



Landelijke  
Kwalificaties MBO

# AV-productie

Crebonummer:	22084, 90051, 90052, 90053, 90061, 90062, 90063, 90075, 90076, 90083, 95702, 95703, 95704
Sector:	Techniek, Kunst, Cultuur en Media
Branche:	Media
Opleidingsdomein:	Media en vormgeving
Geldig vanaf:	1 augustus 2015

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	10
2.5 Trends en innovaties	11
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de kwalificaties	16
4.1 Medewerker fotografie	
4.2 Allround medewerker AV-productie	
4.3 Fotograaf	
4.4 AV-specialist	
5 Beschrijving van de kerntaken	24
5.1 Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	
5.2 Kerntaak 2: Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid	
5.3 Kerntaak 3: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur	
5.4 Kerntaak 4: Voert ondernemerstaken uit	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	29
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	30
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid	32
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur	34
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert ondernemerstaken uit	36
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	37
1 Inleiding	37
2 Kwalificaties	37
2.1 Medewerker fotografie	38
2.2 Allround medewerker AV-productie	51
2.3 Fotograaf	68
2.4 AV-specialist	93
3 Certificeerbare eenheden	119
<b>Deel D: Verantwoording</b>	120
1 Inleiding	120
2 Proces- en inhoudsinformatie	121
2.1 Betrokkenen	121
2.2 Verwantschap	123
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	125
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	126
2.5 Discussiepunten	133
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	135
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	137

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier AV-productie. 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

### De AV-er

#### *Wat doet een AV-er?*

AV-ers (deze naam geldt voor alle kwalificaties uit dit dossier, AV staat voor Audiovisueel) werken mee aan producties waar beeld en geluid aan te pas komen. Bekende voorbeelden zijn televisie en film, foto's, videoproducties en geluidsregistraties. Vaak werken zij voor omroepen, AV-producenten, fotostudio's en facilitaire bedrijven. Maar we komen ze ook tegen bij bijvoorbeeld overheidsinstellingen, uitgeverijen en reclamebureaus. AV-ers kunnen in vaste dienst werken, op (tijdelijke) contractbasis of als zelfstandig ondernemer/freelancer.

Het kwalificatiedossier AV-productie heeft vier kwalificaties.

**De Medewerker fotografie** werkt meestal in een fotostudio, soms gecombineerd met een winkel. Hij ondersteunt daar één of meer fotografen. Hij kan ook werken voor zogenaamde stockbureaus die vanuit een archief foto's verkopen. Ook hierbij ondersteunt hij de Fotograaf. Hij kan te maken krijgen met allerlei soorten fotografie. Bekende voorbeelden zijn portretfotografie, reclamefotografie en nieuwsfotografie.

**De Allround medewerker AV-productie** werkt vaak bij audiovisuele productiebedrijven (studio's), facilitaire AV-bedrijven of bij geluidsstudio's (muziekstudio's of radio-omroepen). Facilitaire AV-bedrijven werken bijvoorbeeld voor hotels, congrescentra en tijdens evenementen. De Allround medewerker AV-productie verricht in een productieteam werkzaamheden op het gebied van licht, geluid en beeld. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om het verzamelen, controleren, installeren en soms ook om het bedienen van de apparatuur. Hij werkt onder aansturing van een regisseur, een (technisch) productieleider, een cameraman of een (beeld-, licht- of geluids-) technicus.

**De AV-specialist** werkt eveneens meestal bij audiovisuele productiebedrijven, die producties voor uitzending via televisie, radio en internet maken en bij audiovisuele dienstverlenende bedrijven die werken voor hotels en congrescentra en tijdens evenementen. Wanneer de AV-specialist als freelancer werkt, werkt hij vaak met eigen faciliteiten. Binnen het werkterrein van de AV-specialist kan het accent op één gebied liggen (licht, geluid, beeld, camera- of montagewerk), maar het kan ook om een combinatie van gebieden gaan. Dit laatste is steeds vaker het geval.

**De Fotograaf** werkt binnen fotografiebedrijven zoals fotostudio's en fotospeciaalzaken, maar vaak ook als zelfstandig ondernemer/freelancer. Freelance fotografen worden ingehuurd door onder andere bedrijven als reclamebureaus en uitgeverijen, overheid of consumenten. De aard van de fotografie kan variëren van bijvoorbeeld portret-, publiciteits- en nieuwsfotografie tot technische en industriële fotografie. Sommige fotografen specialiseren zich in een bepaalde tak van fotografie, anderen zijn generalist.

#### *Wat wordt er van een AV-er verwacht?*

Naast de vaktechnische kennis en vaardigheden die nodig zijn om de hierboven beschreven beroepen goed te kunnen uitvoeren, moet een AV-er goed in teamverband kunnen werken. Collegialiteit en goed luisteren zijn daarbij heel belangrijk. Concentratie, stressbestendigheid, flexibiliteit en klantgerichtheid zijn ook belangrijke eigenschappen. Bovendien moet hij kunnen omgaan met wisselende arbeidstijden en werkomstandigheden.

#### *Welke verwante opleidingen zijn er?*

In de onderstaande tabel is te zien hoe de opleiding AV-productie zich verhoudt tot andere opleidingen binnen de sector.

Cluster <b>Media, Communicatie &amp; Informatie</b>	Kwalificatiedossier <b>AV-productie</b>  (GOC, Savantis en PMLF)  Kwalificaties:  - Medewerker fotografie	Kwalificatiedossier <b>Podium- en evenemententechniek</b>  (GOC)  Kwalificaties:  - Medewerker podium- en evenemententechniek  - Podium- en evenemententechnicus
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allround medewerker AV-productie</li> <li>- AV-specialist</li> <li>- Fotograaf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podium- en evenemententechnicus Podium en Rigging</li> <li>- Podium- en evenemententechnicus Licht</li> <li>- Podium- en evenemententechnicus Geluid</li> </ul>
<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>Mediavormgever</b></p> <p>(GOC, Savantis en PMLF)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grafische Vormgeving</li> <li>- Animatie/audiovisuele vormgeving</li> <li>- Interactieve vormgeving</li> <li>- Art &amp; Design</li> </ul>	<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>Mediamanagement</b></p> <p>(GOC)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordermanager creatieve industrie</li> </ul>	<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>Vormgeving ruimtelijke presentatie en communicatie</b></p> <p>(Savantis)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker productpresentatie</li> <li>- Vormgever productpresentatie</li> <li>- Winkelpubliciteitvormgever</li> <li>- Stand-, winkel- en decorvormgever</li> </ul>
<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>DTP-er</b></p> <p>(GOC, Savantis)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker DTP</li> <li>- Allround DTP-er</li> </ul>	<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>Medewerker marketing en communicatie</b></p> <p>(ECABO)</p> <p>Kwalificaties o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker evenementenorganisatie</li> </ul>	<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>Tentoonstellingsbouwer</b></p> <p>(Savantis)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medewerker tentoonstellingsbouw</li> <li>- Allround tentoonstellingsbouwer</li> </ul>
<p>Kwalificatiedossier <b>Applicatie- en mediaontwikkeling</b></p> <p>(GOC, ECABO, Kenteq)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediadeveloper</li> <li>- Gamedeveloper</li> <li>- Applicatieontwikkelaar</li> </ul>	<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>ICT- en mediabeheer</b></p> <p>(GOC, ECABO, Kenteq)</p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediaworkflowbeheerder</li> <li>- ICT-beheerder</li> <li>- Netwerkbeheerder</li> </ul>	<p>Kwalificatiedossier</p> <p><b>Printmedia (GOC)</b></p> <p>Kwalificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basismedewerker printmedia</li> <li>- Drukker</li> <li>- Digitaal drukker</li> <li>- Nabewerker</li> <li>- Printmediatechnoloog</li> </ul>
<p>Kwalificatiedossier <b>Signmaker</b></p> <p>(Savantis)</p> <p>Kwalificaties:</p>		

- Medewerker sign - Allround signmaker - Signspecialist		
---	--	--

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

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

- *Medewerker fotografie*
- *Allround medewerker AV-productie*
- *Fotograaf*
- *AV-specialist*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	GOC, Savantis en Kenniscentrum PMLF
Ontwikkeld door	Onderwijsontwikkelaars van de kenniscentra GOC, Savantis en Kenniscentrum PMLF met medewerking van deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur GOCi Op: 29-11-2011 Te: Veenendaal
	Vastgesteld door: het bestuur van Kenniscentrum PMLF op advies van en na goedkeuring door de paritaire commissie van Kenniscentrum PMLF. Op: 22-12-2011 Te: Den Haag
	Vastgesteld door: de paritaire commissie van Savantis Op: 20-12-2011 Te: Waddinxveen
	Vastgesteld door: het bestuur van Savantis: Op: 13-12-2011 Te: Waddinxveen

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Medewerker fotografie - 2 Allround medewerker AV-productie - 3 Fotograaf - 4 AV-specialist - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee  Wanneer een beroepsbeoefenaar als zelfstandig ondernemer wil starten moet hij/zij zich bekwamen in het ondernemerschap. Dit kan via een kwalificatie die (mede) gericht is op ondernemerschap. Het kan ook via aanvullende scholing, bijvoorbeeld door het behalen van de certificeerbare eenheid Ondernemerschap. Deze is opgenomen in het kwalificatiedossier Ondernemer detailhandel. Meer informatie is te vinden op de website <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .
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"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .
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 <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .  De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• GOC BCP AV Geluidstechnicus 2010 (23-05-2011)</li> <li>• GOC BCP AV Lichttechnicus 2010 (23-05-2011)</li> <li>• GOC BCP AV Medewerker 2010 (23-05-2011)</li> <li>• GOC BCP Beeldtechnicus 2010 (23-05-2011)</li> <li>• GOC BCP Cameraman 2010 (23-05-2011)</li> <li>• GOC BCP Video-editor en Schakeltechnicus 2010 (23-05-2011)</li> <li>• BCP Fotograaf def. juli 2011 (05-12-2011)</li> <li>• BCP Productieleider PMLF (01-09-2010)</li> <li>• BCP Beeldtechnicus PMLF (23-09-2010)</li> <li>• BCP Cameraman PMLF (01-07-2010)</li> <li>• BCP Fotograaf PMLF (01-07-2010)</li> <li>• BCP Geluidstechnicus PMLF (01-07-2010)</li> <li>• BCP Lichttechnicus PMLF (23-09-2010)</li> <li>• BCP Video-editor PMLF (01-07-2010)</li> <li>• KC PMLF onderzoek naar ontwikkelingen en arbeidsmarkt fotonica - samenvatting (24-09-2010)</li> </ul>



## 2.3 Typering beroepengroep

### Sector

De AV-er (deze naam geldt voor alle kwalificaties uit dit dossier) is werkzaam in de audiovisuele sector. De audiovisuele sector houdt zich bezig met het produceren van audiovisuele producties zoals videoproducties, televisie en film, foto's en geluidsregistraties. Ook kan men zich richten op audiovisuele dienstverlening in bijvoorbeeld hotels en congresscentra.

### Context

De AV-er is werkzaam voor onder andere omroepen, producenten van audiovisuele en geïntegreerde media, uitgeverijen en reclamebureaus, fotostudio's, particulieren/consumenten, overheidsinstellingen en facilitaire bedrijven. Veelal werkt men met meerdere disciplines samen aan één productie. Hierbij draagt men samen de verantwoordelijkheid voor de totstandkoming van de productie en kan men elkaar ook ondersteunen of taken overnemen. AV-ers kunnen in vaste dienst, op (tijdelijke) contractbasis of als zelfstandig ondernemer werkzaam zijn.

### Aard van de werkzaamheden

De AV-er houdt zich bezig met het maken van audiovisuele producties. Hij werkt hierbij veelal in teamverband en volgens projectmatige aanpak. Kenmerkend voor de werkzaamheden van een AV-er is dat hij zijn kennis van de techniek (creatief) moet kunnen inzetten om de vormgevingswensen van de opdrachtgever te realiseren. De AV-er is een bewuste kijker en luisteraar. De specifieke werkzaamheden die de AV-er verricht, zijn afhankelijk van een tweetal factoren, namelijk:

- het niveau en de specialisatie van de opleiding;
- het type opdracht of productie. Deze varieert van het werken in een foto-, film-, radio-, tv- of geluidsstudio tot het werken op locatie.

De AV-er op niveau 2 (Medewerker fotografie) voert met name assisterend en ondersteunend werk uit. De AV-er op niveau 3 (Allround medewerker AV-productie) is samen met de teamleden vooral verantwoordelijk voor vervoer, opbouw en correct aansluiten van apparatuur. De AV-er op niveau 4 (AV-specialist en Fotograaf) is verantwoordelijk voor zijn bijdrage aan de productie. De AV-specialist en de Fotograaf werken ieder met specifieke technieken en apparatuur.

### Essentiële beroepshouding

De AV-er werkt veelal in teamverband volgens projectmatige aanpak. Het werk kenmerkt zich door onregelmatige en flexibele arbeidstijden, verschillende werkomstandigheden en randvoorwaarden, en het werken onder grote tijdsdruk. Dit stelt hoge eisen aan de sociale vaardigheden en flexibiliteit van de AV-er. De AV-er moet dan ook goed kunnen functioneren in teamverband. Hij stelt zich dienstbaar en proactief op. Hij moet collegiaal kunnen werken, goed kunnen luisteren en zich concentreren op zijn bijdrage in het technische en vormgevende proces. Tevens moet de AV-er klantgericht zijn.

## 2.4 Loopbaanperspectief

Het perspectief naar verdere loopbaanontwikkeling is voor alle kwalificaties gewaarborgd, vanwege de doorstroommogelijkheid naar een hoger niveau of naar hbo-onderwijs. Ook is er doorgroei mogelijk naar specialistische functies zoals: cameraman, video-editor, geluidstechnicus, lichttechnicus en beeldtechnicus. Er is tevens doorgroei mogelijk naar leidinggevende functies zoals (assistent) productieleider, projectleider, coördinator, regisseur of het opstarten van een eigen bedrijf.

Het kwalificatiedossier AV-productie biedt op basis van een volledig verworven diploma een mogelijke doorstroming naar een hoger niveau binnen het kwalificatiedossier AV-productie.

Zo kan de Medewerker fotografie doorstromen naar Allround medewerker AV-productie, of - afhankelijk van zijn vooropleiding of het oordeel van de school - direct doorstromen naar Fotograaf. De Allround medewerker AV-productie kan doorstromen naar een van de kwalificaties op niveau 4: AV-specialist of Fotograaf.

Het kwalificatiedossier AV-productie biedt, wanneer een volledig diploma is verworven, tevens de mogelijkheid om door te stromen naar andere mbo-opleidingen. Zo kan er bijvoorbeeld worden doorgestroomd naar verwante opleidingen binnen het kwalificatiedossier Mediavormgever of binnen het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek.

Er zijn diverse audiovisuele hbo-opleidingen. Hbo-opleidingen waar naar kan worden doorgestroomd, zijn onder andere: lerarenopleiding, journalistiek, film en televisie, communicatie opleidingen, beeldende kunst en vormgeving en de opleiding media en entertainment. Bij een aantal hbo-instellingen zijn mogelijkheden voor vrijstellingen. Op basis van regionale of landelijke samenwerking tussen mbo- en hbo-opleidingen is het mogelijk dat nadere afspraken gaan ontstaan over de doorstroming mbo-hbo. Sommige audiovisuele hbo-opleidingen zijn technische opleidingen, andere opleidingen zijn kunstopleidingen. De hbo-kunstvakinstellingen hebben beperkte capaciteit (numerus fixus) en zullen toelaten op basis van selectie.

## 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><b>Arbeidsmarkt</b></p> <p>De vraag naar data in de vorm van stil/bewegend beeld en geluid groeit nog steeds dankzij platformontwikkeling als internet en mobiele telefonie. Doch het aanbod van makers is en blijft ook groot omdat de AV-media sector een bekende sector is en aantrekkelijk lijkt voor velen. Zowel voor jongere als oudere beroepsbeoefenaars, die overstappen vanuit een ander beroep. De concurrentie in bijna alle AV-productie beroepen is groot.</p> <p>De werkgelegenheid in de nabije toekomst is lastig te voorspellen. AV-productie is conjunctuurgevoelig en ook de bezuinigingen door de overheid in de sector kunsten kunnen invloed hebben. Verwacht wordt dat, wanneer de economie aantrekt, de werkgelegenheid zal stijgen. De sector bestaat voornamelijk uit bedrijven met 1-5 medewerkers.</p> <p>Een fotograaf werkt merendeels als zelfstandige of zzp-er, die overigens steeds meer de samenwerking zoekt met zzp-ers uit aanverwante en andere disciplines. Video en film- of productiehuizen komen in steeds meer variaties voor en bestaan gemiddeld uit vijf medewerkers met een zogenaamde flexibele schil. Het soort en aantal opdrachten dat ze verwerven, kan enorm verschillen. Momenteel wordt de markt uitgebreid met opdrachten uit online, sociale en mobiele media.</p> <p>Er wordt daarom naar behoefte een beroep gedaan op het netwerk van potentiële, specialistische en allround medewerkers. Daarnaast zijn er facilitaire bedrijven die de landelijke en regionale markten bedienen. Een aantal facilitaire bedrijven is door fusie en overname uitgegroeid tot grote, ook internationaal opererende bedrijven. Ook regionale omroepen ontwikkelen zich tot facilitaire dienstverleners op het gebied van audiovisuele presentaties en uitzendingen. Daarnaast biedt de markt van congressen, evenementen en beurzen werkplekken voor de AV-er. Hiermee neemt ook de vraag naar flexibele AV-ers toe, medewerkers in tijdelijk dienstverband, freelancers of technici via specifieke op de branche gerichte uitzendbureaus die het werk in avonduren/weekenden of op onregelmatige werktijden geen probleem vinden.</p> <p>De beroepen uit de AV-branche zijn geen beschermde beroepen. In de veel gewilde takken, zoals reportage- en portretfotografie, televisie en omroepen heerst er een sterke concurrentie. Om werk te kunnen vinden, moet een beginnend beroepsbeoefenaar daarom gedreven en loyaal zijn en zelfstandig kunnen werken. (Trendrapport GOC 2011, PMLF: Innovator, Trends en Ontwikkelingen in Crossmedia, 2009-2010)</p> <p>Specifiek voor de fotograaf geldt dat de komst van de digitale fotografie voor grote verandering heeft gezorgd binnen de branche. Het aantal ontwikkelwinkels en ontwikkelcentrales is de laatste jaren afgenomen. Het aantal fotografen is echter sterk gegroeid. In 2009 werkten ruim 9650 mensen in de fotografie. Dat is 10% meer dan in 2008. Hiertoe behoren echter ook degenen die zich hebben ingeschreven bij de KvK, maar slechts parttime als fotograaf werken, eventueel naast ander werk in loondienst.</p> <p>Verder is de gemiddelde omzet per bedrijf (zowel eenmanszaken als bedrijven met personeel) gedaald tussen 2005 en 2010. Deels komt dit door de relatief grote groep starters in die periode. In 2009 is bijna de helft van de fotografen moeilijker aan opdrachten gekomen dan in 2008. Voor 2010 verwachtten de fotografen dezelfde lijn.</p> <p>Ten slotte werd in 2010 een kwart van de omzet gegenereerd door portretfotografie; dit is een toename ten opzichte van 2005. Ook fotografie van privégebeurtenissen,</p>
--	---

