representatief portfolio en presenteert deze, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) klanten achterlaat en zij geïnteresseerd raken in het bedrijf en/of de producten van het bedrijf.

Kerntaak 3 Voert ondernemerstaken uit		
3.3 werkproces: Regelt financieel administratieve zaken		
Omschrijving	De mediavormgever art & design maakt voor- en nacalculaties en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit.	
Gewenst resultaat	De mediavormgever art & design heeft calculaties gemaakt, offertes opgesteld en heeft een kloppende financiële administratie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Calculatie vaardigheden • Offertes opstellen 	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	De mediavormgever art & design zorgt ervoor dat de offertes en facturen logisch gestructureerd en nauwkeurig zijn zodat de offertes en facturen correct zijn.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	De mediavormgever art & design maakt afgestemd op de ontvanger voorcalculaties, offertes, nacalculaties en facturen, hij houdt de financiële administratie goed bij en schakelt zo nodig voor advies en het uitvoeren van de administratie een deskundige in, zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk en up to date is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De mediavormgever art & design werkt bij het calculeren, offreren, facturen en administreren volgens vaststaande procedures, zodat de werkzaamheden gestructureerd worden uitgevoerd.

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 het GOC (afdeling Onderzoek en Productontwikkeling), Savantis (afdeling Ontwikkeling Opleidingen en Examens) en Kenniscentrum PMLF (afdeling Productontwikkeling).

Voor de ontwikkeling van het kwalificatiedossier Mediavormgever 2005-2006 is samengewerkt met vertegenwoordigers van het onderwijs en de branche. Hieronder worden de betrokkenen aangegeven per kenniscentrum:

GOC

Onderwijs

- Grafisch Lyceum Rotterdam
- Mediacollege Amsterdam
- Grafisch Lyceum Utrecht
- Deltion College, afdeling Kunst, Cultuur en Media
- De Eindhovense School
- ROC Friese Poort

Bedrijfsleven

- Jos Baltus Mediaproducties
- Van Beerendonk Communicatie & Creatie
- PNM
- BNO
- CMBO
- Een zelfstandig Grafisch Vormgever
- VAP

Savantis

Onderwijs

- ROC van Twente
- CIBAP
- Nimeto
- SintLucas

Bedrijfsleven

- KRB Reclame
- Hans Bouma Informatieve Producties
- Studio Van Elten
- Infomask

Kenniscentrum PMLF

Onderwijs

- Koning Willem I College
- ROC de Amerlanden
- ROC Friese Poort

Bedrijfsleven: Landelijke AdviesCommissie Fotonica

- voorzitter LACF
- 2 zelfstandig fotografen
- Academie voor beeldende kunsten Den Haag
- Omroep Flevoland

- NVF
- CreaMedia
- Moved Media
- Baas R&D
- BPV-consultant Fotonica VAPRO-OVP

T.b.v. de omzetting van het dossier Mediavormgever 2005-2006 naar het verbeterde kwalificatiedossier 2007-2008 is dit dossier wederom voorgelegd aan en goedgekeurd door vertegenwoordigers van het onderwijs en de branche.

GOC

Er zijn docentenbijeenkomsten gehouden waar docenten van de volgende scholen aanwezig waren:

- Grafisch Lyceum Utrecht
- Deltion College , afdeling Kunst, Cultuur en Media
- Aventus
- Grafisch Lyceum Rotterdam
- Mediacollege Amsterdam
- ROC Friese Poort
- ROC West Brabant
- ROC van Twente
- De Eindhovense School
- Rijn IJssel
- Koning Willem 1
- ROC Midden Nederland
- ROC van Amsterdam

Branche:

- Het kwalificatiedossier wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het CMBO

Kenniscentrum PMLF

Er is een docentenbijeenkomst gehouden waar docenten van de volgende scholen aanwezig waren:

- Koning Willem I College
- ROC Midden Nederland

Het kwalificatiedossier is ter goedkeuring voorgelegd aan de branche:

- Movingcontent (Utrecht): uitstroom Grafische Vormgeving en uitstroom Interactieve Vormgeving
- Toonbeeld/ Moved Media (Tilburg): uitstroom Animatie/ AV
- Lemon Scented Tea (Amsterdam): uitstroom Art & Design

VAPRO-OVP:

- BPV-consultant Fotonica

Savantis

Er zijn docentenbijeenkomsten geweest waarbij docenten van de volgende scholen aanwezig waren:

- ROC van Twente
- CIBAP
- SintLucas
- Da Vinci College

Branche

- Het kwalificatiedossier wordt ter goedkeuring voorgelegd aan Pragma.

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven GOC heeft het Kwalificatiedossier Mediavormgever goedgekeurd (november 2006).