	<p>industrie- en bedrijfsfotografie zijn verantwoordelijk voor een groot deel van de omzet. Het aandeel reclamefotografie is gedaald ten opzichte van 2005.(Brancheonderzoek Fotografen FotografenFederatie 2010, Arbeidsmarktadvies Savantis, januari 2011)</p> <p><b>Beroepspraktijkvorming</b></p> <p>De kansen op werk en BPV-plaatsen zijn sterk regionaal gebonden. De informatie van kenniscentra, websites en laatste gegevens uit arbeidsmarkt tonen aan dat het aantal stageplekken onder druk komt te staan. Dit komt voornamelijk door het explosieve groei van het aantal AV-opleidingen, zowel regulier als particulier en combinaties hiervan.</p> <p>Nieuwe ontwikkelingen volgen elkaar snel op in deze sector, leerwerkplekken in de leerbedrijven veranderen hierdoor mee. Dit vraagt een flexibele, proactieve en nieuwsgierige houding van de stagiair. Het is een blijvende uitdaging voor het onderwijsveld om stagiairs te leveren die de dynamiek in het werkveld bij kunnen houden. Recente informatie hierover vindt u op <a href="http://www.goc.nl/Publicaties.aspx">http://www.goc.nl/Publicaties.aspx</a>; <a href="http://www.savantis.nl/over-savantis/onderzoek">http://www.savantis.nl/over-savantis/onderzoek</a>; en op <a href="http://www.pmlf.nl/arbeidsmarkt/marktsituatie.html">http://www.pmlf.nl/arbeidsmarkt/marktsituatie.html</a></p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De AV-er moet op de hoogte blijven van besluiten omtrent Arbo, kwaliteitszorg en milieu. Hij moet op de hoogte zijn van de wetgeving omtrent auteursrecht en beeldrecht. Zowel in verband met de onderwerpen die hij vastlegt als in verband met de (financiële) afwikkeling van door hem zelf geproduceerde beelden.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Ontwikkelingen op het gebied van AV-technieken volgen elkaar erg snel op. Het werken met HD en 3D, digitale radio en fotocamera's met HD video opnamemogelijkheid. Lichtplannen worden geprogrammeerd in geavanceerde lichtcomputers en intelligent licht. Beeld, geluid, animaties, graphics enz. laten zich steeds eenvoudiger integreren.</p> <p>Werkzaamheden kunnen eenvoudiger uitgevoerd worden met lichtere apparatuur, voor bepaalde takken wordt het opnemen van beeld en geluid steeds eenvoudiger. Het kennen en onderhouden van geïntegreerde systemen wordt echter steeds complexer omdat ze een steeds groter scala aan mogelijkheden bieden. Daarnaast ontstaan mogelijkheden voor product vernieuwing (denk aan interactiviteit) nieuwe platforms en het aanboren van nieuwe markten. Dit vraagt van de AV-er ook nieuwe vaardigheden.</p> <p>Er zijn diverse trends voor beeld- en geluidsmakers zichtbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•In bepaalde takken steeds snellere productie van beeld/geluid.</li> <li>•Door technische en media-ontwikkelingen neemt de invloed van de opdrachtgevers(communiceer met opdrachtgever) toe.</li> <li>•Toepassen en gebruikmaken van meerdere media-uitingen, platforms en toepassen van cross-media.</li> <li>•Meerconcurrentie door toename reguliere en particuliere opleidingen.</li> <li>•Meerconcurrentie door globalisering, tegelijk daardoor ook meer kansen (denk bijvoorbeeld aan beeldbanken/archivering)</li> <li>•Meer functievervaging en verbreding, meer dan de helft van de bedrijven geeft aan een zo breed mogelijk opgeleide allrounder een stageplek te bieden en/of in dienst te nemen en een specialist op HBO te willen inhuren.</li> </ul> <p>Bij de grotere facilitaire bedrijven wordt in toenemende mate gevraagd om andere media, zoals digitale grafische vormgeving en internet, in televisievormgeving te integreren. Een voorbeeld is de inbreng van digitale reclame bij sportevenementen. Kennis van internettechnologie wordt daarbij steeds belangrijker. De content van omroepen zal de eindgebruikers via verschillende elektronische platforms bereiken. Interactiviteit zal steeds belangrijker worden in de AV-producties. High Definition Television is in ontwikkeling en AV- en IT-bedrijven zullen hierdoor steeds meer naar elkaar toe groeien.</p>

In het facilitaire werkveld is er in toenemende mate sprake van standaardisering: de vraag naar standaard apparatuur en protocollen wordt gevoed doordat televisieprogramma's steeds sneller, goedkoper en met minder mensen geproduceerd moeten worden. Het gevolg hiervan is dat in grote ondernemingen een klein aantal specialisten de productie ontwerpt en vervolgens overdraagt aan de productiekant. De taken en handelingen van de uitvoerende worden vastgelegd. De werkzaamheden zijn meer gestandaardiseerd en minder gevarieerd. (PMLF Arbeidsmarkt- en onderwijsinformatie 2010-2011, PMLF: <http://www.pwc.nl/nl/entertainment-media/publicaties.jhtml>)

Specifiek voor de fotograaf gelden nog de volgende ontwikkelingen:  
Door de digitalisering komt er meer accent te liggen op de digitale bewerking van foto's en hun toepassingen in multimediale producten en op internet. De fotograaf besteedt in de regel een aanzienlijk deel van zijn tijd aan de digitale nabewerking. Daarbij verzorgen fotografen ook vaker eenvoudige grafische vormgeving, komt het meer voor dat fotografen korte videofilms maken en zijn er fotografen die hun diensten hebben uitgebreid met beeldmanipulatie. Door de opkomst van internet kunnen klanten over de hele wereld foto's afnemen van bijvoorbeeld stockbureaus. Hierdoor kan het zijn dat de fotograaf door een klant in een ander werelddeel gevraagd wordt om voor hem te fotograferen. Daarnaast biedt internet de mogelijkheid voor de fotograaf om zijn werk te promoten of om zelf foto's via internet te verkopen (BCP Fotograaf PMLF, BCP Fotograaf Savantis).

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

**Legenda:**

K1: Medewerker fotografie

K2: Allround medewerker AV-productie

K3: Fotograaf

K4: AV-specialist

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie			
		K1	K2	K3	K4
<b>Kerntaak 1: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>					
	1.1 Bespreekt de wens van de opdrachtgever			X	X
	1.2 Verzamelt locatie informatie		X	X	X
	1.3 Maakt een concept en/of plan			X	X
	1.4 Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever			X	X
	1.5 Maakt een draaiboek		X	X	X
<b>Kerntaak 2: Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>					
	2.1 Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang			X	X
	2.2 Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af	X	X	X	X
	2.3 Sluit apparatuur aan en regelt deze in	X	X	X	X
	2.4 Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor	X	X	X	X
	2.5 Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames	X	X	X	X
	2.6 Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage	X	X	X	X
	2.7 Bewerkt en/of monteert opnames	X	X	X	X
<b>Kerntaak 3: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>					
	3.1 Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud	X	X	X	X
	3.2 Beheert het archief	X	X	X	X

		Kwalificatie			
Kerntaak	Werkproces	K1	K2	K3	K4
	3.3 Hanteert en registreert de gebruiksrechten		x	x	x
	3.4 Voert baliewerkzaamheden uit	x			
<b>Kerntaak 4: Voert ondernemerstaken uit</b>					
	4.1 Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)			x	x
	4.2 Promoot zijn werk			x	x
	4.3 Regelt financieel administratieve zaken			x	x

## 4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Medewerker fotografie*
- *Allround medewerker AV-productie*
- *Fotograaf*
- *AV-specialist*



## 4.1 Medewerker fotografie

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Medewerker fotografie werkt in de AV-branche en dan meestal in de fotografie of daaraan verwante bedrijven. Hij werkt veelal in een fotospeciaalzaak en/of fotostudio, maar soms ook voor een (wereldwijd opererend) stockbureau dat vanuit archieven fotomateriaal verkoopt. De aard van de fotografie kan variëren van publieksfotografie (o.a. bruids- en portretfotografie), publiciteitsfotografie (o.a. reclame- en modelfotografie), nieuwsfotografie, technische en industriële fotografie. Hij kan ook werken bij een AV-verhuurbedrijf. Zijn werkzaamheden verricht hij deels vanachter een balie (fotospeciaalzaak, AV-verhuurbedrijf). Als hij in een fotostudio werkt, ondersteunt hij één of meerdere fotografen.
Typerende beroepshouding	De Medewerker fotografie ondersteunt de Fotograaf bij het uitvoeren van een fotoshoot, het inrichten van de studio of locatie en het stileren van het onderwerp en decor. Om dit te kunnen, moet hij compositie- en kleurgevoel hebben en gebruikmaken van zijn creativiteit. Bij het maken van opstellingen en beelden houdt hij rekening met wensen en randvoorwaarden, zoals financiën, middelen en tijd. De Medewerker fotografie beschikt over een bedrijfsmatige instelling. Omdat hij vaak ook met klanten te maken heeft, is een klantgerichte houding van groot belang. Hij werkt met diverse technieken en omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan, is het van belang dat hij zijn vakkennis bijhoudt. Bij dit alles is het belangrijk dat de Medewerker fotografie accuraat en nauwkeurig werkt en vooral goed kijkt.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de Medewerker fotografie zijn voornamelijk uitvoerend van aard. Hij voert zijn taken in opdracht uit, soms volgens instructies van de Fotograaf, maar grotendeels zelfstandig. Bij het maken van meer complexe opnames assisteert hij de Fotograaf. Verder is hij er verantwoordelijk voor dat er zorgvuldig wordt omgegaan met de veelal dure apparatuur.
Complexiteit	De werkzaamheden van de Medewerker fotografie betreffen grotendeels routinematige handelingen die volgens standaardprocedures worden uitgevoerd. De technische handelingen die hij moet uitvoeren bij bijvoorbeeld het installeren van AV-apparatuur en materialen en het oplossen van storingen zijn echter relatief complex. Hiervoor is technische kennis noodzakelijk. Bij het opbouwen van het decor en het plaatsen van belichting kunnen de licht- en weersomstandigheden en de aanwezigheid van andere personen op de set complicerende factoren zijn. In zijn algemeenheid geldt dat de Medewerker fotografie eenvoudige problemen zelf moet kunnen oplossen en complexere problemen aan zijn leidinggevende meldt.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.

## 4.2 Allround medewerker AV-productie

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Allround medewerker AV-productie is werkzaam in de AV-branche en dan vooral bij audiovisuele productiebedrijven (studio's) en facilitaire AV-bedrijven of bij geluidsstudio's (muziekstudio's of radio-omroepen). Facilitaire AV-bedrijven werken bijvoorbeeld voor hotels, congrescentra en tijdens evenementen. De Allround medewerker AV-productie kan in vaste dienst, op tijdelijke contractbasis of als freelancer werkzaam zijn. De Allround medewerker AV-productie verricht in een productieteam werkzaamheden op het gebied van licht, geluid en beeld. Dit doet hij onder aansturing van een regisseur, een (technisch) productie leider, een cameraman of een (beeld-, licht- of geluids)technicus.
Typerende beroepshouding	De Allround medewerker AV-productie moet goed in teamverband kunnen functioneren en communiceren. Hij stemt werkzaamheden goed af en gaat op tactische wijze om met andere crewleden en bijvoorbeeld de acteurs. Ook vertoont hij een sterke mate van betrokkenheid bij het werk. Hij is stressbestendig en flexibel. De Allround medewerker AV-productie heeft geen "negen tot vijf mentaliteit" en heeft voldoende doorzettingsvermogen om zich in te zetten voor de totale productie. Hij heeft immers te maken met harde deadlines, strakke tijdschema's en veranderende omstandigheden. In zijn werkzaamheden stelt hij zich klantgericht, proactief en dienstverlenend op. Hij verplaatst zich in de situatie en is in staat mee te denken in de lijn van de productie. Hij moet collegiaal kunnen werken, goed kunnen luisteren en zich concentreren op zijn bijdrage in het technische proces. De positie van de Allround medewerker AV-productie is kwetsbaar, omdat de AV wereld een kleine wereld is. Doet hij zijn werk goed dan zal hij voor andere klussen ook gevraagd worden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De Allround medewerker AV-productie voert bij een AV-productie uitvoerende en ondersteunende werkzaamheden uit bij de opname en/of weergave van producties voor TV, film, zaal, internet en radio . Hij is verantwoordelijk voor een veilige aanvoer, opstelling en afvoer van de apparatuur. Hij zorgt voor een optimaal en verantwoord gebruik van de beschikbare AV-apparatuur en -materiaal bij de productie/opname, ook zorgt hij ervoor dat AV-apparatuur altijd gebruiksklaar is. De Allround medewerker AV-productie is mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van de productie en werkt volgens de geldende veiligheids- en KAM-regels. De Allround medewerker AV-productie maakt veelal deel uit van een team en ondersteunt de projectleider en andere technici, van wie hij instructies krijgt. Hij volgt orders die hij krijgt nauwgezet en volgens de geldende eisen op. Hij werkt hierbij zelfstandig. Mogelijke problemen moet hij tijdig signaleren. Eenvoudige problemen lost hij zelf op, bij overige problemen en mogelijke afwijkingen overlegt hij eerst met een meer deskundige.
Complexiteit	De Allround medewerker AV-productie voert een diversiteit aan werkzaamheden uit volgens een voor die productie specifiek plan. Hoewel de meeste werkzaamheden volgens een bepaalde routine worden uitgevoerd, moet de Allround medewerker AV-productie in onvoorziene situaties naar eigen inzicht, op basis van technische kennis en creativiteit, knelpunten binnen zijn vakgebied oplossen. Bij het installeren en realiseren van licht, beeld en geluid krijgt hij te maken met wisselende randvoorwaarden en omstandigheden. Hierbij heeft de Allround medewerker AV-productie specialistische, technische kennis en vaardigheden nodig. Het komt regelmatig voor dat hij met nieuwe AV-apparatuur moet werken waarbij hij een handleiding moet raadplegen of om instructie moet vragen.

	<p>De Allround medewerker AV-productie moet onder tijdsdruk op het juiste moment kunnen bepalen of hij een probleem voorlegt aan een meer deskundige of dat hij het zelf oplost. kunnen bepalen of hij een probleem voorlegt aan een meer deskundige of dat hij het zelf oplost.</p> <p>De Allround medewerker AV-productie werkt voor performers (bijv. acteurs, presentatoren) die moeten presteren en daarmee steeds weer onder druk staan. Hij moet daarbij kunnen omgaan met soms erg veeleisende mensen of perfectionisten. In de hectiek van opnames moet de AV medewerker taakgericht zijn en duidelijk en tactvol communiceren met de verschillende partijen waar hij mee samenwerkt.</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 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels.

## 4.3 Fotograaf

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De Fotograaf werkt in de AV-branche en dan meestal in de fotografie of daaraan verwante bedrijven. De Fotograaf werkt doorgaans als zelfstandige of als freelancer. Wanneer de Fotograaf niet winkelhoudend is, wordt hij veelal op freelance basis ingehuurd door bijvoorbeeld reclamebureaus, media, bedrijven, overheid en/of consumenten. De aard van de fotografie kan variëren van publieksfotografie (o.a. bruids- en portretfotografie), publiciteitsfotografie (o.a. reclame- en modedefotografie), nieuwsfotografie, technische en industriële fotografie, fotografie ten behoeve van wetenschap en techniek en autonome fotografie. De Fotograaf kan ook in loondienst werkzaam zijn in een bedrijf, meestal in grootte variërend van 1 tot 20 personen. Afhankelijk van de opdracht en zijn specialisatie werkt de Fotograaf in de studio of op locatie.
Typerende beroepshouding	De Fotograaf bedenkt opstellingen en (bewerkingen van) beelden en voert deze uit. Om dit te kunnen, moet hij compositie- en kleurgevoel hebben. Om de ideeën van de opdrachtgever zo goed mogelijk te kunnen vertalen naar beelden moet hij zich kunnen verplaatsen in andere mensen. Hij is tevens creatief en pragmatisch, kan artistieke ideeën (direct) technisch omzetten. Tevens is het belangrijk dat de Fotograaf zelfstandig, nauwkeurig en doel- en resultaatgericht te werk gaat. Hierbij houdt hij rekening met wensen en randvoorwaarden zoals financiën, middelen en tijd. Daarnaast is de Fotograaf klantgericht en commercieel. Hij moet goed om kunnen gaan met de wensen en eisen van de opdrachtgever. De Fotograaf werkt met professionele apparatuur. Omdat de technische ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan, is het van belang dat hij zijn vakkennis bijhoudt. Bij dit alles moet de Fotograaf flexibel zijn en goed kunnen inspelen op veranderende omstandigheden. Daarbij zijn de werktijden vaak onregelmatig en vinden soms ook 's avonds of in het weekend plaats. Omdat het werk vaak onder tijdsdruk plaatsvindt, moet hij ook stressbestendig zijn.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De werkzaamheden van de Fotograaf zijn voornamelijk uitvoerend van aard, waarbij hij zijn eigen werkzaamheden en soms ook die van assistenten coördineert. De Fotograaf werkt (doorgaans) zelfstandig in opdracht van bedrijven of consumenten. Hij is verantwoordelijk voor het ontwerpen, plannen en realiseren van het product volgens de wensen van de opdrachtgever. Hij heeft altijd de rol van beeldregisseur. Wanneer de Fotograaf projecten leidt is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het projectteam, het aansturen van medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.
Complexiteit	De werkzaamheden van de Fotograaf worden deels volgens standaardprocedures en deels naar eigen inzicht uitgevoerd. Het bedenken van concepten voor beeldmateriaal en de technische handelingen die hij moet uitvoeren zijn vrij complex. Hiervoor is (specialistische) technische kennis noodzakelijk. Wat het werk verder compliceert is dat de Fotograaf de te fotograferen personen op hun gemak moet stellen, moet motiveren en inspireren, hij in staat moet zijn om op veranderende wensen van de opdrachtgever in te spelen en zowel zelfstandig als in teamverband moet kunnen functioneren. Tijdens het opnameproces moet de Fotograaf voor storingen of falende apparatuur een oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur. Het archiveren van alle verzamelde materialen is relatief complex. De Fotograaf moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en versies het gaat. De Fotograaf kan ook de rol van projectleider hebben. De complexiteit van het werk als projectleider is afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.
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"> <li>• het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren.</li> <li>• het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.</li> </ul> <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 AV-specialist

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	<p>De AV-specialist is werkzaam in de AV-branche en vooral in audiovisuele productiebedrijven. De audiovisuele productiebedrijven kunnen een deel of de gehele realisatie van programma's uitvoeren; creatief en technisch. Ze maken audiovisuele producties voor uitzending via televisie, radio en internet. Ook werken er AV-specialisten bij audiovisuele dienstverlenende bedrijven die werken voor hotels en congresscentra en tijdens evenementen. De AV-specialist werkt steeds meer als freelancer (zzp'er) waarbij hij vaak werkt met eigen faciliteiten. Hij kan in vaste dienst zijn, of op tijdelijke contractbasis werken. Het bedrijf waarvoor hij werkt kan zelf de nodige faciliteiten in huis hebben, maar het kan ook zijn dat de AV-specialist voor de desbetreffende AV productie moet in- of bijhuren.</p>
Typerende beroepshouding	<p>Voor niet complexe en/of kleinschalige producties zal de AV-specialist meerdere of zoveel mogelijk disciplines zelfstandig uitvoeren. De AV-specialist moet het gehele niet complexe productieproces overzien, locaties, mensen en middelen kunnen regelen en verzamelen, logistieke taken uitvoeren en een kostencalculatie kunnen maken. Hij moet een idee kunnen vertalen naar beeld, licht en geluid. Hij moet de gewenste inhoud van het programma en/of het doel begrijpen en zorgen voor een consequente vormgeving in beeld, licht en geluid. Op locatie bouwt hij de set op en zorgt voor de opnames van het beeld en geluid. De AV-specialist heeft een proactieve houding en communiceert helder met betrokkenen. De werkzaamheden zijn voor een groot deel van tevoren te plannen maar door onvoorziene omstandigheden moet het plan soms worden aangepast.</p> <p>Voor complexe en/of grote producties richt de AV-specialist zich op 1 discipline of levert een bijdrage aan werkzaamheden voor camera, licht, geluid of montage/editing. Wanneer een complexe/grote productie wordt uitbesteed aan een gespecialiseerd bedrijf met eigen crew, dan neemt de AV-specialist de rol van regie-assistent of productie leider op zich waarbij hij een bijdrage levert aan werkzaamheden met betrekking tot de creatieve invulling en logistieke taken van de productie.</p> <p>De AV-specialist kan omgaan met deadlines, kan onder druk improviseren, kan omgaan met kritiek en heeft een flexibele werkhouding. Omdat de ontwikkelingen in het vakgebied snel gaan, is het van belang dat hij zijn vakken kennis bijhoudt en zich het werken met nieuwe apparatuur en software snel eigen kan maken. Bij dit alles is het belangrijk dat de AV-specialist overziet wat er allemaal komt kijken bij het realiseren van een AV-productie en/of dienst. Hij moet met sterk wisselende werktijden kunnen omgaan.</p> <p>Ook is het mogelijk dat de AV-specialist, afhankelijk van de grootte en de complexiteit van de productie, in een team werkt met een: regisseur (opdrachtgever), producent, verslaggever en/of presentator, cameraman, belichter, geluidsman, editor en de nodige diverse AV-technici. Hij kan samenwerken met crewleden/collega's om de ideeën van de opdrachtgever op de gewenste wijze te kunnen realiseren.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De AV-specialist verricht voornamelijk uitvoerende werkzaamheden. Hij werkt zelfstandig, meestal in een (productie)team.</p> <p>De AV-specialist bepaalt zelf of op aanwijzing van de regisseur en/of opdrachtgever welke opnameapparatuur ingezet wordt en welke opnames in welke volgorde opgenomen zullen worden. Hij zorgt daarbij zelfstandig voor een optimaal behoud, correctie of verbetering van de creatieve en technische kwaliteit van de opnames en is verantwoordelijk voor het optimaal inzetten van de apparatuur. Daarnaast kan hij verantwoordelijk zijn voor het instrueren van de cast op technisch gebied (mensen voor de camera, acteurs) en het aansturen van verdere crew (medewerkers).</p>

	Wanneer de AV-specialist projecten leidt, is hij onder andere verantwoordelijk voor het coördineren van het project en het projectteam, voor instructies aan medewerkers en het delegeren van taken. Wanneer hij als freelancer/ondernemer werkt, is hij verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn bedrijf.
Complexiteit	<p>De werkzaamheden van de AV-specialist worden deels volgens standaardprocedures en deels naar eigen inzicht uitgevoerd. Het maken van (geluid, beeld, licht) opnames met een goede creatieve en technische kwaliteit is vrij complex. Hiervoor is specialistische kennis noodzakelijk.</p> <p>Wat het werk verder compliceert, is dat door storingen en/of fouten opnames soms niet bruikbaar zijn en opnieuw gemaakt moeten worden. Hij moet goed opletten (kijken en luisteren). Bij een live uitzending is overdoen niet mogelijk; wat ten koste gaat van de kwaliteit. Andere complicerende factoren zijn dat de AV-specialist soms moet werken met beperkte budgetten, wijzigende wensen van de opdrachtgever en wisselende omstandigheden en gebeurtenissen. Er wordt vaak een beroep gedaan op de flexibiliteit en het improvisatievermogen van deze specialist. Tijdens het proces moet hij zelfstandig voor storingen of falende apparatuur en software een oplossing vinden. Hij moet hierbij steeds weer snel kunnen werken met de nieuwste apparatuur en software. Het archiveren van alle verzamelde materialen kan relatief complex zijn. Hij moet nauwkeurig registreren om welke bestanden en versies het gaat. De AV-specialist kan ook de rol van productie leider hebben. De complexiteit van het werk als productie leider is afhankelijk van de omvang van het project. Hij moet anticiperen op problemen door tijdig actie te ondernemen.</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"> <li>• het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren.</li> <li>• het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.</li> </ul> <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: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever	Werkprocessen bij kerntaak 1										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist inventariseren en analyseren de wensen van de opdrachtgever/regisseur. Zij beantwoorden vragen en geven zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende technische en creatieve mogelijkheden waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepalen zij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist voeren zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van de informatie bepalen zij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie/fotoshoot, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen ze moeten nemen.</p> <p>De Allround medewerker AV-productie draagt, voor zijn aandeel in de productie, bij aan het locatieonderzoek en helpt bij het bepalen van de benodigde materialen en middelen, de opstelling hiervan en de veiligheidsmaatregelen die nodig zijn.</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist maken op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Zij houden rekening met het doel en de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek.</p> <p>De Fotograaf en AV-specialist komen eventueel met meerdere voorstellen die de wensen van de opdrachtgever/regisseur op verschillende wijze omzetten in geluid, beeld en/of licht. In het concept/plan leggen ze vast wie nog meer bij de opdracht zijn betrokken. Zij voorzien het concept van een globale calculatie en planning. Indien nodig overleggen zij tussentijds met de opdrachtgever en/of andere betrokkenen.</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist lichten het concept/plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Zij verantwoorden keuzes, beantwoorden vragen en komen eventueel met alternatieve voorstellen. Wanneer omstandigheden of de opdrachtgever/regisseur dat aangeven, passen zij hun concept/plan aan.</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist maken op basis van het plan/concept en het locatieonderzoek een plan van aanpak voor de fotoshoot/het draaiboek. De AV-specialist doet dit voor zijn onderdeel in de productie. Zij stemmen dit af met betrokkenen.</p> <p>De Allround medewerker AV-productie leest en interpreteert het technische draaiboek. Hij stelt vragen ter verduidelijking en geeft eventueel input aan de projectleider.</p>	<table> <tr> <td data-bbox="1015 418 1082 495">1.1</td><td data-bbox="1086 418 1471 495">Bespreekt de wens van de opdrachtgever</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 501 1082 533">1.2</td><td data-bbox="1086 501 1471 533">Verzamelt locatie informatie</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 539 1082 571">1.3</td><td data-bbox="1086 539 1471 571">Maakt een concept en/of plan</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 577 1082 654">1.4</td><td data-bbox="1086 577 1471 654">Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever</td></tr> <tr> <td data-bbox="1015 660 1082 714">1.5</td><td data-bbox="1086 660 1471 714">Maakt een draaiboek</td></tr> </table>	1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever	1.2	Verzamelt locatie informatie	1.3	Maakt een concept en/of plan	1.4	Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever	1.5	Maakt een draaiboek
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										
1.2	Verzamelt locatie informatie										
1.3	Maakt een concept en/of plan										
1.4	Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever										
1.5	Maakt een draaiboek										



## 5.2 Kerntaak 2: Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid	Werkprocessen bij kerntaak 2														
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist stellen op basis van het draaiboek/plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdelen de werkzaamheden. Zij informeren teamleden over het project en hun werkzaamheden. Zij bewaken de voortgang van het project en zien erop toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken en procedures uitvoeren. Knelpunten bespreken ze en indien nodig sturen ze bij. De Fotograaf en de AV-specialist fungeren als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Gedurende het project overleggen zij waar nodig met de opdrachtgever/regisseur en beheren het projectbudget.</p> <p>De AV-er verzamelt en controleert de benodigde AV-materialen en –apparatuur. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en zorgt dat alles tijdig op de locatie is. Hij legt de bekabeling aan en bouwt de AV-materialen op. Hij neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Na de opnames demonteert hij de AV-materialen en –apparatuur. Tijdens het verzamelen, op- en afbouwen van AV-materiaal en -apparatuur fungeren de Fotograaf en AV-specialist als aanspreekpunt voor technische problemen. De Allround medewerker AV-productie informeert de projectleider over de voortgang en eventuele knelpunten</p> <p>De AV-er sluit AV-materialen en –apparatuur aan en regelt deze in en af. De AV-specialist en Allround medewerker AV-productie realiseren verbindingen tussen apparatuur en verbindingspanelen en zorgen voor een optimale routing. Zij installeren, waar nodig, hard- en software en programmeren de computers. De AV-er test de werking en signaleert op locatie eventuele problemen/storingen. De Fotograaf en AV-specialist waken ervoor dat de voortgang van de productie niet in gevaar komt.</p> <p>De Fotograaf en Medewerker fotografie richten voorafgaand aan de opnames de studio of locatie in of pasen deze aan. Zij bouwen het decor op, plaatsen de camera, verlichting en te fotograferen objecten en personen en stileren het onderwerp en decor. Zij maken een testopname en passen inrichting en/of verlichting eventueel aan. De AV-specialist en Allround medewerker AV-productie passen de locatie aan zodat het gewenste beeld, licht en/of geluid gerealiseerd wordt en beoordelen dit. De AV-specialist gaat na wat er nodig is om gewenste effecten te realiseren en verbetert de omstandigheden en/of inrichting met beschikbare materialen, apparatuur en technische hulpmiddelen.</p> <p>De AV-specialist en Allround medewerker AV-productie bedienen de AV-apparatuur. Zij passen op basis van het technisch draaiboek en de aanwijzingen van de regie effecten en technieken toe. Vooraf bereiden zij effecten voor. Tussentijds wisselen zij informatie uit met betrokkenen. De Fotograaf en Medewerker fotografie bedienen de AV-apparatuur en fotograferen personen en/of objecten volgens plan, vanuit verschillende hoeken, poses en afstanden. Zij zijn zich bij de opnames bewust van licht en sfeer. De Fotograaf en AV-specialist controleren en beoordelen voortdurend de kwaliteit van de productie en maken de opnames optimaal. Zij waken ervoor dat storingen de voortgang van een productie belemmeren.</p> <p>De AV-er selecteert de opnames die hij gaat bewerken. De Allround Medewerker AV-productie en AV-specialist installeren en beveiligen de apparatuur en software en sluiten deze op elkaar aan. De Medewerker</p>	<table border="1"> <tr> <td>2.1</td><td>Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Sluit apparatuur aan en regelt deze in</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Bewerkt en/of monteert opnames</td></tr> </table>	2.1	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang	2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af	2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in	2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor	2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames	2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage	2.7	Bewerkt en/of monteert opnames
2.1	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang														
2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af														
2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in														
2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor														
2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames														
2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage														
2.7	Bewerkt en/of monteert opnames														

Fotografie en Fotograaf selecteren geschikte apparatuur en hulpmiddelen. Indien van toepassing installeert de Fotograaf software.

De Allround medewerker AV-productie en de AV-specialist beoordelen bestanden, brengen afzonderlijke opnamen in de gewenste volgorde, voegen ze samen en korten ze eventueel in. Afhankelijk van de soort en stijl van de productie voegen zij geluid, tekst, graphics en/of effecten toe. Zij leggen de montage vast op beeld- en/of geluidsdragers en zorgen er indien nodig voor dat deze verzonden kunnen worden. De AV-specialist zorgt ervoor dat het resultaat, de AV-productie, gepresenteerd, getoond en/of uitgezonden kan worden door deze op te leveren in het juiste formaat. De Allround Medewerker AV-productie en AV-specialist lossen eenvoudige storingen zelf op. Wanneer zij de storing niet zelf op kunnen lossen, schakelen zij hiervoor een expert in. De Fotograaf en Medewerker fotografiemaken de opnames geschikt voor bewerking, zetten de opnames eventueel om naar een ander formaat en bewerken en optimaliseren de opgenomen beelden. Zij zorgen ervoor dat het product gereed wordt gemaakt voor verwerking desgewenst voor meerdere media uitingen. Het eindproduct wordt voorgelegd aan de Fotograaf/opdrachtgever en zij zorgen voor de oplevering van het materiaal in diverse vormen.

#### Toelichting:

De Medewerker fotografie bedient de apparatuur alleen bij eenvoudige fotoshoots zelfstandig. Bij meer complexe fotoshoots assisteert hij de Fotograaf.

Zowel bij werkproces 2.1 als bij de werkprocessen 2.3 en 2.5 is er sprake van het bewaken van de voortgang. Hierbij gaat het echter om verschillende rollen die worden vervuld. Bij werkproces 2.1 vervullen de Fotograaf en de AV-specialist de rol van projectleider. Bij de andere werkprocessen zijn zij geen projectleider, maar hoort het bewaken van de voortgang tot hun reguliere werk.

### 5.3 Kerntaak 3: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur

Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De AV-er houdt de apparatuur operationeel door eenvoudig onderhoud te verrichten. Hij controleert de werking/het functioneren van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine gebreken zelf op en vervangt defecte onderdelen. De Medewerker fotografie meldt storingen aan de Fotograaf. De Allround medewerker AV-productie registreert of meldt complexe en/of grote gebreken. De Allround medewerker AV-productie, de Fotograaf en de AV-specialist maken hun eigen apparatuur schoon na gebruik en besteden het oplossen van complexe en/of grote gebreken uit.</p> <p>De AV-er verzamelt aan het einde van de opnameperiode de beeld- en/of geluidsdragers. Hij verzorgt de registratie en bergt of slaat beeld- en/of geluidsdragers en bestanden op in een systeem voor contentmanagement. Zo nodig verwijdt hij bestanden of gooit beeld- en/of geluidsdragers weg. De Fotograaf en AV-specialist kiezen een geschikte wijze en heldere naamgeving voor het opslaan en opbergen. Zij controleren de huidige archiefstructuur regelmatig op bruikbaarheid.</p> <p>De AV-er (met uitzondering van de Medewerker fotografie) past relevante wet- en regelgeving, gebruiks- en auteursrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden toe. De Fotograaf en AV-specialist regelen dit ook met belanghebbenden en leggen de afspraken vast.</p> <p>De Medewerker fotografie geeft AV-materiaal en –apparatuur uit en neemt materiaal en apparatuur in ontvangst of adviseert de klant. Hij registreert gegevens ten behoeve van de verwerking. Verder voert hij eenvoudige verkoophandelingen uit.</p>	3.1	Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud
	3.2	Beheert het archief
	3.3	Hanteert en registreert de gebruiksrechten
	3.4	Voert baliewerkzaamheden uit

## 5.4 Kerntaak 4: Voert ondernemerstaken uit

Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist stellen zich op de hoogte van trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, benodigde financiële middelen en benodigde verzekeringen. Zij analyseren de verkregen informatie, trekken conclusies en maken op basis hiervan een plan voor het starten van een eigen bedrijf.</p> <p>De Fotograaf en de AV-specialist zorgen voor naamsbekendheid, ondernemen stappen om een netwerk op te bouwen en weten regisseurs en/of opdrachtgevers aan zich te binden. Zij promoten de kwaliteiten van hun werk en laten zien dat zij over actuele kennis beschikken op hun vakgebied. Zij stellen een portfolio samen, houden dit bij en stemmen dit af op het type klant.</p> <p>De Fotograaf en AV-specialist maken voor- en nacalculaties en stellen offertes en facturen op. Zij houden de financiële administratie bij of besteden deze uit. Zij houden hun (investerings)budget bij en voldoen op tijd aan fiscale verplichtingen.</p>	4.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)
	4.2	Promoot zijn werk
	4.3	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: Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen
Werkprocessen																										
1.1	Bespreekt de wens van de opdrachtgever																									
1.2	Verzamelt locatie informatie																									
1.3	Maakt een concept en/of plan																									
1.4	Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever																									
1.5	Maakt een draaiboek																									

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid









Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		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	
		Bejissjen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang																										
2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af																										
2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in																										
2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor																										
2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames																										
2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage																										
2.7	Bewerkt en/of monteert opnames																										

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur

Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en -apparatuur		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	Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud																									
3.2	Beheert het archief																									
3.3	Hanteert en registreert de gebruiksrechten																									
3.4	Voert baliewerkzaamheden uit																									



## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert ondernemerstaken uit

Kerntaak 4 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																											
4.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)																										
4.2	Promoot zijn werk																										
4.3	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 Medewerker fotografie

### Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

#### Proces-competentie-matrix Medewerker fotografie

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		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	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang																										
2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af					X						X	X							X			X				
2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in											X	X									X					
2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor					X						X															
2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames					X							X							X		X					
2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage											X	X														

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		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																										
2.7	Bewerkt en/of monteert opnames											x	x				x			x						

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker fotografie**

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie verzamelt en controleert op aanwijzing van de Fotograaf benodigde AV-materialen en –apparatuur. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur volgens aanwijzing in en zorgt dat alles tijdig op de locatie is. Hij legt de bekabeling aan, bouwt de AV-materialen en -apparatuur op en sluit deze aan. Hierbij neemt hij maatregelen om schade en diefstal van/aan apparatuur te voorkomen. Na de opnames demonteert hij de AV-materialen en –apparatuur.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is compleet, in orde en klaar voor het transport. Het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan. Kabels zijn weggewerkt en/of afgeplakt. De apparatuur is tegen schade beschermd. Na afloop is de locatie weer opgeruimd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> <li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De Medewerker fotografie houdt zich aan de gemaakte afspraken met andere betrokkenen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker fotografie controleert zorgvuldig de werking van de apparatuur en regelt de apparatuur in op basis van zijn vaktechnisch inzicht, zodat de apparatuur correct functioneert.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De Medewerker fotografie verzamelt op basis van de paklijst en aanwijzingen van de opdrachtgever de benodigde AV-materialen, apparatuur, gereedschappen en eventuele decorstukken. Hij gaat na of alles compleet is, demonteert zo nodig decorstukken en apparatuur en pakt alles zorgvuldig in; hierbij let hij erop transportschade te voorkomen zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport. De Medewerker fotografie plaatst vervolgens onder begeleiding apparatuur en kabels, sluit deze veilig aan en neemt maatregelen om diefstal te voorkomen. Na afloop van de opnames demonteert hij de apparatuur weer op zorgvuldige wijze zodat de set weer opgeruimd is.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Medewerker fotografie blijft bij duidelijke wijzigingen van de opdrachtgever in de omstandigheden of eisen rustig. Hij past de opstelling aan en lost op aanwijzingen de daarbij voorkomende problemen op,