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

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Kenniscentrum PMLF heeft het Kwalificatiedossier Mediavormgever goedgekeurd (december 2006).

De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Kenniscentrum PMLF bestaat uit:

- 1 vertegenwoordiger vanuit de chemische industrie en chemische laboratoria, voorgedragen door VNCI en KNCV,
- 1 vertegenwoordiger vanuit de seriematig productie, voorgedragen door relevante bedrijven,
- 1 vertegenwoordiger vanuit de overige procesindustrie (o.a. energie, papier, kunststof, metallurgisch, levensmiddelen), voorgedragen door WENB, VNP, NRK,
- 1 vertegenwoordiger vanuit de medische laboratoria, voorgedragen door NVML, NVZ, NVKC,
- 1 vertegenwoordiger vanuit de branchevereniging Fotonica, voorgedragen door de Fotografenfederatie,
- 4 vertegenwoordigers vanuit het reguliere onderwijs, voorgedragen door de MBO Raad en
- 1 vertegenwoordiger vanuit het particuliere onderwijs, voorgedragen door Paepon.

De Landelijke Opleidingscommissie (LOC) Reclame, Presentatie en Communicatie en de paritaire commissie van Savantis hebben het kwalificatiedossier Mediavormgever goedgekeurd (november 2006).

De LOC bestaat uit vertegenwoordigers van de branche (ESAH, NIV, ZSO, NVOG, PRAGMA en VEA (vacature)) en van het scholenveld (CIBAP, NIMETO, SintLucas en ROC van Twente).

De paritaire commissie bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers (FOSAG, NOA en vertegenwoordiger RPC-sector (vacature)), werknemers (CNV en FNV) en scholenveld (CIBAP, NIMETO, ROC Aventus, ROC Eindhoven, ROC van Twente en ROC Zadkine) alsmede van vmbo en mbo.

Cohort 2010-2011:

In 2009 heeft GOC voor elk kwalificatiedossier een klankbordgroep opgericht. Deze klankbordgroep bestaat uit vertegenwoordigers van scholen en bedrijfsleven. Zij komen 2 a 3 keer per jaar bijeen om het kwalificatiedossier een bijbehorende onderwerpen te bespreken.

Cohort 2011-2012

Begin 2010 heeft er een evaluatie onderzoek plaats gevonden onder de scholen. De uitkomsten van dit onderzoek zijn meegenomen bij de aanpassingen van het dossier voor dit cohort. De drie kenniscentra hebben dit onderzoek gezamenlijk uitgevoerd.

GOC heeft haar klankbordgroep voor het dossier mediavormgever betrokken bij de ontwikkeling van het aangepaste dossier.

In 2010 heeft er ook een gezamenlijke docentenbijeenkomst plaatsgevonden, waarin het aangepaste dossier besproken is. Verder heeft de paritaire commissie van Savantis het dossier op 8 december 2010 goedgekeurd. De paritaire commissie PMLF heeft het dossier op 1 december 2010 goedgekeurd. De paritaire commissie GOC heeft het dossier op 30 november 2010 goedgekeurd.

2.2 Verwantschap

Voor het opstellen van het oorspronkelijke kwalificatiedossier Mediavormgever is gebruik gemaakt van de beroepscompetentieprofielen (BCP's):

- BCP Mediavormgever (GOC), 19-11-2002
- BCP Grafisch Vormgever (Savantis), 13-02-2003
- BCP Webdesigner/Multimediavormgever (Savantis), 13-02-2003
- BCP Art & Design (GOC i.s.m. Platform MBO Kunstonderwijs), december 2003
- BCP Webspecialist (VAPRO), 23-04-2004
- BCP Animatiespecialist (VAPRO), 23-04-2004
- BCP Multimediaspecialist (VAPRO), 23-04-2004

De BCP's zijn in 2010 geactualiseerd. Voor het actualiseren van kwalificatiedossier Mediavormgever 2011-2012 is gebruik gemaakt van de volgende BCP's:

- BCP Art & Design (GOC), 14-09-2010
- BCP Mediavormgever (GOC), 15-09-2010
- BCP Animatie 3D specialist (PMLF), 08-07-2010
- BCP Front-end developer (PMLF), 08-07-2010
- BCP Grafisch vormgever (Savantis), 01-09-2010
- BCP Multimediavormgever (Savantis), 01-09-2010

Tussen het dossier Mediavormgever en Vormgeving Ruimtelijke Presentatie en Communicatie en tussen het dossier Mediavormgever en Game artist is overlap geconstateerd. GOC en Savantis zijn overeengekomen dat volgend jaar de overlap en verwantschap en de consequenties hiervan onderzocht zullen worden.

Verwantschap met andere kwalificatiedossiers binnen de CKS Creatieve Industrie

Het kwalificatiedossier Mediavormgever is verwant met de kwalificatiedossiers Mediamanagement, Applicatie- en mediaontwikkeling en ICT- en mediabeheer. Al deze drie dossiers zijn gericht op de totstandkoming van mediaproducties en zijn complementair. Mediamanagement richt zich op de organisatorische kant van de mediaproductie, Mediavormgever op de vormgeefkant, Applicatie- en mediaontwikkeling op de technische kant en ICT- en mediabeheer op de beheerkant van de mediaworkflow. Eenzelfde onderscheid is te maken voor de gamebedrijven. De Gamedeveloper en Game artist zijn beide nodig voor de realisatie van games. Er is echter geen specifieke gamemanagement opleiding op mbo-niveau.

Wat betreft de onderliggende beroepscompetentieprofielen voor het kwalificatiedossier AV-productie is er eveneens onvoldoende verwantschap. In beide kwalificatiedossiers gaat het om vormgeving en techniek. Bij het kwalificatiedossier AV-productie ligt de nadruk meer op de techniek en minder op de vormgeving, bij het kwalificatiedossier Mediavormgever is het andersom.

Ook is er onvoldoende verwantschap met de onderliggende beroepscompetentieprofielen voor het kwalificatiedossier DTP-er. Het betreft hier de beroepscompetentieprofielen DTP-er (GOC en Savantis) en Prepresser (GOC). Het betreft hier een meer uitvoerend beroep. Op het niveau van kerntaken en competenties is er onvoldoende substantiële verwantschap met Mediavormgever.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Dit kwalificatieprofiel is in samenwerking tussen drie kenniscentra ontwikkeld. Op basis van consensus is gezamenlijk een inhoud opgesteld, waarin elk afzonderlijk kenniscentrum voldoende herkent van haar eigen onderliggende beroepscompetentieprofielen.

Bij het omzetten van het kwalificatiedossier 2005-2006 naar het kwalificatiedossier 2007-2008 is de inhoud van het kwalificatiedossier 2005-2006 en het niveau waarop de werkzaamheden beheerst moeten worden, overgenomen en inhoudelijk niet aangepast. Er is dus geen rechtstreekse vertaling van de beroepscompetentieprofielen naar het nieuwe dossier gemaakt. Het vernieuwde format heeft geleid tot het benoemen van andere kerntaken dan in het oude dossier.

Onderstaand wordt per kenniscentrum toegelicht welke overwegingen een rol hebben gespeeld bij de vertaling van beroepscompetentieprofielen naar de eerste versie van het kwalificatiedossier (2005-2006).

GOC

De beroepsbeschrijving en de verrijkte kerntaken zijn tot stand gekomen als grote gemeenschappelijke deler van de afzonderlijke beroepscompetentieprofielen.

De kerntaken uit het kwalificatieprofiel komen in grote lijnen overeen met die uit het beroepscompetentieprofiel Mediavormgever. Er is soms gekozen voor wat ander woordgebruik. In de samenwerking moesten compromissen worden gesloten.

De belangrijkste wijzigingen zijn:

Er wordt niet meer gesproken van 'klant' maar van 'opdrachtgever' omdat het voorkomt dat een Mediavormgever geen rechtstreeks contact heeft met een klant.

De kerntaak 'adviseert klant' is veranderd in 'ontwikkelt plan van aanpak voor media-uiting'.

De kerntaak 'ondersteunt de bedrijfsvoering' is veranderd in 'voert ondernemerstaken uit'.

De kernopgave 'communiceert' uit het beroepscompetentieprofiel is komen te vervallen omdat dit geen echte kernopgave bleek te zijn. Het is wel een competentie geworden (communiceert tijdens het werkproces).

Savantis

De in het nieuwe kwalificatiedossier opgenomen beschrijvingen van de uitstromen zijn op hoofdlijnen grotendeels hetzelfde, maar op details aangepast ten opzichte van de beroepscompetentieprofielen Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediamvormgever. Dit komt enerzijds voort uit de overlegstructuur en anderzijds uit de behoefte om de grote mate aan detaillering wat te beperken.

In het oude kwalificatiedossier (juni 2005) waren de (zes) kerntaken grotendeels dezelfde als de kerntaken uit de twee beroepscompetentieprofielen. Er was wel een nieuwe kerntaak (Ontwikkelt plan van aanpak) toegevoegd. De wijziging van het format kwalificatiestructuur heeft geleid tot een heroverweging van kerntaakindeling. De zes oude kerntaken zijn conform de eisen van het nieuwe format omgezet naar drie nieuwe kerntaken waarbij de rol van de beroepsbeoefenaar uitgangspunt is (rol als ontwerper, als uitvoerder en als ondernemer/freelancer). Hierbij komen sommige oude kerntaken als werkprocessen in de nieuwe kerntaken terug.