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### 2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af

		zodat de gewenste kwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De Medewerker fotografie laadt (en lost op bestemming) het vervoermiddel volgens instructies van de Fotograaf. Hij houdt rekening met fysieke belasting en gebruikt zo nodig passende hulpmiddelen volgens de veiligheidsvoorschriften zodat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt. Hij gaat op basis van instructies en onder begeleiding van de Fotograaf gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen en aansluiten.</p>

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.3 werkproces: Sluit apparatuur aan en regelt deze in**

<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie regelt op aanwijzing van de Fotograaf de AV-materialen en –apparatuur in en controleert de werking. Hij signaleert op de locatie problemen/storingen en zorgt in overleg met de Fotograaf voor een verantwoorde oplossing. Hij zorgt ervoor dat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig. Eventuele storingen zijn vroegtijdig gesignaleerd en in overleg met de Fotograaf verholpen. De voortgang van de fotoshoot komt zo min mogelijk in gevaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan gestructureerd werken</li><li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li><li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li><li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li><li>• Rekenen: Getallen</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li><li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Medewerker fotografie controleert op aanwijzing van de Fotograaf de werking van de apparatuur. Hij meldt problemen/storingen aan de Fotograaf. Vervolgens beoordeelt hij in samenwerking met de Fotograaf de kwaliteit en regelt de apparatuur op aanwijzing accuraat in zodat de apparatuur veilig en volgens plan functioneert.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Medewerker fotografie gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen zodat de storing opgelost kan worden.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De Medewerker fotografie blijft voor en tijdens de fotoshoot kalm, effectief en veilig presteren, zodat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.4 werkproces: Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie richt op aanwijzing voorafgaand aan de opnames de studio of locatie in. Hij bouwt het decor op en plaatst de camera, verlichting en te fotograferen objecten en personen en stileert het onderwerp en decor volgens plan/afpraak. Waar nodig overlegt hij met de Fotograaf over de uitvoering. Hij past de uitvoering aan volgens aanwijzingen van de Fotograaf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volgens plan ingerichte locatie of studio, gereed voor het maken van de opnames. De Fotograaf is tevreden over de uitvoering.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>Kennis van stileren</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Medewerker fotografie overlegt bij het inrichten en stileren waar nodig met de Fotograaf en past de uitvoering aan volgens diens aanwijzingen, zodat deze tevreden is over de uitvoering.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker fotografie richt, op basis van aanwijzingen, de studio of locatie in, zodanig dat de omstandigheden voor het maken van opnames optimaal zijn.



**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.5 werkproces: Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames**

<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie bedient op aanwijzingen van de Fotograaf de apparatuur bij eenvoudige fotoshoots/opnames en volgt daarbij het plan van aanpak/technisch draaiboek. Bij meer complexe fotoshoots/opnames assisteert hij de Fotograaf. Hij rapporteert tussentijds aan betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie. De fotoshoot/opname wordt volgens plan en de gewenste kwaliteit gerealiseerd. In stressvolle situaties kan de fotoshoot/opname technisch en artistiek verantwoord doorgaan.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben</li><li>• Inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie</li><li>• Kunnen werken met verschillende soorten fotoapparatuur</li><li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li><li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li><li>• Op de hoogte blijven van nieuwe apparatuur en begrijpen van trucjes</li><li>• Rekenen: Getallen</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li><li>• Engels: Voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten</li><li>• Engels: Mondeling (telefonisch) uitwissen van informatie</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Medewerker fotografie werkt samen met anderen zonder daarbij de fotoshoot te verstoren, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	De Medewerker fotografie bedient op aanwijzingen van de Fotograaf tijdens de (eenvoudige) opnames de apparatuur effectief en controleert de beeldkwaliteit. Hij stelt de apparatuur optimaal in waarbij rekening is gehouden met licht- en beeld-aspecten/omstandigheden, zodat de gevraagde opnames gerealiseerd worden en van optimale kwaliteit zijn.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De Medewerker fotografie blijft in stressvolle situaties zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de opnames rustig en gericht op het werk, zodat de opnames niet verstoord worden.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li></ul>	De Medewerker fotografie bedient de apparatuur nauwkeurig volgens het plan van aanpak en tussentijdse aanwijzingen van de Fotograaf, zodat de opnames op het juiste moment gerealiseerd worden.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.6 werkproces: Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie selecteert in overleg met de Fotograaf de opnames die hij wil gaan bewerken en de geschikte apparatuur en hulpmiddelen die hij daarvoor gebruikt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De Medewerker fotografie heeft een overzicht van het materiaal dat hij gaat bewerken.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijdrage leveren aan het beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li> <li>Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker fotografie maakt op grond van zijn vaktechnisch inzicht en inhoudelijke criteria in overleg met de fotograaf een overzicht van welke beelden hij wil gaan gebruiken, zodat hij een overzicht heeft van het te bewerken materiaal.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De Medewerker fotografie selecteert de geschikte apparatuur en hulpmiddelen zodat hij kan starten met de bewerking van de opnames.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.7 werkproces: Bewerkt en/of monteert opnames</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie maakt de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnames eventueel om naar een ander formaat en bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden. Hij zorgt dat het product gereed wordt voor verwerking desgewenst voor meerdere media uitingen. Hij legt het eindproduct voor aan de Fotograaf en past het product eventueel op aanwijzing aan. Hij zorgt voor de oplevering in de vorm van afdrucken, printen, inlijsten en online formaten.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer en voldoet aan de technische kwaliteitseisen. De beschikbare apparatuur en software worden doeltreffend gebruikt.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijdrage leveren aan het beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li> <li>Kennis van en vaardigheid in het werken met apparatuur en software voor fotobewerking en opmaak</li> <li>Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>Rekenen: Verbanden</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Medewerker fotografie maakt de opnames op basis van zijn vaktechnisch inzicht geschikt voor bewerking, zet de opnames eventueel om naar een ander formaat en bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden, zodat het product voldoet aan de kwaliteitseisen. Ten slotte zorgt hij dat het product gereed wordt gemaakt voor oplevering en voert hij op basis van vaktechnisch inzicht eventueel fotoverwerkingen uit, zodat het product voldoet aan het gestelde doel.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Medewerker fotografie gebruikt de beschikbare apparatuur en software effectief, zodat het beeldmateriaal doeltreffend wordt bewerkt.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Medewerker fotografie leert zo nodig nieuwe ontwikkelingen en technieken zodat hij die bij de bewerking van het beeldmateriaal kan toepassen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Medewerker fotografie voert zijn werkzaamheden op aanwijzing van/volgens instructies van de Fotograaf uit.

### Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur

#### Proces-competentie-matrix Medewerker fotografie

Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en -apparatuur		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	Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X								
3.2	Beheert het archief									X									X		
3.3	Hanteert en registreert de gebruiksrechten																				
3.4	Voert baliewerkzaamheden uit											X							X		

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker fotografie**

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.1 werkproces: Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie verricht eenvoudig onderhoud. Hij controleert de werking/het functioneren van eigen of gehuurd materiaal. Hij lost kleine gebreken zelf op, vervangt defecte onderdelen en meldt storingen aan de Fotograaf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Onderhoud aan apparatuur is volgens afspraak en zorgvuldig uitgevoerd. De apparatuur is bij gebruik operationeel.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudige technische problemen kunnen oplossen</li> <li>Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>Technische problemen signaleren</li> <li>Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Medewerker fotografie controleert op basis van instructie en kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de apparatuur. Hij voert klein onderhoudswerk zelf uit en meldt grotere storingen aan de Fotograaf of het verhuurbedrijf, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is. De Medewerker fotografie zorgt in opdracht van de Fotograaf, indien van toepassing, voor reserveonderdelen zodat de fotoapparatuur bij gebruik operationeel is.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.2 werkproces: Beheert het archief</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie verzamelt aan het einde van de opnames de digitale beeldrasters. Hij verzorgt de registratie en opslag van bestanden. Hij slaat bestanden op aanwijzing van de Fotograaf op in een systeem voor contentmanagement en verwijdt zo nodig bestanden. Hij bergt beeldrasters op.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Van de beeldrasters en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bepaalde bestanden en beeldrasters zijn altijd vindbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenteren van bestanden</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Rekenen: Verbanden</li> <li>• Werken met systemen voor contentmanagement</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Medewerker fotografie documenteert nauwgezet de gebruikte beeldrasters zodanig dat duidelijk is wat er op staat.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Medewerker fotografie slaat bestanden volgens vaste procedures en volgens instructies van de Fotograaf op in een systeem voor contentmanagement zodat de bestanden altijd vindbaar zijn.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.4 werkproces: Voert baliewerkzaamheden uit</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Medewerker fotografie geeft AV-materiaal en –apparatuur uit en neemt materiaal en apparatuur in ontvangst of adviseert de klant. Hij registreert gegevens ten behoeve van de verwerking. Verder voert hij eenvoudige verkoophandelingen uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Baliewerkzaamheden worden op een professionele en klantvriendelijke manier uitgevoerd en de klant is goed geïnformeerd en geholpen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Kennis van verkooptechnieken</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Engels: Voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De Medewerker fotografie adviseert de klant op basis van zijn vaktechnisch inzicht over eenvoudige zaken/vragen met betrekking tot apparatuur, materialen en de specificaties van het verwerkingsproces. Hij draagt tijdens eenvoudige verkoophandelingen zijn kennis en expertise op begrijpelijke wijze over, zodat de klant goed geïnformeerd en geholpen is.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Medewerker fotografie staat klanten aan de balie op een klantvriendelijke en professionele manier te woord, verzamelt informatie over de wensen en behoeften van klanten en sluit daarbij aan, zodat de klanten tevreden zijn.

## 2.2 Allround medewerker AV-productie

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Allround medewerker AV-productie

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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	Bespreekt de wens van de opdrachtgever																									
1.2	Verzamelt locatie informatie											x			x											
1.3	Maakt een concept en/of plan																									
1.4	Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever																									
1.5	Maakt een draaiboek											x		x												

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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



## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker AV-productie**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.2 werkproces: Verzamelt locatie informatie</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie draagt, voor zijn aandeel in de productie, bij aan een locatieonderzoek aan de hand van een checklist. Dit gebeurt zo mogelijk ter plaatse. Op basis van de informatie helpt hij bij het bepalen van welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De Allround medewerker AV-productie heeft voldoende informatie over de locatie en de omstandigheden waarbinnen zijn aandeel in de productie gerealiseerd moet worden. Hij weet hoe hij zijn bijdrage veilig en technisch verantwoord kan realiseren en welke (extra) apparatuur/materialen nodig zijn.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van akoestiek en microfoontechniek en/of lichtinval.</li> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie helpt op basis van zijn vaktechnisch inzicht bij het vaststellen van welke apparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen moeten worden opgesteld, hoe dat moet en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn aandeel in de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte-indeling, zaken die de kwaliteit van de productie kunnen beïnvloeden, aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden van apparatuur, met kabels te overbruggen afstanden, mogelijke beperkingen ter plaatse, etc., zodat hij weet binnen welk kader zijn aandeel in de productie gerealiseerd moet gaan worden.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.5 werkproces: Maakt een draaiboek</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie leest en interpreteert het technische draaiboek. Hij stelt vragen ter verduidelijking en geeft eventueel input aan de projectleider.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Allround medewerker AV-productie weet wat hij wanneer moet doen om zijn aandeel in de productie volgens de wensen van de projectleider te realiseren en heeft indien gewenst een bijdrage geleverd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> </ul>	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie analyseert en interpreteert de gegevens in het draaiboek die voor hem van toepassing zijn grondig en stelt eventueel vragen, zodat hij weet wat hij wanneer moet doen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie interpreteert op basis van zijn vaktechnisch inzicht het draaiboek en vertaalt dit in een eigen planning, zodanig dat voor hem inzichtelijk is welke werkzaamheden hij wanneer moet uitvoeren.

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Allround medewerker AV-productie

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang																				
2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af					x							x				x				
2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in											x	x							x	
2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor												x								
2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames					x							x							x	x
2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage											x								x	

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		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 initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.7	Bewerkt en/of monteert opnames											x														

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker AV-productie**

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie ontvangt en interpreteert instructies van de projectleider. Op basis daarvan verzamelt en controleert hij de benodigde AV-materialen en –apparatuur. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en zorgt dat alles tijdig op de locatie is. Hij legt volgens plan de bekabeling aan en bouwt de AV-materialen en -apparatuur inclusief hulpmiddelen voor de interne communicatie op. Hierbij neemt de Allround medewerker AV-productie maatregelen om schade en diefstal aan/van apparatuur te voorkomen. De Allround medewerker AV-productie stelt vragen als er onduidelijkheden zijn en informeert de projectleider over de voortgang en eventuele knelpunten. Na de opnames demonteert hij de AV-materialen en –apparatuur. Tijdens de werkzaamheden stemt hij indien nodig af met betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdracht is naar tevredenheid van de projectleider uitgevoerd. Het AV-materiaal is compleet, in orde en klaar voor het transport. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan. Kabels zijn weggewerkt en/of afgeplakt. De apparatuur is tegen schade en diefstal beveiligd. Na afloop is de locatie weer opgeruimd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> <li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie verzamelt op basis van een paklijst de nodige AV-materialen, apparatuur en gereedschap, hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze zorgvuldig waar nodig en pakt alles in; hierbij let hij erop transportschade te voorkomen, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport. Op de locatie verzorgt de Allround medewerker AV-productie de communicatie en de bekabeling volgens het plan, plaatst, hijst en hangt met gebruik van hulpmiddelen AV-apparatuur veilig in en sluit de kabels aan, hij plakt kabels op de juiste wijze af, zodat de opnames veilig en volgens plan gerealiseerd kunnen worden, ook zorgt hij ervoor dat diefstal voorkomen wordt. Na afloop demonteert hij de apparatuur zorgvuldig zodat de werkvloer weer opgeruimd is.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### 2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af

		hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap, tijdig op de juiste locatie aankomen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Discipline tonen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met fysieke belasting en kiest zo nodig de passende hulpmiddelen volgens de veiligheidsvoorschriften, zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt. Vervolgens interpreteert de Allround medewerker AV-productie het plan en gaat op basis hiervan en de aanwijzingen van de projectleider gestructureerd en uiterst nauwkeurig de AV-apparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten, rekening houdend met (eigen) veiligheid en fysieke belasting.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie ontvangt zijn werkinstructie en maakt werkafspraken met medewerkers die mede apparatuur aanleggen en eventuele andere collega's, en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### 2.3 werkproces: Sluit apparatuur aan en regelt deze in

<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie sluit op basis van instructies van de projectleider de AV-materialen en -apparatuur aan op de bekabeling en/of elkaar en regelt deze in en af. Hij realiseert verbindingen tussen apparatuur en verbindingspanelen en zorgt voor een optimale routing. Hij controleert de werking en installeert waar nodig hard- en software en programmeert de computer. Verschillende instellingsschema's slaat hij zo mogelijk op. De Allround medewerker AV-productie test de werking en signaleert op de locatie eventuele problemen/storingen. Eenvoudige problemen/storingen lost hij zelf op en meer complexe problemen/storingen legt hij voor aan de projectleider.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert veilig en correct. Eventuele storingen zijn vroegtijdig gesignaleerd en verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar. Er kan vlug tussen instellingen worden geswitcht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van AV-technieken en deze kunnen toepassen.</li><li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van hard- en software</li><li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li><li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li><li>• Rekenen: Getallen</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li><li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie sluit de AV-apparatuur op basis van zijn vaktechnisch inzicht zorgvuldig aan, controleert, afhankelijk van het soort productie, de werking van de licht-, beeld- en/of geluidsapparatuur en regelt deze in, zodat er een optimale routing is en de apparatuur de gewenste kwaliteit van licht, beeld en/of geluid kan leveren/opnemen. De Allround medewerker AV-productie signaleert op de locatie vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden, indien nodig met hulp van derden, zodat de gesignaleerde storing snel verholpen is.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie interpreteert het concept/plan en gaat op basis hiervan en de aanwijzingen van de projectleider gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur en aansluiten,

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.3 werkproces: Sluit apparatuur aan en regelt deze in</b>		
		zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.



<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.4 werkproces: Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie past op basis van aanwijzingen de locatie aan zodat het gewenste beeld, licht en/of geluid kan worden gerealiseerd. Hij test en beoordeelt voor zijn aandeel in de productie de akoestiek en/of de belichting en/of de aankleding van de locatie.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Aangebrachte materialen en technische hulpmiddelen ondersteunen licht, beeld en/of geluid optimaal en sluiten qua sfeer aan bij het concept.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in het beïnvloeden van licht, beeld en/of geluid.</li> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie brengt (technische) hulpmaterialen en -middelen aan, en plaatst de apparatuur zodanig dat licht, beeld en/of geluid op alle gewenste plaatsen optimaal zijn.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.5 werkproces: Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames</b>		
<b>Omschrijving</b>	Indien nodig bedient de Allround medewerker AV-productie op aanwijzingen van de AV-specialist de AV-apparatuur en past hij effecten en technieken toe. Tussentijds wisselt hij informatie uit met betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	AV-apparatuur wordt op aanwijzingen van de AV-specialist correct bedient.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van AV-technieken en deze kunnen toepassen.</li> <li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Kennis van hard- en software</li> <li>• Kennis van wet en regelgeving met betrekking tot toegestane normen</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> <li>• Engels: Voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten</li> <li>• Engels: Mondeling en schriftelijk uitwisselen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie wisselt tijdens de repetitie en productie informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij het werk te storen, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie bedient, afhankelijk van het soort productie, tijdens de repetitie en de productie de mengtafel, specifieke spots en/of microfoons effectief, hij zet de apparatuur optimaal in, waarbij rekening is gehouden met beeld-, licht- en/of geluidsaspecten/omstandigheden, zodat het gevraagde beeld, licht en/of geluid te realiseren is en van optimale kwaliteit zijn.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen, zodat de productie op verantwoorde wijze kan doorgaan.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie bedient de AV-apparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur en/of AV-specialist rekening houdend met de toegestane (geluids)normen, zodat de beeld-, licht- en/of geluidseffecten volgens de wensen van de regisseur gerealiseerd worden.