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

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

Kenniscentrum PMLF

De beroepscompetentieprofielen van Kenniscentrum PMLF zijn op een ander abstractieniveau geformuleerd dan de beroepscompetentieprofielen van het GOC en Savantis. Waar deze kenniscentra één beroep onderscheiden (Multimediamvormgever) onderscheidt Kenniscentrum PMLF daarbinnen drie beroepen (Animatiespecialist, Webspecialist en Multimediaspecialist).

Bij het samenvoegen van de verschillende BCP's tot één kwalificatieprofiel moesten de twee abstractieniveaus naar elkaar toe gebracht worden. De BCP's van Kenniscentrum PMLF waren in het algemeen iets technischer van aard. In het KP is een middenweg gekozen tussen vormgeving en techniek. Een brede basis van techniek en vormgeving is goed voor de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

Voor de beroepsbeschrijving van de BCP's van Kenniscentrum PMLF geldt dat deze meer gedetailleerd beschreven zijn. In het KP is gekozen voor een beroepsbeschrijving die een brede context weergeeft, maar tevens voorbeelden biedt van specifieke mogelijkheden en richtingen binnen het beroep.

In de BCP's van Kenniscentrum PMLF worden plan van aanpak, concept en ontwerp niet altijd onderscheiden als drie verschillende kerntaken. Om meer duidelijkheid te scheppen in de diverse fasen van het vormgevings- en realisatieproces is dit in het KP wel gebeurd.

In de realisatiefase zijn de kerntaken van Kenniscentrum PMLF soms juist verder gespecificeerd. Dit komt ook terug in de competenties.

Voor de BCP's van Kenniscentrum PMLF geldt dat sommige competenties opgegaan zijn in andere, in de vorm van criteria.

Verder zijn er geen specifieke kerntaken en beroepscompetenties ondergebracht in een uitstroom. De reden hiervoor is dat de uitstromen verdiepingen zijn van het gemeenschappelijk deel. Bij de uitstroom Art & Design is minder sprake van verdieping en meer van een andere insteek.

Moderne vreemde talen

Uit de beroepscompetentieprofielen kwam geen duidelijk beeld naar voren wat betreft het gebruik van moderne vreemde talen in de beroepspraktijk. Dit punt is daarom voorgelegd in bijeenkomsten met scholen en bedrijfsleven. Geconcludeerd is dat vooral Engels wordt gebruikt en wel op een behoorlijk niveau.

Onderscheid vakvolwassen - beginnend beroepsbeoefenaar

Het onderscheid tussen het niveau van vakvolwassenheid en de beginnend beroepsbeoefenaar is als volgt tot uitdrukking gebracht in het kwalificatieprofiel.

Geringe verantwoordelijkheid

Bij de kerntaken zijn aspecten van geringe verantwoordelijkheid opgenomen, bijvoorbeeld "een beginnend Mediavormgever heeft meestal alleen de volledige verantwoordelijkheid als het om een kleine of eenvoudige opdracht gaat" en "bij grotere of complexe opdrachten werkt hij in een team".

Minder complex product of resultaat

Een voorbeeld van het mechanisme "minder complex product of resultaat" is: voert bij grotere of complexere producten deeltaken uit

Wat betreft de belangrijkste werkprocessen is het inhoudelijke verschil tussen beginnend beroepsbeoefenaar en vakvolwassen beroepsbeoefenaar het volgende:

- de beginnend Mediavormgever is meestal in loondienst werkzaam en heeft dan te maken met een leidinggevende. In het begin zal hij over veel zaken verantwoording moeten afleggen. Bij grotere en complexere producten zal hij deeltaken uitvoeren in opdracht van een leidinggevende.

De beschrijvingen in het kwalificatieprofiel zijn als herkenbaar, duurzaam en voldoende flexibel aangemerkt door onderwijs en bedrijfsleven; het is mogelijk om in te spelen op innovatieve ontwikkelingen in de branche.

Om te bepalen of de omzetting correct is uitgevoerd heeft elk kenniscentrum docenten uit de eigen achterban geraadpleegd (zie vorige paragraaf). Hierbij is uitgelegd hoe het verbeterde format in elkaar zit en hoe informatie uit het kwalificatiedossier 2005-2006 in het verbeterde format is opgenomen. De docenten konden zich goed vinden in de omzetting, er zijn kleine aanpassingen gedaan in overleg. Uit overleg met de branchepartij(en) bleek dat zij zich konden vinden in de omzetting.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Grafische vormgeving

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Grafische vormgeving zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Bij de mediavormgever grafisch komt Nederlands voor in alle werkprocessen, behalve in werkproces 2.5 (Houdt het archief bij).

Bij mondelinge taalvaardigheid gaat het o.a. om het overleggen met betrokkenen, waaronder de opdrachtgever, het geven van instructies aan derden, het onderhouden van contacten met (potentiële) opdrachtgevers en, bij het presenteren, ook om het houden van een monoloog.

Bij lezen gaat het onder meer om het lezen van informatie over de opdracht en informatie over de markt/doelgroep. De deelgebieden schrijven en taalverzorging en taalbeschouwing betreffen o.a. het formuleren van het plan van aanpak, het formuleren van een plan voor het starten van een eigen bedrijf en het opstellen van offertes.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Grafische vormgeving zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

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: 1.2, 1.2, 1.3 en 1.4

Kerntaak 2, werkprocessen: 2.1, 2.2, 2.3 en 2.5

Kerntaak 3, werkprocessen: 3.1 en 3.3

Bij het deelgebied Getallen gaat het onder andere om berekeningen maken voor tijd, mensen en middelen en voor het bijhouden van het budget. Daarnaast maakt hij berekeningen voor de onderdelen marketing, verkoop en financiering voor het maken een plan voor het starten van een eigen bedrijf. Tot slot maakt hij berekeningen ten behoeve van voorcalculaties, offertes, nacalculatie en facturen.

Bij deelgebied Verhoudingen gaat het onder andere om het plaatsen van beelden en teksten in de goede verhoudingen ten opzichte van elkaar.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het maken van een schets/tekening en om het maken van de media-uiting waarbij beelden en teksten op de goede plaats en in juiste verhoudingen van elkaar geplaatst worden waarbij de mediavormgever vormgevingselementen toepast.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het onder andere om het ordenen en interpreteren van informatie van de opdrachtgever en van onderzoeksgegevens ten behoeve van het opstellen van een eenvoudig ondernemingsplan.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Grafische vormgeving zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1

- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

De mediavormgever grafische vormgeving moet Engels beheersen voor de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.4 en 3.2.

De deelgebieden **luisteren** en **gesprekken voeren** heeft hij nodig bij het overleggen met een Engelstalige opdrachtgever over onder andere de opdracht en plan van aanpak.

Het deelgebied **lezen** heeft hij onder andere nodig bij het verzamelen en lezen van (achtergrond)informatie, bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever en bij het promoten van zijn werk.

Het deelgebied **spreken** heeft betrekking op het presenteren van het concept en bij het opleveren van de media-uiting voor een Engelstalige opdrachtgever.

Het deelgebied **schrijven** heeft hij nodig bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever.

2.4.2 Animatie/audiovisuele vormgeving

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Animatie/audiovisuele vormgeving zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Bij de mediavormgever animatie/audiovisuele vormgeving komt Nederlands voor in alle werkprocessen, behalve in werkproces 2.5 (Houdt het archief bij).

Bij mondelinge taalvaardigheid gaat het o.a. om het overleggen met betrokkenen, waaronder de opdrachtgever, het geven van instructies aan derden, het onderhouden van contacten met (potentiële) opdrachtgevers en, bij het presenteren, ook om het houden van een monoloog.

Bij lezen gaat het onder meer om het lezen van informatie over de opdracht en informatie over de markt/doelgroep.

De deelgebieden schrijven en taalverzorging en taalbeschouwing betreffen o.a. het formuleren van het plan van aanpak, het formuleren van een plan voor het starten van een eigen bedrijf en het opstellen van offertes.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Animatie/audiovisuele vormgeving zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

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: 1.2, 1.2, 1.3 en 1.4

Kerntaak 2, werkprocessen: 2.1, 2.2, 2.3 en 2.5

Kerntaak 3, werkprocessen: 3.1 en 3.3

Bij het deelgebied Getallen gaat het onder andere om berekeningen maken voor tijd, mensen en middelen en voor het bijhouden van het budget. Daarnaast maakt hij berekeningen voor de onderdelen marketing, verkoop en financiering voor het maken een plan voor het starten van een eigen bedrijf. Tot slot maakt hij berekeningen ten behoeve van voorcalculaties, offertes, nacalculatie en facturen.