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage**

<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie draagt bij aan het selecteren van het materiaal dat bewerkt en gemonteerd moet worden. Hij doet dit op aanwijzing van de projectleider. De Allround medewerker AV-productie installeert en beveiligd benodigde apparatuur en software en sluit deze op elkaar aan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur en software zijn correct geïnstalleerd. De Allround medewerker AV-productie heeft een overzicht van het materiaal dat gemonteerd moet worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Bijdrage leveren aan het beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li><li>Kennis van hard- en software</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie maakt op grond van zijn vaktechnisch inzicht en inhoudelijke criteria in overleg met de projectleider een overzicht van welke beelden hij wil gaan gebruiken, zodat hij een overzicht heeft van het te bewerken materiaal.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie installeert de hard- en software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat het systeem optimaal functioneert.

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.7 werkproces: Bewerkt en/of monteert opnames**

<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie draagt bij aan: het beoordelen van bestanden, afzonderlijke opnames in de gewenste volgorde brengen, ze samen te voegen en eventueel in te korten. De Allround medewerker AV-productie lost eenvoudige storingen op. Als hij de storing zelf niet kan oplossen schakelt hij hiervoor een specialist in. Waar nodig past de Allround medewerker AV-productie op aanwijzing van de projectleider geluid, tekst, graphics en/of effecten toe. Hij legt de montage op instructie van de projectleider vast op beeld- en/of geluiddragers en zorgt er indien nodig voor dat deze verzonden kan worden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer en voldoet aan de technische kwaliteitseisen. Beeld, geluid en tekst zijn op elkaar afgestemd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li><li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van hard- en software</li><li>• Kennis van relevante digitale systemen</li><li>• Kennis van verschillende typen van beeld en/of geluidsdraagers en het bedienen van de bijbehorende apparatuur</li></ul>	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De Allround medewerker AV-productie zet op basis van zijn technisch inzicht en de aanwijzingen van de projectleider de opname van het ene naar het andere formaat om op beeld- en/of geluidsdraagers die het monteren mogelijk maken, zodat de montage met behoud (of met verbetering) van kwaliteit en volgens plan kan gebeuren. De Allround medewerker AV-productie maakt vervolgens aan de hand van instructies van de projectleider en met behulp van beschikbaar materiaal en beschikbare technieken en effecten een eenvoudige montage. In overleg met de projectleider zorgt hij ervoor dat het product past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. Hij lost eenvoudige storingen op en zorgt ervoor dat beeld-/geluidsdraagers verzonden worden. In het geval van video-editing monteert hij op aanwijzing van de projectleider afzonderlijke beeldopnames in de gewenste volgorde en stemt beeld en geluid op elkaar af, zodat de montage compleet is en de afgesproken visual identity wordt gerealiseerd.

### Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur

#### Proces-competentie-matrix Allround medewerker AV-productie

Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en -apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												X					X			
3.2	Beheert het archief										X									X	
3.3	Hanteert en registreert de gebruiksrechten																			X	
3.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround medewerker AV-productie**

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.1 werkproces: Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie houdt de apparatuur voor zijn aandeel in de productie operationeel door eenvoudig onderhoud te verrichten. Hij controleert de werking/het functioneren van eigen of gehuurd materiaal. De Allround medewerker AV-productie maakt zijn eigen apparatuur schoon na gebruik. Hij lost kleine gebreken zelf op, vervangt defecte onderdelen, en registreert of meldt complexe en/of grote gebreken.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De (beeld, geluid en/of licht)-apparatuur is bij gebruik operationeel. Complexe en/of grote gebreken zijn volgens afgesproken systematiek geregistreerd of gemeld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van onderhoudstechnieken</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften regelmatig de werking van de AV-apparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf op zorgvuldige wijze uit, signaleert complexe defecten en meldt deze bij de leidinggevende, zodat de AV-apparatuur bij gebruik operationeel is.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie draagt, indien van toepassing, zorg voor reserveonderdelen, zodat de AV-apparatuur bij gebruik operationeel is.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.2 werkproces: Beheert het archief</b>		
<b>Omschrijving</b>	In overleg met de projectleider verzamelt de Allround medewerker AV-productie aan het einde van de opnameperiode de (digitale en/of analoge) beeld- en/of geluidsdragers. Hij verzorgt de registratie en opslag van bestanden. Volgens aanwijzingen bergt en/of slaat hij beeld en/of geluidsdragers en bestanden op in een systeem van contentmanagement, verwijdert zo nodig bestanden of gooit (analoge) beeld- en/of geluidsdragers weg.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed toegankelijk, onderhouden en gestructureerd digitaal en fysiek archief. Van beeld- en geluidsdragers en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bestanden en beeld- en/of geluidsdragers zijn altijd vindbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenteren van bestanden</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Werken met systemen voor contentmanagement</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie documenteert nauwgezet de gebruikte beeld-/geluidsdragers, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie slaat bestanden volgens instructies of afgesproken procedures op in een systeem voor contentmanagement zodat de bestanden altijd vindbaar zijn.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.3 werkproces: Hanteert en registreert de gebruiksrechten</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Allround medewerker AV-productie past relevante wet- en regelgeving, gebruiks- en auteursrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden toe.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De Allround medewerker AV-productie houdt zich aan gemaakte afspraken.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van auteurs-, portret- en beeldrecht, gebruiksrechten, licenties en/of wettelijke richtlijnen</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De Allround medewerker AV-productie past de wettelijke richtlijnen rond een productie toe, zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat er gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.



## 2.3 Fotograaf

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Verzamelt locatie informatie											x			x						
1.3	Maakt een concept en/of plan					x						x				x	x	x			
1.4	Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een draaiboek					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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf inventariseert en analyseert de wensen van de opdrachtgever. Hij beantwoordt vragen en geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende technische en creatieve mogelijkheden waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Samen met de opdrachtgever bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische en creatieve mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever. Het kader voor ontwikkeling van het concept is duidelijk voor de Fotograaf.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de mogelijkheden binnen de fotografie</li> <li>• Kennis van nieuwe ontwikkelingen binnen de fotografie</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De Fotograaf stemt de communicatie over de mogelijkheden en keuzes af op het niveau van de opdrachtgever en hij gebruikt geen onnodig vakjargon, zodat de ander de mogelijkheden en keuzes begrijpt
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf gebruikt zijn vaktechnisch inzicht om nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de fotografie te betrekken in zijn advies, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Fotograaf achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de opdrachtgever de kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de opdrachtgever die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.2 werkproces: Verzamelt locatie informatie</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf voert zo mogelijk ter plaatse een locatieonderzoek uit. Op basis van de informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de fotoshoot, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De Fotograaf heeft voldoende informatie over de locatie en de omstandigheden waarbinnen de fotoshoot gerealiseerd moet worden. Hij weet hoe hij zijn bijdrage veilig en technisch verantwoord kan realiseren en welke (extra) apparatuur/materialen nodig zijn.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van lichtinval</li> <li>• Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf stelt op basis van zijn vaktechnisch inzicht vast welke apparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen moeten worden opgesteld, hoe dat moet en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Fotograaf verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, locatie-informatie over zaken als lichtinval, stroomvoorzieningen en beperkingen ter plaatse, zodat hij weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.3 werkproces: Maakt een concept en/of plan</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met het doel en de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek. De Fotograaf komt eventueel met meerdere voorstellen die de wensen van de opdrachtgever op verschillende wijze omzetten in beeld. In het concept/plan is vastgelegd wie nog meer bij de opdracht zijn betrokken. Het concept wordt voorzien van een globale calculatie en planning. Indien nodig overlegt hij tussentijds met de opdrachtgever en/of andere betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er ligt een technisch en creatief verantwoord concept/plan dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever. De calculatie en planning geven een realistisch beeld en zijn betrouwbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen (on)mogelijkheden</li> <li>Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen in eigen en aanverwante branches</li> <li>Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>Rekenen: Verbanden</li> <li>Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> <li>Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	<b>Creëren en innoveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De Fotograaf geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief en technisch verantwoord plan/concept, waar mogelijk is hij origineel en vernieuwend, zodat nieuwe ontwikkelingen verantwoord zijn toegepast in het plan/concept.
	<b>Leren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De Fotograaf volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn concept/plan.
	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De Fotograaf overlegt indien nodig met de opdrachtgever en/of andere betrokkenen over het concept/plan, zodat hij duidelijk weet hoe hij het concept/plan kan laten aansluiten bij de wensen van de opdrachtgever en/of betrokkenen.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf stelt op basis van vaktechnisch inzicht een globale calculatie op, die inzicht geeft in de financiële kant van de opdracht.
	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> </ul>	De Fotograaf stelt een grove planning op voor het project die inzicht geeft in de uit te voeren activiteiten, tijd en fasering.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.4 werkproces: Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever. Hij verantwoordt de keuzes, beantwoordt vragen en komt eventueel met alternatieve voorstellen. Wanneer omstandigheden of de opdrachtgever dat aangeven, past hij zijn concept/plan aan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever weet wat de technische en creatieve mogelijkheden zijn en heeft een goed beeld van het concept/plan. Er is overeenstemming over de aanpak en het (aangepaste) plan/concept.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen (on)mogelijkheden</li> <li>Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen in eigen en aanverwante branches</li> <li>Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De Fotograaf licht het door hem ontwikkelde concept/plan begrijpelijk en correct toe met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodanig dat de opdrachtgever een duidelijk beeld krijgt van het plan/concept.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	De Fotograaf beantwoordt op basis van zijn vaktechnisch inzicht adequaat de gestelde vragen over de artistieke en technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, bij voorkeur ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever tegemoet komt, zodat deze instemt met het (aangepaste) plan/concept.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.5 werkproces: Maakt een draaiboek</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt op basis van het plan/concept en het locatieonderzoek een plan van aanpak voor de fotoshoot, waarin een overzicht van benodigde materialen, middelen en teamleden en een planningsvolgorde van de shoot is opgenomen. Hij stemt dit af met betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er ligt een plan van aanpak waarin is vastgelegd wat nodig is om de fotoshoot volgens de wensen van de opdrachtgever te realiseren. Voor alle betrokkenen is duidelijk wat er van hen op welk moment verwacht wordt.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>• Kennis van de bij een fotografieproductie betrokken onderdelen</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Verbanden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf overlegt met betrokkenen over de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het plan van aanpak voor de realisatie van de fotoshoot volledig is afgestemd..
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Fotograaf maakt overzichten van de benodigde materialen en middelen, en legt de gemaakte planning en afspraken nauwkeurig vast, zodat voor betrokkenen duidelijk is wat precies op welk moment moet gebeuren.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf interpreteert op basis van zijn vaktechnisch inzicht en gevoel voor vormgeving het concept en vertaalt dit in concrete overzichten, eventueel met werktekening, van de nodige materialen en middelen geplaatst in de beschikbare ruimte, zodanig dat inzichtelijk is waar welke materialen en middelen precies nodig zijn.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Fotograaf maakt een plan van aanpak waarin hij aangeeft wat en waar er achtereenvolgens door wie moet gebeuren om de fotoshoot te kunnen realiseren, zodanig dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen op welk moment verwacht wordt.

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang		x			x												x		x	
2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af					x							x					x			x
2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in											x	x							x	x
2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor		x									x									
2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames			x		x						x	x							x	x
2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage											x	x							x	

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		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																										
2.7	Bewerkt en/of monteert opnames											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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.1 werkproces: Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf stelt op basis van het plan van aanpak al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert teamleden over het project en hun werkzaamheden. Hij bewaakt de voortgang van het project. Hij ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken en procedures uitvoeren. Eventuele knelpunten bespreekt hij en indien nodig stuurt hij bij. De Fotograaf fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met de opdrachtgever en beheert het projectbudget.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. Alle medewerkers zijn geïnformeerd over het project. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en goede wijze. Het project is conform het plan van aanpak gerealiseerd. Waar nodig is bijgestuurd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van projectadministratie</li> <li>• Leidinggevende vaardigheden</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De Fotograaf stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden waarbij hij let op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren. De Fotograaf bewaakt daarnaast het projectbudget, de activiteiten en de voortgang van het project, waarbij hij er op toeziet dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.
	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richting geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De Fotograaf informeert en instrueert de medewerkers op een heldere manier over hun taken en fungeert in dit kader als aanspreekpunt bij problemen en vragen, zodat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt.
	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	De Fotograaf ziet er op toe dat productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert daarbij controles uit, zodat de productie/het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf kiest, verzamelt en controleert de benodigde AV-materialen en –apparatuur. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en zorgt dat alles tijdig op de locatie is. Hij legt de bekabeling aan en bouwt de AV-materialen en -apparatuur op. Hierbij neemt hij maatregelen om schade en diefstal aan/van apparatuur te voorkomen. De Fotograaf is aanspreekpunt voor technische problemen. Na de opnames demonteert hij de AV-materialen en –apparatuur. Tijdens de werkzaamheden stemt hij af met betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is compleet, in orde en klaar voor het transport. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan. Kabels zijn weggewerkt en/of afgeplakt. De apparatuur is tegen schade en diefstal beveiligd. Na afloop is de locatie weer opgeruimd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> <li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf maakt werkafspraken met eventuele andere betrokkenen en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De Fotograaf verzamelt op basis van de paklijst de nodige AV-materialen, apparatuur, gereedschappen, reserveonderdelen en eventuele decorstukken, hij gaat na of alles compleet is en demonteert zo nodig op zorgvuldige wijze decorstukken en apparatuur en pakt alles in; hierbij let hij erop transportschade te voorkomen, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport. De Fotograaf plaatst vervolgens apparatuur veilig, sluit deze aan en sluit kabels aan, houdt rekening met ter plaatse geldende regels en gevoeligheden, zodat de beoogde effecten worden bereikt en het concept gerealiseerd kan worden; Na afloop van de opnames demonteert hij de apparatuur op zorgvuldige wijze zodat de set weer opgeruimd is.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Fotograaf blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op, zodat de gewenste kwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De Fotograaf laadt (en lost op bestemming) het vervoermiddel, houdt rekening met fysieke belasting en kiest zo nodig de passende hulpmiddelen volgens de

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### 2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Discipline tonen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	veiligheidsvoorschriften, zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt. De Fotograaf interpreteert vervolgens het concept/plan en gaat op basis hiervan en de aanwijzingen van de regie gestructureerd en uiterst nauwkeurig de apparatuur plaatsen, inhangen en aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	De Fotograaf zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschap tijdig op de juiste locatie aankomen.

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.3 werkproces: Sluit apparatuur aan en regelt deze in**

<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf sluit de foto- en lichtapparatuur aan en regelt de apparatuur in. Hij controleert de werking. De Fotograaf test de werking en signaleert op de locatie eventuele problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing. Hij waakt ervoor dat de voortgang van de opnames niet in gevaar komt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig. Eventuele storingen zijn vroegtijdig gesignaleerd en verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compositie-, stijl- en kleurgevoel</li><li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li><li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van hard- en software</li><li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li><li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li><li>• Rekenen: Getallen</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li><li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De Fotograaf controleert op basis van zijn vaktechnisch inzicht de werking van de apparatuur, signaleert vroegtijdig problemen/storingen op de locatie, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden. Vervolgens beoordeelt de Fotograaf de kwaliteit en regelt de apparatuur accuraat in, zodat de apparatuur correct functioneert en de gewenste beeldkwaliteit kan leveren.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De Fotograaf gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De Fotograaf blijft kalm, effectief en veilig presteren bij gesignaleerde technische problemen cq. storingen voor en tijdens de productie, zodat de voortgang van de fotoshoot zo min mogelijk in gevaar komt.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De Fotograaf interpreteert het concept/plan en gaat op basis hiervan en de aanwijzingen van de regie gestructureerd en uiterst nauwkeurig de foto- en lichtapparatuur aansluiten; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.4 werkproces: Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor**

<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf richt voorafgaand aan de opnames de studio of locatie in of past deze aan. Hij bouwt het decor op of begeleidt dit traject indien het is uitbesteed. Hij plaatst de camera, verlichting en te fotograferen objecten en personen en stileert het onderwerp en decor. Hij maakt een testopname en past inrichting en/of verlichting eventueel aan. Waar nodig overlegt hij met de opdrachtgever over de uitvoering.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volgens plan ingerichte locatie of studio, gereed voor het maken van de opnames. Er is aan de wensen van de opdrachtgever voldaan.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van stileren</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De Fotograaf richt op basis van het plan/concept en op basis van zijn inzicht in inhoud, vormgeving en techniek de studio of locatie in, zodat de optimale sfeer ontstaat en de locatie of studio gereed is voor het maken van opnames.
	Aansturen <ul style="list-style-type: none"><li>• Richting geven</li><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li></ul>	De Fotograaf informeert indien dit is uitbesteed degenen die het decor opbouwen en geeft hen gerichte instructies, zodat het decor volgens het concept/plan wordt opgebouwd.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.5 werkproces: Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf bedient de AV-apparatuur en fotografeert personen en/of objecten volgens plan, vanuit verschillende hoeken, poses en afstanden. Hij stelt hierbij de te fotograferen personen op hun gemak, motiveert hen, stuurt hen aan en laat hen poseren. Hij past eventueel op basis van het plan van aanpak creatieve effecten toe. De Fotograaf is zich bij de opnames bewust van licht en sfeer en controleert en beoordeelt voortdurend de kwaliteit van het beeld en maakt dit optimaal. De Fotograaf waakt er tijdens de opnames voor dat mogelijke storingen de voortgang niet belemmeren.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie en weten wat er van hen verwacht wordt. De beeldkwaliteit is optimaal en wordt volgens het draaiboek en wensen van de opdrachtgever gerealiseerd. De opnames zijn in overeenstemming met de artistieke uitgangspunten van de productie. In stressvolle situaties kan de fotoshoot technisch en artistiek verantwoord doorgaan. De speciale effecten worden op het juiste moment uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben</li> <li>Hulpmiddelen voor creatieve effecten</li> <li>Inleven en aanpassen aan de sfeer van de productie</li> <li>Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>Kennis van camera- en lichttechnieken en deze kunnen toepassen</li> <li>Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>Kennis van de NIDF-norm</li> <li>Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li> <li>Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>Rekenen: Getallen</li> <li>Rekenen: Verhoudingen</li> <li>Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De Fotograaf wisselt tijdens de opnames informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij de fotoshoot te verstoren, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Fotograaf bedient tijdens de fotoshoot de apparatuur effectief, controleert de beeldkwaliteit en stelt de apparatuur optimaal in om alle volgens het draaiboek gewenste licht-, en kleurschakeringen te realiseren, zodat de gevraagde opnames en effecten gerealiseerd worden.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De Fotograaf blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en de zaken die hij moet doen, zodat ook onder druk de kwaliteit van de fotoshoot gewaarborgd blijft.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Fotograaf bedient de apparatuur volgens het plan van aanpak en eventuele tussentijdse aanwijzingen van

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.5 werkproces: Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames**

		de opdrachtgever, zodat de opnames volgens de wensen van de opdrachtgever gerealiseerd worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De Fotograaf maakt de opnames op basis van zijn vakspecifiek inzicht nauwkeurig en vlot. Hij improviseert bij onverwachte gebeurtenissen, zodat de opnames van optimale kwaliteit zijn en voldoen aan het doel en de sfeer van de productie.
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"><li>• Adviseren</li><li>• Motiveren</li></ul>	De Fotograaf stelt de te fotograferen personen op hun gemak, motiveert hen, stuurt hen aan en laat hen poseren, zodat de opnames volgens plan gerealiseerd kunnen worden.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.6 werkproces: Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf selecteert, eventueel in overleg met de opdrachtgever, de opnames die hij wil gaan bewerken en selecteert geschikte apparatuur en hulpmiddelen. Indien van toepassing installeert hij software.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De Fotograaf heeft een overzicht van het materiaal dat hij wil gaan bewerken.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li> <li>• Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben</li> <li>• Kennis van AV-technieken en deze kunnen toepassen.</li> <li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Kennis van en vaardigheid in het werken met apparatuur en software voor fotobewerking en opmaak</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf maakt op grond van technische en inhoudelijke criteria een overzicht van de beelden die hij wil gaan gebruiken, zodat hij een overzicht heeft van het te bewerken materiaal.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De Fotograaf selecteert de geschikte apparatuur en hulpmiddelen, zodat hij kan starten met de bewerking van de opnames.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>	De Fotograaf installeert indien van toepassing software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat deze optimaal functioneert.