Bij deelgebied Verhoudingen gaat het onder andere om het plaatsen van beelden en teksten in de goede verhoudingen ten opzichte van elkaar.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het maken van een schets/tekening en om het maken van de media-uiting waarbij beelden en teksten op de goede plaats en in juiste verhoudingen van elkaar geplaatst worden waarbij de mediavormgever vormgevingselementen toepast.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het onder andere om het ordenen en interpreteren van informatie van de opdrachtgever en van onderzoeksgegevens ten behoeve van het opstellen van een eenvoudig ondernemingsplan.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Animatie/audiovisuele vormgeving zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

De mediavormgever animatie/audiovisuele moet Engels beheersen voor de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.4 en 3.2.

De deelgebieden **luisteren** en **gesprekken voeren** heeft hij nodig bij het overleggen met een Engelstalige opdrachtgever over onder andere de opdracht en plan van aanpak.

Het deelgebied **lezen** heeft hij onder andere nodig bij het verzamelen en lezen van (achtergrond)informatie, bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever en bij het promoten van zijn werk.

Het deelgebied **spreken** heeft betrekking op het presenteren van het concept en bij het opleveren van de media-uiting voor een Engelstalige opdrachtgever.

Het deelgebied **schrijven** heeft hij nodig bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever.

2.4.3 Interactieve vormgeving

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Interactieve vormgeving zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Bij de mediavormgever interactief komt Nederlands voor in alle werkprocessen, behalve in werkproces 2.5 (Houdt het archief bij).

Bij mondelinge taalvaardigheid gaat het o.a. om het overleggen met betrokkenen, waaronder de opdrachtgever, het geven van instructies aan derden, het onderhouden van contacten met (potentiële) opdrachtgevers en, bij het presenteren, ook om het houden van een monoloog.

Bij lezen gaat het onder meer om het lezen van informatie over de opdracht en informatie over de markt/doelgroep.

De deelgebieden schrijven en taalverzorging en taalbeschouwing betreffen o.a. het formuleren van het plan van aanpak, het formuleren van een plan voor het starten van een eigen bedrijf en het opstellen van offertes.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Interactieve vormgeving zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

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: 1.2, 1.2, 1.3 en 1.4

Kerntaak 2, werkprocessen: 2.1, 2.2, 2.3 en 2.5

Kerntaak 3, werkprocessen: 3.1 en 3.3

Bij het deelgebied Getallen gaat het onder andere om berekeningen maken voor tijd, mensen en middelen en voor het bijhouden van het budget. Daarnaast maakt hij berekeningen voor de onderdelen marketing, verkoop en financiering voor het maken een plan voor het starten van een eigen bedrijf. Tot slot maakt hij berekeningen ten behoeve van voorcalculaties, offertes, nacalculatie en facturen.

Bij deelgebied Verhoudingen gaat het onder andere om het plaatsen van beelden en teksten in de goede verhoudingen ten opzichte van elkaar.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het maken van een schets/tekening en om het maken van de media-uiting waarbij beelden en teksten op de goede plaats en in juiste verhoudingen van elkaar geplaatst worden waarbij de mediavormgever vormgevingselementen toepast.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het onder andere om het ordenen en interpreteren van informatie van de opdrachtgever en van onderzoeksgegevens ten behoeve van het opstellen van een eenvoudig ondernemingsplan.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Interactieve vormgeving zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

De mediavormgever interactieve vormgeving moet Engels beheersen voor de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.4 en 3.2.

De deelgebieden **luisteren** en **gesprekken voeren** heeft hij nodig bij het overleggen met een Engelstalige opdrachtgever over onder andere de opdracht en plan van aanpak.

Het deelgebied **lezen** heeft hij onder andere nodig bij het verzamelen en lezen van (achtergrond)informatie, bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever en bij het promoten van zijn werk.

Het deelgebied **spreken** heeft betrekking op het presenteren van het concept en bij het opleveren van de media-uiting voor een Engelstalige opdrachtgever.

Het deelgebied **schrijven** heeft hij nodig bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever.

2.4.4 Art & Design

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Art & Design zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Bij de mediavormgever Art & Design komt Nederlands voor in alle werkprocessen, behalve in werkproces 2.5 (Houdt het archief bij).

Bij mondelinge taalvaardigheid gaat het o.a. om het overleggen met betrokkenen, waaronder de opdrachtgever, het geven van instructies aan derden, het onderhouden van contacten met (potentiële) opdrachtgevers en, bij het presenteren, ook om het houden van een monoloog.

Bij lezen gaat het onder meer om het lezen van informatie over de opdracht en informatie over de markt/doelgroep.

De deelgebieden schrijven en taalverzorging en taalbeschouwing betreffen o.a. het formuleren van het plan van aanpak, het formuleren van een plan voor het starten van een eigen bedrijf en het opstellen van offertes.

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Art & Design zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 3F

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: 1.2, 1.2, 1.3 en 1.4

Kerntaak 2, werkprocessen: 2.1, 2.2, 2.3 en 2.5

Kerntaak 3, werkprocessen: 3.1 en 3.3

Bij het deelgebied Getallen gaat het onder andere om berekeningen maken voor tijd, mensen en middelen en voor het bijhouden van het budget. Daarnaast maakt hij berekeningen voor de onderdelen marketing, verkoop en financiering voor het maken een plan voor het starten van een eigen bedrijf. Tot slot maakt hij berekeningen ten behoeve van voorcalculaties, offertes, nacalculatie en facturen.

Bij deelgebied Verhoudingen gaat het onder andere om het plaatsen van beelden en teksten in de goede verhoudingen ten opzichte van elkaar.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het maken van een schets/tekening en om het maken van de media-uiting waarbij beelden en teksten op de goede plaats en in juiste verhoudingen van elkaar geplaatst worden waarbij de mediavormgever vormgevingselementen toepast.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het onder andere om het ordenen en interpreteren van informatie van de opdrachtgever en van onderzoeksgegevens ten behoeve van het opstellen van een eenvoudig ondernemingsplan.

Moderne vreemde talen - Engels

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Art & Design zich op het volgende niveau:

- Luisteren: B1
- Lezen: B1
- Gesprekken voeren: B1
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

De mediavormgever art & design moet Engels beheersen voor de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.3, 2.4 en 3.2.

De deelgebieden **luisteren** en **gesprekken voeren** heeft hij nodig bij het overleggen met een Engelstalige opdrachtgever over onder andere de opdracht en plan van aanpak.

Het deelgebied **lezen** heeft hij onder andere nodig bij het verzamelen en lezen van (achtergrond)informatie, bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever en bij het promoten van zijn werk.

Het deelgebied **spreken** heeft betrekking op het presenteren van het concept en bij het opleveren van de media-uiting voor een Engelstalige opdrachtgever.

Het deelgebied **schrijven** heeft hij nodig bij correspondentie met een Engelstalige opdrachtgever.

2.5 Discussiepunten

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

GOC

- In overleg met branche en onderwijs het niveau voor MVT ter discussie stellen. Mede aan de hand van onderzoek in de branche dat in 2006 door het GOC werd uitgevoerd en de uitkomsten van evaluatie van de eerste experimenteerjaren.
- Docenten vragen zich af of kerntaak 3 'Voert ondernemerstaken uit' niet te zwaar is, met name in de BPV.

Savantis

- Binnen de docentenbijeenkomsten die hebben plaatsgevonden (zie paragraaf 2.1) waren de belangrijkste discussiepunten de inhoud van het werkproces 'maakt concept' en de invulling van ondernemerstaken. V.w.b. het eerste punt was de vraag of dit niet te hoog gegrepen is voor een mbo'er. Omdat het werkproces gezien moet worden binnen de context van een kleine opdracht kon men hier toch achter staan. V.w.b. ondernemerstaken is naar voren gebracht dat deze kerntaak niet te zwaar aangezet moet worden, dit mede vanwege de uitvoerbaarheid in het onderwijs en de toetsbaarheid.
- Binnen de paritaire commissie van Savantis is het taalniveau van Nederlands en Engels nog ter discussie gesteld. Uitgangspunt van de paritaire commissie is dat het taalniveau niet te hoog en realistisch moet zijn en bij voorkeur zo weinig mogelijk zou moeten afwijken van de taalniveaus in vergelijkbare dossiers. Dit punt is in de ontwikkelagenda opgenomen.

Kenniscentrum PMLF

- In de beroepspraktijk is de scheiding zoals die is aangebracht tussen de twee dossiers Mediavormgever en AV-productie niet zo scherp vast te stellen. Enkele onderwijsinstellingen hebben dit ondervonden bij de inrichting van competentiegericht onderwijs in de experimenten. Daarnaast spelen technologische ontwikkelingen een belangrijke rol voor de beroepen waar deze dossiers op gericht zijn. Zowel op het gebied van hard- en software als in de toepassingen is er sprake van continue innovatie. Beide punten zijn aanleiding om in de ontwikkelagenda aandacht te besteden aan deze scheiding en de argumenten die daaraan ten grondslag liggen.
- Ten aanzien van de ondernemersvaardigheden die in kerntaak 3 beschreven worden, moet opgemerkt worden dat het vooral de bedoeling is om de deelnemers kostenbewust te maken en inzicht te geven in zaken die spelen rondom het zelfstandig ondernemen. Veel deelnemers zullen echter in loondienst gaan werken. Aandachtspunt is de toetsbaarheid van de geformuleerde kerntaak met de werkprocessen, competenties en prestatie-indicatoren in het licht van de beginnend beroepsbeoefenaar.