<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.7 werkproces: Bewerkt en/of monteert opnames</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt de opnames geschikt voor bewerking, zet de opnames eventueel om naar een ander formaat en bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden. Waar nodig past hij speciale technieken/effecten toe. Hij zorgt dat het product gereed wordt voor verwerking desgewenst voor meerdere media-uitingen. Hij legt het eindproduct voor aan de opdrachtgever en past het product eventueel aan. Hij zorgt voor de oplevering in de vorm van afdrukken, printen, inlijsten en online formaten.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer en voldoet aan de technische kwaliteitseisen. De beschikbare apparatuur en software worden doeltreffend gebruikt.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Compositie-, stijl- en kleurgevoel</li> <li>Kennis van colourmanagement</li> <li>Kennis van de NIDF-norm</li> <li>Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li> <li>Kennis van hard- en software</li> <li>Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>Rekenen: Verbanden</li> <li>Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De Fotograaf maakt de opnames op basis van zijn vaktechnisch inzicht geschikt voor bewerking, zet de opnames eventueel om naar een ander formaat, bewerkt en optimaliseert de opgenomen beelden en past speciale technieken/effecten toe, zodat het product voldoet aan de kwaliteitseisen. Ten slotte zorgt hij dat het product gereed wordt gemaakt voor oplevering en voert hij op basis van vaktechnisch inzicht eventueel fotoverwerkingen uit, zodat het product voldoet aan het gestelde doel.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De Fotograaf maakt bij het be- en verwerken effectief gebruik van beschikbare middelen en materialen en software voor beeldbewerking, zodat het beeldmateriaal optimale kwaliteit heeft.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De Fotograaf installeert indien van toepassing software volgens de bijbehorende instructies op de juiste wijze, zodat deze optimaal functioneert.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De Fotograaf legt het eindproduct voor aan de opdrachtgever en past het eventueel aan, zodat de opdrachtgever tevreden is.

### Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur

#### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en -apparatuur		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x					x			
3.2	Beheert het archief										x									x	
3.3	Hanteert en registreert de gebruiksrechten																			x	
3.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

#### 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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.1 werkproces: Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf houdt de apparatuur operationeel door onderhoud te verrichten. Hij controleert de werking/het functioneren van eigen of gehuurd materiaal. De Fotograaf maakt zijn eigen apparatuur schoon na gebruik. Hij lost kleine gebreken zelf op, vervangt defecte onderdelen en besteedt het oplossen van complexe en/of grote gebreken uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Onderhoud aan fotoapparatuur is systematisch en zorgvuldig uitgevoerd. De fotoapparatuur is tijdens gebruik operationeel.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van onderhoudstechnieken</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De Fotograaf controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften de werking van de fotoapparatuur, maakt apparatuur schoon, voert klein onderhoudswerk op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbested onderhoudswerk, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De Fotograaf stelt vast welke reserveonderdelen er nodig zijn, garandeert de beschikbaarheid hiervan en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.2 werkproces: Beheert het archief</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf verzamelt aan het einde van de opnameperiode de (digitale) beelddragers. Hij verzorgt de registratie en opslag van bestanden. Hij bergt beelddragers op en kiest de manier waarop bestanden in een systeem van contentmanagement op een geschikte wijze en met een heldere naamgeving worden opgeslagen. Hij controleert de huidige archiefstructuur regelmatig op bruikbaarheid en verwijdt zo nodig bestanden of gooit beelddragers weg.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed toegankelijk, onderhouden en gestructureerd digitaal en fysiek archief. Van beelddragers en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bestanden en beelddragers zijn altijd vindbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenteren van bestanden</li> <li>• Kennis van de NIDF-norm</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Werken met systemen voor contentmanagement</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De Fotograaf documenteert nauwgezet de gebruikte beelddragers, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Fotograaf slaat bestanden volgens instructies of afgesproken procedures op in een systeem voor contentmanagement, zodat de bestanden altijd vindbaar zijn.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.3 werkproces: Hanteert en registreert de gebruiksrechten</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf past relevante wet- en regelgeving, auteursrechten, gebruiksrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden toe, regelt dit met belanghebbenden en legt afspraken vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken rond de fotoshoot zijn juridisch afgedekt en vastgelegd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van auteurs-, portret- en beeldrecht, gebruiksrechten, licenties en/of wettelijke richtlijnen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De Fotograaf past de wettelijke richtlijnen rond een fotoshoot toe en legt deze vast, zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de fotoshoot vastgelegd zijn en er gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.

## Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix Fotograaf

Kerntaak 4 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																					
4.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)										x				x						
4.2	Promoot zijn werk							x		x											
4.3	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 Fotograaf**

<b>Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit</b>		
<b>4.1 werkproces: Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, 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.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De Fotograaf kent de markt en de concurrentie. Hij heeft een 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.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de markt</li> <li>• Kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf</li> <li>• Kennis van financieringsmogelijkheden</li> <li>• Kennis van marketing</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verbanden</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De Fotograaf maakt op basis van een marktonderzoek een 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"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De Fotograaf 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"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De Fotograaf 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.

<b>Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit</b>		
<b>4.2 werkproces: Promoot zijn werk</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen en weet opdrachtgevers aan zich te binden. Hij promoot de kwaliteiten van zijn werk en laat zien dat hij over actuele kennis beschikt op het gebied van fotografie. Hij stelt een portfolio samen, houdt dit bij en stemt dit af op het type klant.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is door middel van promotie bekend bij potentiële klanten en blijft onder de aandacht bij bestaande klanten.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van acquireren</li> <li>• Kennis van Public Relations</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	De Fotograaf legt actief contact met mensen, daarnaast onderneemt hij actie om potentiële opdrachtgevers te werven zodat hij een relatienetwerk opbouwt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De Fotograaf communiceert de kwaliteiten van zijn bedrijf en komt hierbij betrouwbaar, deskundig en enthousiast over. Hij wekt vertrouwen bij (potentiële) opdrachtgevers door het verzorgen en bijhouden van een representatief portfolio en presenteert dit, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) opdrachtgevers achterlaat en zij geïnteresseerd raken in het bedrijf en/of de producten van het bedrijf.



<b>Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit</b>		
<b>4.3 werkproces: Regelt financieel administratieve zaken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De Fotograaf maakt voor- en nacalculaties en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit. Hij heeft inzicht in zijn (investerings)budget en voldoet op tijd aan fiscale verplichtingen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een helder gestructureerde financiële administratie. Het bedrijf heeft calculaties gemaakt, offertes opgesteld en heeft een kloppende financiële administratie.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li> <li>• Calculatievaardigheden</li> <li>• Offertes opstellen</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> </ul>	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	De Fotograaf 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.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De Fotograaf zorgt ervoor dat de offertes en facturen logisch gestructureerd en nauwkeurig zijn zodat de offertes en facturen correct zijn.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De Fotograaf werkt bij het calculeren, offreren, factureren en administreren volgens vaststaande procedures, zodat de werkzaamheden gestructureerd worden uitgevoerd.

## 2.4 AV-specialist

### Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever

#### Proces-competentie-matrix AV-specialist

Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever		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	Bespreekt de wens van de opdrachtgever										x	x							x		
1.2	Verzamelt locatie informatie											x			x						
1.3	Maakt een concept en/of plan					x						x				x	x	x			
1.4	Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever									x		x									
1.5	Maakt een draaiboek					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 AV-specialist**

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.1 werkproces: Bespreekt de wens van de opdrachtgever</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist inventariseert en analyseert de wensen van de opdrachtgever/regisseur. Hij beantwoordt vragen en geeft zo volledig mogelijk voor- en nadelen aan bij de verschillende technische en creatieve mogelijkheden waaruit de opdrachtgever een keuze kan maken. Samen met de opdrachtgever/regisseur bepaalt hij de kwaliteitsstandaard waaraan het product moet voldoen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De technische en creatieve mogelijkheden zijn duidelijk voor de opdrachtgever/regisseur. Het kader voor ontwikkeling van het concept is voor de AV-specialist duidelijk.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van (ontwikkelingen op) het vakgebied van beeld-, camera-, geluids-, licht-, en/of editingtechnieken.</li> <li>• Kennis van soorten AV-producties</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> </ul>	De AV-specialist stemt de communicatie over de mogelijkheden en keuzes af op het niveau van de opdrachtgever en hij gebruikt geen onnodig vakjargon, zodat de ander de technische mogelijkheden en keuzes begrijpt
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De AV-specialist gebruikt zijn vaktechnisch inzicht om de nieuwe ontwikkelingen op het gebied van AV-technieken te betrekken in zijn advies, zodat de opdrachtgever deze in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De AV-specialist achterhaalt de behoeften, wensen en situatie van de opdrachtgever, analyseert deze en kijkt hoe hij deze technisch kan omzetten, hij bepaalt samen met de opdrachtgever de kwaliteitsstandaard en adviseert daarin op betrokken wijze; heeft hij zelf bepaalde kennis niet in huis, dan zorgt hij ervoor dat de opdrachtgever die toch krijgt, zodat het kader voor de ontwikkeling van het concept voor hemzelf en de opdrachtgever volledig duidelijk is.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.2 werkproces: Verzamelt locatie informatie</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist voert zo mogelijk ter plaatse, alleen of samen met een collega, een locatieonderzoek uit met behulp van een checklist. Op basis van de informatie bepaalt hij welke materialen en voorzieningen ter plekke nodig zijn voor de productie, hoe ze moeten worden opgesteld en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De AV-specialist heeft voldoende informatie over de locatie en de omstandigheden waarbinnen de productie gerealiseerd moet worden. Hij weet hoe hij zijn bijdrage veilig en technisch verantwoord kan realiseren en welke (extra) apparatuur/materialen nodig zijn.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van akoestiek en microfoontechniek en/of lichtinval.</li> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van stroomvoorzieningen en hun mogelijke prestaties</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De AV-specialist stelt op basis van zijn vaktechnisch inzicht vast welke apparatuur, kabels en andere technische hulpmiddelen moeten worden opgesteld, hoe dat moet en welke veiligheidsmaatregelen hij moet nemen, zodat hij weet hoe zijn bijdrage aan de productie veilig en technisch verantwoord te realiseren is.
	Onderzoeken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De AV-specialist verzamelt, waar mogelijk ter plaatse, met behulp van een checklist locatie-informatie over zaken als: ruimte-indeling, zaken die de kwaliteit van de productie kunnen beïnvloeden, aanwezige stroomvoorzieningen en apparatuur, bevestigingsmogelijkheden van apparatuur, met kabels te overbruggen afstanden, mogelijke beperkingen ter plaatse, etc., zodat hij weet binnen welk kader de productie gerealiseerd moet gaan worden.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.3 werkproces: Maakt een concept en/of plan</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist maakt op basis van de verzamelde informatie een technisch verantwoord en creatief concept/plan. Hij houdt rekening met het doel en de wensen van de opdrachtgever en nieuwe ontwikkelingen in vormgeving en techniek. De AV-specialist komt eventueel met meerdere voorstellen die de wensen van de opdrachtgever/regisseur op verschillende wijze omzetten in geluid, beeld en/of licht. In het concept/plan is vastgelegd wie nog meer bij de opdracht zijn betrokken. Het concept wordt voorzien van een globale calculatie en planning. Indien nodig overlegt hij tussentijds met de opdrachtgever.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er ligt een technisch en creatief verantwoord concept/plan dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever/regisseur. De calculatie en planning geven een realistisch beeld en zijn betrouwbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen (on)mogelijkheden</li> <li>Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen in eigen en aanverwante branches</li> <li>Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>Rekenen: Meten en meetkunde</li> <li>Rekenen: Verbanden</li> <li>Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> <li>Engels: Mondeling en schriftelijk uitwisselen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	Creëren en innoveren <ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De AV-specialist geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief en technisch verantwoord plan/concept, waar mogelijk is hij origineel en vernieuwend, zodat nieuwe ontwikkelingen verantwoord zijn toegepast in het plan/concept.
	Leren <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> </ul>	De AV-specialist volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn concept/plan.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De AV-specialist overlegt indien nodig met de opdrachtgever en/of andere betrokkenen over het concept/plan, zodat hij duidelijk weet hoe hij het concept/plan kan laten aansluiten bij de wensen van de opdrachtgever en/of betrokkenen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De AV-specialist stelt op basis van vaktechnisch inzicht een globale calculatie op, die inzicht geeft in de financiële kant van de opdracht.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> </ul>	De AV-specialist stelt een grove planning op voor het project die inzicht geeft in de uit te voeren activiteiten, tijd en fasering.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.4 werkproces: Bespreekt het concept en/of plan met de opdrachtgever</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist licht het concept en/of plan toe aan de opdrachtgever/regisseur. Hij verantwoordt de keuzes, beantwoordt vragen en komt eventueel met alternatieve voorstellen. Wanneer omstandigheden of de opdrachtgever/regisseur dat aangeven, past hij zijn concept/plan aan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De opdrachtgever/regisseur weet wat de technische en creatieve mogelijkheden zijn en heeft een goed beeld van het concept/plan. Er is overeenstemming over de aanpak en het (aangepaste) plan/concept.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewust van eigen (on)mogelijkheden</li> <li>Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>Kennis van en gebruik kunnen maken van geschikte presentatiemiddelen</li> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>Kennis van trends en ontwikkelingen in eigen en aanverwante branches</li> <li>Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De AV-specialist licht het door hem ontwikkelde concept/plan begrijpelijk en correct toe met behulp van passende presentatiemiddelen en verantwoordt daarbij de door hem gemaakte keuzes, zodanig dat de opdrachtgever een duidelijk beeld krijgt van het plan/concept.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	De AV-specialist beantwoordt op basis van zijn vaktechnisch inzicht adequaat de gestelde vragen over de artistieke en technische keuzes die hij gemaakt heeft en is in staat om bij bezwaren, bij voorkeur ter plekke, oplossingen te genereren waarmee hij de opdrachtgever tegemoet komt, zodat deze instemt met het (aangepaste) plan/concept.

<b>Kerntaak 1 Ontwikkelt een concept en/of plan voor de opdrachtgever</b>		
<b>1.5 werkproces: Maakt een draaiboek</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist maakt op basis van het plan/concept en het locatieonderzoek een draaiboek. Hij stemt dit af met betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er ligt een draaiboek waarin is vastgelegd wat nodig is om de productie volgens de wensen van de opdrachtgever te realiseren.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>• Kennis van de bij een AV-productie betrokken onderdelen</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Verbanden</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De AV-specialist overlegt met betrokkenen over de productieplanning en de uitwerking daarvan, zodat het draaiboek voor de realisatie van de opnames volledig is afgestemd op de andere onderdelen van de productie.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De AV-specialist interpreteert op basis van zijn vaktechnisch inzicht en gevoel voor vormgeving het concept en vertaalt dit in concrete overzichten van de nodige materialen en middelen geplaatst in de beschikbare ruimte, zodanig dat inzichtelijk is waar welke materialen en middelen precies nodig zijn.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De AV-specialist maakt een draaiboek waarin hij aangeeft wat en waar er achtereenvolgens door wie moet gebeuren om de productie te kunnen realiseren, zodanig dat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen op welk moment verwacht wordt.

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### Proces-competentie-matrix AV-specialist

Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang		x			x												x		x	
2.2	Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af					x							x					x			x
2.3	Sluit apparatuur aan en regelt deze in											x	x							x	x
2.4	Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor											x	x								
2.5	Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames					x						x	x							x	x
2.6	Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage											x	x							x	



Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid		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																										
2.7	Bewerkt en/of monteert opnames										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 AV-specialist**

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.1 werkproces: Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist stelt op basis van het draaiboek al dan niet in overleg met derden een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden. Hij informeert teamleden over het project en hun werkzaamheden. Hij bewaakt de voortgang van het project. Hij ziet er op toe dat de medewerkers hun taken volgens de afspraken en procedures uitvoeren. Eventuele knelpunten bespreekt hij en indien nodig stuurt hij bij. De AV-specialist fungeert als aanspreekpunt bij problemen en vragen. Gedurende het project overlegt hij waar nodig met de opdrachtgever/regisseur en beheert het projectbudget.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is voldoende menselijke capaciteit beschikbaar om het project te realiseren. Ieders rol in de productie is duidelijk. De uitvoering van het project verloopt op een voor iedereen duidelijke en goede wijze. Het project is conform het draaiboek gerealiseerd. Waar nodig is bijgestuurd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van projectadministratie</li> <li>• Leidinggevende vaardigheden</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richting geven</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De AV-specialist informeert en instrueert de medewerkers op een heldere manier over hun taken en fungeert in dit kader als aanspreekpunt bij problemen en vragen, zodat iedereen weet wat er van hem verwacht wordt.
	<b>Plannen en organiseren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De AV-specialist stelt een projectteam samen en verdeelt de werkzaamheden op basis van een concrete planning over de teamleden waarbij hij let op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting, zodat voldoende menselijke capaciteit beschikbaar is om het project te realiseren. De AV-specialist bewaakt daarnaast het projectbudget, de activiteiten en de voortgang van het project, waarbij hij er op toeziet dat medewerkers hun taken volgens de afspraken uitvoeren, zodat bij afwijkingen van het plan snel gereageerd kan worden.
	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De AV-specialist overlegt bij de uitvoering van het project met de betrokkenen over de voortgang en te behalen resultaten, zodat waar nodig bijgestuurd kan worden.
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> </ul>	De AV-specialist ziet er op toe dat productiviteits- en kwaliteitsafspraken gerealiseerd worden en voert

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.1 werkproces: Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang</b>		
		daarbij controles uit, zodat de productie/het product conform het projectplan gerealiseerd wordt.