Aansluiting VMBO/MBO

In 2005 is door het GOC gekeken naar de programmatische aansluiting tussen het VMBO Grafimedia en MBO ("Programmatische aansluiting VMBO-MBO, stand van zaken september 2005). Het raakvlak tussen kerntaken en competenties uit het MBO en het VMBO-examenprogramma is groot. Hierdoor kan een goede aansluiting gewaarborgd worden vanuit het VMBO naar het MBO.

Aansluiting MBO/HBO

Voor de Mediavormgever is doorstroom naar een verwante HBO-opleiding een optie waarvan ook binnen de huidige kwalificatiestructuur veelvuldig gebruik wordt gemaakt. Verwante HBO-opleidingen zijn bijvoorbeeld de Academie voor Kunst en Techniek, de Academie voor Beeldende Kunsten en de Lerarenopleiding tekenen en handvaardigheid. Bij een aantal HBO-instellingen zijn mogelijkheden voor vrijstellingen. Voor een aantal van deze opleidingen geldt dat een toelatingsexamen vereist is.

Behouden van de verschillende uitstromen

Naar aanleiding van de opmerkingen afkomstig van het coördinatiepunt, is discussie ontstaan over het wel of niet samenvoegen van de kwalificaties grafische vormgeving, animatie/audiovisuele vormgeving en interactieve vormgeving. Om dit gerechtvaardigd te kunnen doorvoeren is door kenniscentrum PMLF en GOC een BCP-onderzoek uitgevoerd, het kwalificatiedossier is geëvalueerd met de scholen en klankbordgroepen zijn geraadpleegd.

Het resultaat van genoemde initiatieven is dat de aparte kwalificaties moeten blijven bestaan in het kwalificatiedossier. Met name omdat dit beter aansluit bij de arbeidsmarkt.

Vervolgens zijn meer verschillen aangebracht tussen de verschillende kwalificaties.

Aantal competenties:

Omdat het hier om een erg breed beroep gaat met zowel ontwerptaken, meer uitvoerende taken, leidinggevende taken en ondernemerstaken, zijn alle opgenomen competenties essentieel.

2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Belangrijkste wijzigingen ten opzichte van cohort 2010/2011:

- Nieuw werkproces toegevoegd: 2.4 Levert de media-uiting op
- Titels en inhoud van werkprocessen aangepast, n.a.v. , evaluatie van het kwalificatiedossier met scholen, BCP-onderzoek en opmerking coördinatiepunt:
 - 1.5 'Presenteert media-uiting' wordt 'Presenteert het concept of ontwerp van de media-uiting',
 - 2.4 'Beheert database' wordt 2.5 'Houdt het archief bij',
 - 2.5 'Beheert hard- en software' komt te vervallen,
 - 3.1 Stelt ondernemingsplan op' wordt 'Oriënteert zich op het starten van een eigen bedrijf',
 - 3.3 'Regelt financiële zaken' wordt 'Regelt financieel administratieve zaken';
- Er is n.a.v. de toetsing, op basis van BCP-onderzoek en de evaluatie van het kwalificatiedossier met de scholen, zowel in deel B als in deel C meer onderscheid aangebracht tussen de uitstromen.
- De niveaus van rekenen en taal zijn toegevoegd n.a.v. het referentiekader. De voor het beroep vereiste niveaus zijn aangegeven in deel D waarbij aangegeven is voor welke werkprocessen dit van toepassing is;
- De prestatie-indicatoren zijn aangepast n.a.v. de toetsing;
- Bij enkele competenties is een component verwijderd of toegevoegd;
- Uit de lijst van vakkennis en vaardigheden is de overlap met prestatie-indicatoren verwijderd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Evaluatie kwalificatiedossier	Inventarisatie draagvlak en wensen van onderwijs, van brancheorganisaties en van leerbedrijven;	De kenniscentra GOC, PMLF en Savantis en hun paritaire commissies, met betrokkenheid van onderwijs en bedrijfsleven.	jaarlijks
Overlap en verwantschap	Overleg tussen GOC, Savantis en PMLF in 2011 over de overlap en verwantschap dieesignaleerd is tussen Mediavormgever en Game artist en de Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie en de mogelijke consequenties daarvan.	GOC, Savantis en PMLF	2011

Bij de ingangstoets van het dossier Game artist hebben Savantis en PMLF aangegeven overlap te zien met het kwalificatiedossier Mediavormgever. GOC heeft overlap tussen dit kwalificatiedossier en het dossier Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie gesignaleerd. Savantis en GOC hebben besloten om volgend jaar de overlap en verwantschap tussen deze kwalificatiedossiers en de mogelijke consequenties daarvan te bespreken.