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af**

<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist kiest, verzamelt en controleert de benodigde AV-materialen en –apparatuur, gereedschappen en reserveonderdelen. Hij laadt de AV-materialen en –apparatuur in en zorgt dat alles tijdig op de locatie is. Hij legt de bekabeling aan en bouwt de AV-materialen en -apparatuur inclusief hulpmiddelen voor de interne communicatie op. Hierbij neemt hij maatregelen om schade en diefstal aan/van apparatuur te voorkomen. De AV-specialist is aanspreekpunt voor technische problemen. Na de opnames demonteert hij de AV-materialen en –apparatuur. Tijdens de werkzaamheden stemt hij indien nodig af met betrokkenen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het AV-materiaal is compleet, in orde en klaar voor het transport. Al het nodige materiaal komt veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aan. Kabels zijn weggewerkt en/of afgeplakt. De apparatuur is tegen schade en diefstal beveiligd. Na afloop is de locatie weer opgeruimd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li><li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li><li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li><li>• Rekenen: Getallen</li><li>• Rekenen: Meten en meetkunde</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li><li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li></ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De AV-specialist verzamelt op basis van de paklijst de nodige AV-materialen en apparatuur. Hij gaat na of alles compleet is en demonteert deze zorgvuldig waar nodig en pakt alles in; hierbij let hij erop transportschade te voorkomen, zodat het materiaal in orde is en klaar voor transport. De AV-specialist plaatst vervolgens AV-apparatuur veilig en sluit de kabels gestructureerd aan en hij plakt kabels op de juiste wijze af. Na afloop van de opnames demonteert hij de apparatuur op zorgvuldige wijze zodat de werkvloer weer opgeruimd is.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	De AV-specialist zoekt uit waar hij moet zijn en hoe laat hij er moet zijn en zorgt ervoor dat hijzelf en de benodigde AV-materialen, apparatuur en gereedschappen tijdig op de juiste locatie aankomen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Discipline tonen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li></ul>	De AV-specialist laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan het vervoermiddel, houdt rekening met fysieke belasting en kiest zo nodig de passende hulpmiddelen volgens de veiligheidsvoorschriften, zodanig dat al het nodige materiaal veilig en compleet op de juiste tijd op de juiste plek aankomt. De AV-specialist interpreteert vervolgens het concept/plan en gaat op basis hiervan en de aanwijzingen van de regie gestructureerd en nauwkeurig de apparatuur plaatsen, inhangen en

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.2 werkproces: Verzamelt AV-materiaal en -apparatuur, bouwt deze op en na afloop weer af**

		aansluiten, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en fysieke belasting.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>Afstemmen</li></ul>	De AV-specialist maakt werkafspraken met medewerkers die mede de apparatuur aanleggen en andere technici en stemt tussentijds af, zodat er efficiënt samengewerkt wordt.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"><li>Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De AV-specialist blijft bij wijzigingen in de omstandigheden of eisen rustig, past de opstelling aan en lost de daarbij voorkomende problemen op zodat de gewenste kwaliteit alsnog gerealiseerd kan worden.

## Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid

### 2.3 werkproces: Sluit apparatuur aan en regelt deze in

<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist sluit de AV-materialen en -apparatuur aan op de bekabeling en/of elkaar en regelt deze in en af. Hij realiseert verbindingen tussen apparatuur en verbindingspanelen en zorgt voor een optimale routing. Hij controleert de werking en installeert waar nodig hard- en software en programmeert de computer. Verschillende instellingsschema's slaat hij, indien van toepassing, zo mogelijk op. De AV-specialist test de werking en signaleert op de locatie eventuele problemen/storingen en zorgt voor een verantwoorde oplossing, hij waakt ervoor dat de voortgang van de productie niet in gevaar komt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur functioneert correct en veilig, signalen komen optimaal door. Eventuele storingen zijn vroegtijdig gesignaleerd en verholpen. De voortgang van de productie komt bij storing zo min mogelijk in gevaar. Er kan vlug tussen instellingen worden gewisseld.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van AV-technieken en deze kunnen toepassen.</li><li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li><li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van hard- en software</li><li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li><li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li><li>• Rekenen: Getallen</li><li>• Rekenen: Verhoudingen</li><li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li></ul>	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De AV-specialist gaat bij het verhelpen van storingen verantwoord te werk en weet bij problemen vindingrijk gebruik te maken van beschikbare materialen en middelen, zodat de storing snel, verantwoord en veilig verholpen is.
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li><li>• Discipline tonen</li></ul>	De AV-specialist interpreteert het concept/plan en sluit op basis hiervan en de aanwijzingen van de regie gestructureerd en nauwkeurig de apparatuur aan; hij neemt maatregelen om hinder voor anderen te voorkomen, zodanig dat het geheel op tijd, veilig en volgens plan werkt.
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De AV-specialist controleert op basis van zijn vaktechnisch inzicht de werking van de apparatuur, signaleert vroegtijdig problemen/storingen op de locatie, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve) oplossing en zorgt ervoor dat de problemen/storing verholpen worden. Vervolgens beoordeelt de AV-specialist de kwaliteit en regelt de apparatuur accuraat in en programmeert deze indien nodig.
	<b>Met druk en tegenslag omgaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De AV-specialist blijft kalm, effectief en veilig presteren bij gesignaleerde technische problemen cq. storingen voor en tijdens de productie, zodat de voortgang van de productie zo min mogelijk in gevaar komt.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.4 werkproces: Optimaliseert de opnamelocatie en/of stileert het onderwerp en decor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist past de locatie aan zodat het gewenste beeld, licht en/of geluid kan worden gerealiseerd. Hij test en beoordeelt de akoestiek en/of de belichting en/of de aankleding van de locatie. Hij gaat na wat er nodig is om gewenste effecten te realiseren en verbetert de omstandigheden en/of inrichting met beschikbare materialen, apparatuur en technische hulpmiddelen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Aangebrachte materialen en technische hulpmiddelen ondersteunen licht, beeld en/of geluid optimaal en sluiten qua sfeer aan bij het concept.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inzicht in het beïnvloeden van licht, beeld en/of geluid.</li> <li>Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>Rekenen: Verhoudingen</li> </ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De AV-specialist test en beoordeelt de accommodatie en stelt vast wat hij moet en kan aanpassen zodat de akoestiek, het beeld en/of het licht verbetert.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De AV-specialist brengt (technische) hulpmaterialen en -middelen aan, en plaatst de apparatuur zodanig dat licht, beeld en/of geluid op alle gewenste plaatsen optimaal zijn.

<b>Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid</b>		
<b>2.5 werkproces: Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist bedient de AV-apparatuur. Hij past op basis van het draaiboek en de aanwijzingen van de regie effecten en technieken toe. Vooraf bereidt hij effecten voor. Tussentijds wisselt hij informatie uit met betrokkenen. De AV-specialist controleert en beoordeelt voortdurend de kwaliteit van beeld, licht en/of geluidopnames en maakt deze optimaal. De AV-specialist waakt er tijdens de productie voor dat mogelijke storingen de voortgang van een productie niet belemmeren.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie en weten wat er van hen verwacht wordt. De beeld-, licht- en/of geluidkwaliteit is optimaal en volgens het draaiboek en wensen van de regisseur gerealiseerd. Licht, beeld en geluid zijn in overeenstemming met de artistieke uitgangspunten van de productie. In stressvolle situaties kan de productie technisch en artistiek verantwoord doorgaan. De speciale effecten worden op het juiste moment uitgevoerd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van ARBO-regels, veiligheidsvoorschriften en andere van toepassing zijnde regels/ voorschriften</li> <li>• Kennis van AV-technieken en deze kunnen toepassen.</li> <li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li> <li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Kennis van hard- en software</li> <li>• Kennis van muziekstijlen</li> <li>• Kennis van wet en regelgeving met betrekking tot toegestane normen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> <li>• Engels: Mondeling en schriftelijk uitwisselen van informatie (per e-mail en telefonisch)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De AV-specialist wisselt tijdens de repetitie en productie informatie uit met andere technisch uitvoerenden zonder daarbij het werk te storen, zodat alle betrokkenen voortdurend over de noodzakelijke informatie beschikken.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De AV-specialist bedient tijdens de repetitie en productie de AV-apparatuur effectief en stelt de apparatuur optimaal in om alle volgens het draaiboek gewenste licht-, kleur-, en/of geluidschakeringen te realiseren, zodat de gevraagde effecten gerealiseerd worden.
	Met druk en tegenslag omgaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De AV-specialist blijft in stressvolle situaties, zoals tijdsdruk, storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de productie, rustig en gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen op, zodat in stressvolle situaties de productie technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>	De AV-specialist bedient de relevante AV-apparatuur nauwkeurig volgens het draaiboek en tussentijdse aanwijzingen van de regisseur, zodat de opnames volgens de wensen van de regisseur gerealiseerd worden.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De AV-specialist maakt of ondersteunt het maken van opnames op basis van zijn vakspecifiek inzicht



**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.5 werkproces: Bedient AV-apparatuur bij producties en maakt opnames**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	nauwkeurig en vlot. Hij improviseert bij onverwachte gebeurtenissen, zodat de opnames van optimale kwaliteit zijn en voldoen aan het doel en de sfeer van de productie.
--	--	---

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.6 werkproces: Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage**

<b>Omschrijving</b>	De AV-Specialist selecteert op basis van het concept en verkregen opnameresultaten de opnames die hij wil gaan bewerken en eventueel monteren. De AV-specialist installeert en beveiligd apparatuur en software en sluit deze op elkaar aan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De apparatuur en software zijn correct geïnstalleerd. De AV-specialist heeft een overzicht van het materiaal dat bewerkt en gemonteerd moet worden.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beoordelen van de kwaliteit van beeldmateriaal in relatie tot de gewenste kwaliteit</li><li>• Decoupage/ montage</li><li>• Goed kunnen kijken en gevoel voor verhoudingen en compositie hebben</li><li>• Kennis van AV-technieken en deze kunnen toepassen.</li><li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van hard- en software</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De AV-specialist maakt op grond van technische en inhoudelijke criteria een overzicht van de opnames die hij wil gaan gebruiken, zodat hij een overzicht heeft van het te bewerken en monteren materiaal.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De AV-specialist selecteert de geschikte apparatuur en hulpmiddelen zodat hij kan starten met het bewerken en monteren van de opnames.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li></ul>	De AV-specialist installeert hard- en software volgens de bijbehorende instructies, zodat de apparatuur optimaal functioneert.

**Kerntaak 2 Realiseert en bewerkt licht, beeld en/of geluid****2.7 werkproces: Bewerkt en/of monteert opnames**

<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist brengt de geselecteerde beeld- en geluidsopnames in de gewenste volgorde, voegt ze samen en kort ze eventueel in. Afhankelijk van de soort en stijl van de productie voegt hij geluid, tekst, graphics en/of effecten toe. Hij legt de montage vast op beeld- en/of geluidsdragers en zorgt er indien nodig voor dat deze verzonden kunnen worden. Hij zorgt ervoor dat het resultaat, de AV-productie, gepresenteerd, getoond en/of uitgezonden kan worden door deze op te leveren in het juiste formaat. De AV-specialist lost eenvoudige storingen zelf op. Als hij de storing zelf niet kan oplossen schakelt hij hiervoor een expert in.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer en voldoet aan de technische kwaliteitseisen. Beeld, geluid en tekst zijn op elkaar afgestemd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis van compositie, stijl, klank en/of kleuren</li><li>• Kennis van en kunnen werken met relevante apparatuur en materialen</li><li>• Kennis van hard- en software</li><li>• Kennis van relevante digitale systemen</li><li>• Kennis van verschillende typen van beeld en/of geluidsdragers en het bedienen van de bijbehorende apparatuur</li><li>• Rekenen: Meten en meetkunde</li><li>• Rekenen: Verbanden</li><li>• Vastleggen van gegevens die gebruikt gaan worden</li><li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li></ul>	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De AV-specialist zet op basis van zijn vaktechnisch inzicht de opname van het ene naar het andere formaat om op beeld- en/of geluidsdragers die het monteren mogelijk maken, zodat de montage met behoud (of met verbetering) van kwaliteit en volgens plan kan gebeuren. Hij maakt vervolgens met behulp van beschikbare technieken en effecten een montage, zodat het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer. In het geval van video-editing monteert hij afzonderlijke beeldopnamen in de gewenste volgorde en stemt beeld en geluid op elkaar af zodat de montage compleet is en de gewenste uiting wordt gerealiseerd. De AV-specialist installeert beveiligingssoftware, zodat het systeem optimaal functioneert en beveiligd is.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li></ul>	De AV-specialist maakt bij het monteren effectief gebruik van beschikbare middelen en materialen zodat in de montage beeld, geluid en/of tekst goed op elkaar zijn afgestemd en het eindproduct past bij het gestelde doel en de gewenste sfeer.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Structuur aanbrengen</li></ul>	De AV-specialist maakt een overzicht van welke fragmenten hij in welke volgorde wil gaan gebruiken, zodat er voor het monteren een overzicht ligt van het materiaal dat gemonteerd wordt.

### Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur

#### Proces-competentie-matrix AV-specialist

Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV- materiaal en -apparatuur		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	Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud												x					x			
3.2	Beheert het archief										x									x	
3.3	Hanteert en registreert de gebruiksrechten																			x	
3.4	Voert baliewerkzaamheden uit																				

#### 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 AV-specialist**

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.1 werkproces: Controleert AV-materialen en -apparatuur en verricht eenvoudig onderhoud</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist houdt de apparatuur operationeel door onderhoud te verrichten. Hij controleert de werking/functioneren van eigen of gehuurd materiaal. De AV-specialist maakt zijn eigen apparatuur schoon na gebruik. Hij lost kleine gebreken zelf op, vervangt defecte onderdelen, en besteedt het oplossen van complexe en/of grote gebreken uit.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Onderhoud aan licht-, beeld- en/of geluidsapparatuur is systematisch en zorgvuldig uitgevoerd. De (licht-, beeld- en/of geluids-)apparatuur is bij gebruik operationeel.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van onderhoudstechnieken</li> <li>• Kennis van relevante apparatuur en materialen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De AV-specialist controleert op basis van zijn kennis van de voorschriften de werking van de apparatuur, maakt apparatuur schoon, voert klein onderhoudswerk op zorgvuldige wijze uit en controleert uitbesteed onderhoudswerk, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De AV-specialist stelt vast welke reserveonderdelen er nodig zijn, garandeert de beschikbaarheid hiervan en besteedt grotere reparaties uit aan een reparatiebedrijf, zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.

**Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur****3.2 werkproces: Beheert het archief**

<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist verzamelt aan het einde van de opnameperiode de (digitale en/of analoge) beeld- en/of geluidsdragers. Hij verzorgt de registratie en opslag van bestanden; kiest de manier waarop bestanden in een systeem van contentmanagement op een geschikte wijze en met een heldere naamgeving worden opgeslagen. Hij bergt beeld- en/of geluidsdragers op. Hij controleert de huidige archiefstructuur regelmatig op bruikbaarheid en verwijdert zo nodig bestanden of gooit (analoge) beeld- en/of geluidsdragers weg.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed toegankelijk, onderhouden en gestructureerd digitaal en fysiek archief. Van beeld- en geluidsdragers en bestanden is duidelijk wat er op staat. Bestanden en beeld- en/of geluidsdragers zijn altijd vindbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documenteren van bestanden</li><li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li><li>• Werken met systemen voor contentmanagement</li></ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"><li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li></ul>	De AV-specialist documenteert nauwgezet de gebruikte beeld- en/of geluidsdragers, zodanig dat duidelijk is wat er op staat.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De AV-specialist slaat bestanden volgens instructies of afgesproken procedures op in een systeem voor contentmanagement zodat de bestanden altijd vindbaar zijn.

<b>Kerntaak 3 Onderhoudt en beheert AV-materiaal en -apparatuur</b>		
<b>3.3 werkproces: Hanteert en registreert de gebruiksrechten</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist past relevante wet- en regelgeving, gebruiks- en auteursrechten, toestemmingen en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden toe, regelt dit met belanghebbenden en legt afspraken vast.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt en vastgelegd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van auteurs-, portret- en beeldrecht, gebruiksrechten, licenties en/of wettelijke richtlijnen</li> <li>• Nederlands: Begrippenlijst en taalverzorging</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De AV-specialist past de wettelijke richtlijnen rond een productie toe en legt deze vast, zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dit geregeld is, zodat de gebruiksrechten voor de productie vastgelegd zijn en er gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.

## Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit

### Proces-competentie-matrix AV-specialist

Kerntaak 4 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																					
4.1	Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)										x				x						
4.2	Promoot zijn werk							x		x											
4.3	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 AV-specialist**

<b>Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit</b>		
<b>4.1 werkproces: Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf (werken als zzp'er)</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist informeert zich over trends en ontwikkelingen op het gebied van de markt en de concurrentie, producten en diensten, 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.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De AV-specialist kent de markt en de concurrentie. Hij heeft een 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.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de markt</li> <li>• Kennis van de onderdelen van een plan voor het starten van een eigen bedrijf</li> <li>• Kennis van financieringsmogelijkheden</li> <li>• Kennis van marketing</li> <li>• Nederlands: Leesvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verbanden</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuur aanbrengen</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	De AV-specialist maakt op basis van een marktonderzoek een 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"> <li>• Informatie achterhalen</li> </ul>	De AV-specialist 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"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De AV-specialist 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.

<b>Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit</b>		
<b>4.2 werkproces: Promoot zijn werk</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist zorgt voor naamsbekendheid en onderneemt stappen om een netwerk op te bouwen en weet regisseurs/opdrachtgevers aan zich te binden. Hij promoot de kwaliteiten van zijn werk en laat zien dat hij over actuele kennis beschikt op het vakgebied. Hij stelt een portfolio samen, houdt dit bij en stemt dit af op het type klant.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf is door middel van promotie bekend bij potentiële klanten en blijft onder de aandacht bij bestaande klanten.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van acquireren</li> <li>• Kennis van Public Relations</li> <li>• Nederlands: Mondelinge taalvaardigheid</li> <li>• Nederlands: Schrijfvaardigheid</li> <li>• Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten</li> </ul>	Relaties bouwen en netwerken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	De AV-specialist legt actief contact met mensen, daarnaast onderneemt hij actie om potentiële opdrachtgevers te werven zodat hij een relatienetwerk opbouwt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	De AV-specialist communiceert de kwaliteiten van zijn werk en komt hierbij betrouwbaar, deskundig en enthousiast over. Hij wekt vertrouwen bij (potentiële) opdrachtgevers door het verzorgen en bijhouden van een representatief portfolio en presenteert dit, zodat hij een positieve indruk bij (potentiële) opdrachtgevers achterlaat en zij geïnteresseerd raken in zijn werk.

<b>Kerntaak 4 Voert ondernemerstaken uit</b>		
<b>4.3 werkproces: Regelt financieel administratieve zaken</b>		
<b>Omschrijving</b>	De AV-specialist maakt voor- en nacalculaties en stelt offertes en facturen op. Hij houdt de financiële administratie bij of besteedt deze uit. Hij heeft inzicht in zijn (investerings)budget en voldoet op tijd aan fiscale verplichtingen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een helder gestructureerde financiële administratie. Het bedrijf heeft calculaties gemaakt, offertes opgesteld en heeft een kloppende financiële administratie.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beperkte administratieve en boekhoudkundige kennis</li> <li>• Calculatievaardigheden</li> <li>• Offertes opstellen</li> <li>• Rekenen: Getallen</li> <li>• Rekenen: Verhoudingen</li> </ul>	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Structuur aanbrengen</li> </ul>	De AV-specialist 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"> <li>• Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	De AV-specialist 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"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De AV-specialist werkt bij het calculeren, offreren, factureren 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 GOC (afdeling Onderzoek en Productontwikkeling), Kenniscentrum PMLF (afdeling Competentiegerichte Kwalificatiestructuur) en Savantis (afdeling ontwikkeling Opleidingen, Onderwijsdiensten en Exams).

#### **GOC**

Vertegenwoordigers vanuit het onderwijs

- Grafisch Lyceum Rotterdam
- Mediacollege Amsterdam
- Deltion College
- De Eindhovense School
- ROC Friese Poort
- ROC Tilburg
- ROC Midden Nederland
- ROC West-Brabant
- Koning Willem I College
- ROC van Amsterdam Gooi en Vechtstreek
- Rijn IJssel
- Arcus College
- Tec Amsterdam

Vertegenwoordigers vanuit het bedrijfsleven/branche

- Heuvelman Sound & Vision
- Ampco Flashlight Groep
- Flashlight
- United Broadcast Facilities
- DutchView
- Sjaak de Groot Audiovisuele media
- Vereniging Crewbelangen
- Stichting ABC
- Vereniging Facilitaire Sectie AFN
- AVEC Brabant
- CNV Media
- FNV Kiem

#### **Kenniscentrum PMLF**

Onderwijs

- ROC Friese Poort
- Deltion College
- ROC A12
- Landstede ROC voor MBO

Branche Landelijke Advies Commissie Media:

- DutchView
- United Broadcast Facilities
- Fotografiefederatie (PANL, BFN, NVF, SVFN GKf., NV MAC, DIPPP)
- Stichting Regionale Omroep Overleg en Samenwerking
- NIDF, centrum van Digitale Fotografie
- AVDD Audiovisuele Dienst Defensie
- NNP
- NDC Mediagroep

Verder o.a. NFP Photography, NFTA De Nederlandse Film en Televisie Academie, AC Audiovisuals, Brenninkmeijer en Isaacs, Eye to Eye Media, Dichtbij, Rooie Peper, iMMovator Cross Media Network, Team Facilities BV, Sanoma Media., Bart Nijs Fotografie.

#### **Savantis**

Vanuit het onderwijs zijn ROC van Twente, CIBAP en SintLucas betrokken geweest bij de ontwikkeling van het dossier. Het bedrijfsleven is met name via haar input bij de actualisatie van het BCP Fotograaf betrokken geweest.

Het volledig uitgewerkte dossier is vervolgens voorgelegd aan de Landelijke Opleidingscommissie (LOC) Reclame, Presentatie en Communicatie. De LOC bestaat uit vertegenwoordigers van de branches CLC-VECTA, POPAI, PRAGMA, ZSO, VSBN en VGS en van het scholenveld (CIBAP, NIMETO, SintLucas, ROC van Twente en de Rooi Pannen).

### **Algemeen**

Op 6 oktober 2011 is een werkbijeenkomst georganiseerd waar inhoudsdeskundigen van de AV-scholen de gelegenheid hebben gekregen om te reageren op de uitvoerbaarheid van het kwalificatiedossier AV-productie 2012-2013.

## 2.2 Verwantschap

### Verwantschap tussen onderliggende BCP's

Voor het opstellen van het kwalificatiedossier AV-productie is gebruik gemaakt van de volgende beroepscompetentieprofielen:

- AV-Medewerker (GOC)
- Beeldtechnicus (GOC)
- Cameraman (GOC)
- AV-Geluidstechnicus (GOC)
- AV-Lichttechnicus (GOC)
- Video-editor/ Schakeltechnicus (GOC)
- AV-Productieleider (PMLF)
- Beeldtechnicus (PMLF)
- Geluidstechnicus (PMLF)
- Lichttechnicus (PMLF)
- Cameraman (PMLF)
- Video-editor (PMLF)
- Fotograaf (PMLF)
- Fotograaf (Savantis)

De behoefte van de arbeidsmarkt aan breed opgeleide medewerkers en de wens ten aanzien van transparantie van het ministerie zijn mede aanleiding geweest om kwalificaties samen te voegen en daarmee leerlingen breder op te leiden. Hoewel de verschillende AV-productietechnieken beslist onderscheidend zijn, blijkt uit de bcp's dat de benodigde kennis, basisvaardigheden en handelingen veelal voor iedereen gelijk zijn. Dit alles te samen heeft ertoe geleid dat ook op niveau 4 de verschillende specialismen zijn samengevoegd tot één kwalificatie, de AV-specialist.

Voor fotografie is echter een uitzondering gemaakt. Doordat fotografen in een andere context werkzaam zijn en er van hen specifieke kennis en technieken gevraagd worden, kan gesteld worden dat fotograaf een apart beroep is.

### Verwantschap met het KD Mediavormgever

De beroepsbeoefenaren binnen AV-productie en Mediavormgever realiseren media-uitingen. Het betreft producten met zowel technische als creatieve aspecten. Bij Mediavormgever ligt het accent op vormgeven, schetsen, ontwerpen, en het realiseren en bewerken met de computer. Bij AV-productie gaat het om het (creatief) inzetten van techniek om de audiovisuele vormgevingswensen te kunnen realiseren, registreren en bewerken (fotografische en filmische vormgeving), de professionele opname van licht, beeld of geluid met opnameapparatuur en het bewerken van de opnames met de computer.

### Verwantschap met het KD Podium- en evenemententechniek

In het verleden was er overlap tussen de dossiers AV-productie en PET. Die overlap betrof alleen de kwalificaties Licht en Geluid. Op basis van recent BCP-onderzoek (2008-2009) is echter gebleken dat in de AV-branche de voorkeur uitgaat naar mensen met een brede inzetbaarheid. Dit heeft onder andere te maken met het feit dat er te weinig werk is voor specifiek opgeleide technici voor Licht of Geluid. Daarentegen is in de Podium& Evenementenwereld wel vraag naar specifiek voor Licht of Geluid opgeleide technici.

Op basis van deze gegevens zijn de beide dossiers heringericht, zodat ze allebei met hun kwalificaties aansluiten bij de vraag van de betreffende arbeidsmarkt. Het verschil zit hem, naast de context waarin gewerkt wordt, voornamelijk in de volgende werkzaamheden: Een PET-ter realiseert ook de opbouw van het decor en de inrichting



van de zaal/vloer waar het publiek verblijft en bedient een trekkenwand en/of hijsinstallatie. Ook zijn bij PET de Licht- en Geluidstechnici nauwer betrokken bij het artistieke proces en realiseren zij vaak onmisbare onderdelen van een voorstelling of evenement (bijv. lichtshow of geluidseffecten).

De AV'er doet dit niet. De AV'er moet inzetbaar zijn op en verstand hebben van het totale pakket van de AV-productie (dus ook editing en camerawerk) waarbij licht en geluid veel meer in dienst staan van een optimale cameraregistratie.

Doordat de technieken waarmee gewerkt wordt binnen AV en PET verschillend zijn, zullen medewerkers bijgeschoold moeten worden als zij in de andere branche aan de slag willen.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier AV-productie is in samenwerking tussen de drie kenniscentra GOC, PMLF en Savantis op basis van de in paragraaf 2.2 genoemde beroepscompetentieprofielen (BCP's) ontwikkeld.

In het oorspronkelijke dossier (eerste versie 2005-2006, omzetting naar het vernieuwde format in 2007 t.b.v. het cohort 2008-2009) waren de onderliggende BCP's vertaald naar zes kwalificaties op niveau 4 (Beeldtechnicus, Lichttechnicus, Geluidstechnicus, Cameraman, Video-editor en Fotograaf), één kwalificatie op niveau 3 (Allround medewerker AV-productie) en één kwalificatie op niveau 2 (Medewerker fotografie). Bij de herziening van het dossier in 2011 (t.b.v. het cohort 2012-2013) zijn de BCP's geactualiseerd (zie paragraaf 2.2) en zijn, met uitzondering van de Fotograaf, de BCP's die ten grondslag liggen aan niveau 4, vertaald naar één kwalificatie op dit niveau, namelijk de AV-specialist. Voor de discussie over dit onderwerp en de argumenten voor deze keuze, zie paragraaf 2.5, Discussiepunten.

Bij het ontwikkelen van het kwalificatiedossier 2012-2013 is zowel uitgegaan van de geactualiseerde beroepscompetentieprofielen als van het oorspronkelijke dossier AV-productie. De belangrijkste punten die een rol hebben gespeeld bij de omzetting zijn de volgende.

- De zes kerntaken uit het oude dossier zijn omgezet naar vier kerntaken met minder werkprocessen. Dit maakt het dossier overzichtelijker.
- De oude kerntaak 'Leidt projecten' die in de meeste van de geactualiseerde BCP's niet als zodanig voorkomt, is omgezet naar een werkproces ('Geeft aanwijzingen aan derden en bewaakt de voortgang').
- Evenals in het oude dossier wegen niet alle kerntaken en werkprocessen even zwaar en wegen ook niet alle kerntaken en werkprocessen voor elke kwalificatie even zwaar. Zo wegen bijvoorbeeld werkproces 2.6 (Selecteert opnames voor de bewerking en/of montage) en 2.7 (Bewerkt en/of monteert opnames) voor de Fotograaf en de Medewerker fotografie aanzienlijk zwaarder dan voor de overige kwalificaties.
- De kerntaken, werkprocessen en competenties zijn in het dossier op een abstracter niveau beschreven dan in de BCP's. Dit was al zo bij het oude dossier, maar in het nieuwe dossier is dit vanwege de samenvoeging van de kwalificaties op niveau 4 nog sterker het geval.

### Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

De beroepscompetentieprofielen geven een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar.

Het verschil tussen de onderliggende beroepscompetentieprofielen en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. In het kwalificatiedossier zijn de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (waaronder beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid afgezwakt ten opzichte van de beroepscompetentieprofielen.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen voor doorgroei naar vakvolwassenheid.

## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Medewerker fotografie

#### *Nederlands*

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

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

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid heeft de Medewerker fotografie o.a. nodig voor overleg, raadplegen van leidinggevende, collega's en klanten. (bijv. werkprocessen 2.2, 2.4, 2.5, 2.6, 3.4)

De Medewerker fotografie leest werkplannen, (veiligheids)voorschriften, vakliteratuur, handleidingen e.d. (bijv. werkprocessen 2.2, 2.4, 2.5 )

De Medewerker fotografie schrijft o.a. een paklijst en storingsmeldingen. (bijv. werkprocessen 2.2, 2.3)

De keuze voor het niveau in het domein begrippenlijst en taalverzorging is onder andere gebaseerd op het feit dat de Medewerker fotografie gegevens moet registreren en voorschriften begrijpt (bijv. werkprocessen 2.2, 2.3, 3.1, 3.2)

#### *Rekenen*

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

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

#### Toelichting:

Bij de Medewerker fotografie komt rekenen voor in de werkprocessen: 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 3.2

Bij het deelgebied Getallen gaat het om het berekenen van benodigd materiaal (aantallen, lengte kabels, etc.) en het controleren of alles aanwezig is. Ook assisteert hij bij het bepalen van met welk diafragma, sluitertijd, afstand, lenshoek en verlichting de opname wordt gemaakt. Daarnaast moet hij berekeningen uitvoeren bij de kassawerkzaamheden zoals het kunnen inschatten of een kassabedrag klopt of niet, wisselgeld berekenen, bedragen optellen en berekenen op welke dag opdrachten klaar zijn.

Het deelgebied Verhoudingen betreft het rekening houden met het effect van lichtinval, lenshoeken, perspectieven en verhoudingen en met berekeningen m.b.t. de benodigde materialen (aantallen, lengte kabels, etc.).

Bij Meten en Meetkunde gaat het om het efficiënt laden en lossen met behulp van ruimtelijk inzicht, het plaatsten van apparatuur op basis van het concept op de juiste plaats in de ruimte en het herkennen van hoe constructies ruimtelijk in elkaar zitten. Ook betreft het bijvoorbeeld het aflezen van gegevens bij het bewerken van beeldmateriaal en het omzetten van gegevens om bestanden printklaar te maken.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het om inzicht hebben in het verband tussen diafragma en sluitertijd.

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

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

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

#### Toelichting:

Engels voor de Medewerker fotografie betreft o.a. het voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten, het mondeling (telefonisch) uitwisselen van informatie en het lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur.

## 2.4.2 Allround medewerker AV-productie

### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround medewerker AV-productie zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid heeft de Allround medewerker AV-productie o.a. nodig voor overleg, raadplegen van leidinggevende en collega's. (bijv. werkprocessen 1.5, 2.2, 2.5)

De Allround medewerker AV-productie leest werkplannen, (veiligheids)voorschriften, draaiboeken, vakliteratuur, handleidingen e.d. (bijv. werkprocessen 1.5, 2.2)

De Allround medewerker AV-productie schrijft o.a. een checklist en/of paklijst en storingsmeldingen (bijv. werkprocessen 1.2, 2.3, 3.1)

De keuze voor het niveau in het domein begrippenlijst en taalverzorging is onder andere gebaseerd op het feit dat de Allround medewerker AV-productie gegevens moet registreren en voorschriften begrijpt (bijv. werkprocessen 1.5, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2)

### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround medewerker AV-productie zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Bij het deelgebied Getallen gaat het om het berekenen van benodigd materiaal (aantallen, lengte kabels, etc.) en het controleren of alles aanwezig is.

Het deelgebied Verhoudingen betreft het rekening houden met het effect van bijvoorbeeld lichtinval en perspectieven en met berekeningen met betrekking tot benodigde materialen (aantallen, lengte kabels, etc.).

Bij Meten en Meetkunde gaat het om het efficiënt laden en lossen met behulp van ruimtelijk inzicht, het plaatsten van apparatuur op basis van het concept op de juiste plaats in de ruimte en het herkennen van hoe constructies ruimtelijk in elkaar zitten.

Het deelgebied Verbanden is beroepsmatig niet van toepassing.

### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround medewerker AV-productie zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Engels voor de Allround medewerker AV-productie betreft o.a. het voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten, het mondeling en schriftelijk uitwisselen van informatie (per e-mail en telefonisch) en het lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur.

### 2.4.3 Fotograaf

#### *Nederlands*

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

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

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid heeft de Fotograaf o.a. nodig voor overleg, raadplegen van leidinggevende, collega's, opdrachtgevers, klanten en het aansturen van medewerkers. (bijv. werkprocessen 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.5)

De Fotograaf leest werkplannen, (veiligheids)voorschriften, vakliteratuur, handleidingen e.d. (bijv. werkprocessen 1.1, 2.2, 2.3, 2.5)

De Fotograaf schrijft o.a. een concept, plan, draaiboek, storingsmeldingen, plan/concept, plan voor starten eigen bedrijf en promotiemateriaal. (bijv. werkprocessen 1.2, 1.3, 1.5, 4.1)

De keuze voor het niveau in het domein begrippenlijst en taalverzorging is onder andere gebaseerd op het feit dat de Fotograaf gegevens moet registreren, werkplannen maakt en voorschriften begrijpt en overbrengt (bijv. werkprocessen 1.3, 1.4, 1.5, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2)

#### *Rekenen*

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

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

#### Toelichting:

Bij de Fotograaf komt rekenen voor in werkprocessen: 1.2, 1.3, 1.5, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 4.1 en 4.3.

Bij het deelgebied Getallen gaat het onder andere om het berekenen van benodigd materiaal, zoals het berekenen van het aantal koppelstukken in de kabels. Daarnaast moet hij berekeningen maken met geld, zoals de reeds gemaakte kosten berekenen om te bekijken of het resterende budget voldoende is voor de activiteiten en bij het bijhouden van de financiële administratie.

Het deelgebied Verhoudingen komt onder andere voor bij het berekenen van de BTW (rekenen met procenten) en bij het maken van berekeningen zodat het aanbod van leveranciers vergeleken kan worden.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het opmeten van de ruimte en het maken van tekeningen van de ruimte waarin de apparatuur geplaatst gaat worden. Ook leest en interpreteert hij een werktekening waarin de plaats van de verschillende materialen en middelen wordt aangegeven. Daarnaast moet hij kunnen herkennen hoe constructies ruimtelijk in elkaar zitten.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het onder andere om een rooster maken voor de inzet van medewerkers waarbij rekening gehouden wordt met de tijd die verschillende activiteiten kosten. Ook moet hij onderzoeksgegevens m.b.t. markt, concurrentie, producten en diensten verzamelen en interpreteren en op basis hiervan inschattingen maken en deze gegevens moeten vervolgens overzichtelijk weergeven in het plan voor het starten van een eigen bedrijf (bijvoorbeeld in tabellen en/of grafieken).

#### *Moderne vreemde talen - Engels*

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

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

#### Toelichting:

Engels voor de Fotograaf betreft o.a. betreft o.a. het voeren van gesprekken met Engelstalige klanten, het mondeling en schriftelijk uitwisselen van informatie (per e-mail en telefonisch) en het lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur.

## 2.4.4 AV-specialist

### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de AV-specialist zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Mondelinge taalvaardigheid heeft de AV-specialist o.a. nodig voor overleg, raadplegen van leidinggevende, collega's, opdrachtgevers, klanten en het aansturen van medewerkers. (bijv. werkprocessen 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.5)

De AV-specialist leest werkplannen, (veiligheids)voorschriften, vakliteratuur, handleidingen e.d. (bijv. werkprocessen 1.1, 2.2, 2.3, 2.5)

De AV-specialist schrijft o.a. een concept, plan, draaiboek, storingsmeldingen, plan/concept, plan voor starten eigen bedrijf en promotiemateriaal. (bijv. werkprocessen 1.2, 1.3, 1.5, 4.1)

De keuze voor het niveau in het domein begrippenlijst en taalverzorging is onder andere gebaseerd op het feit dat de AV-specialist gegevens moet registreren, werkplannen maakt en voorschriften begrijpt en overbrengt (bijv. werkprocessen 1.3, 1.4, 1.5, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2)

### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de AV-specialist zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:

Bij de AV-specialist komt rekenen voor in werkprocessen: 1.2, 1.3, 1.5, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 4.1 en 4.3.

Bij het deelgebied Getallen gaat het onder andere om het berekenen van benodigd materiaal, zoals het berekenen van het aantal koppelstukken in de kabels. Daarnaast moet hij berekeningen maken met geld, zoals de reeds gemaakte kosten berekenen om te bekijken of het resterende budget voldoende is voor de activiteiten en bij het bijhouden van de financiële administratie.

Het deelgebied Verhoudingen komt onder andere voor bij het berekenen van de BTW (rekenen met procenten) en bij het maken van berekeningen zodat het aanbod van leveranciers vergeleken kan worden.

Bij Meten en Meetkunde gaat het onder andere om het opmeten van de ruimte en het maken van tekeningen van de ruimte waarin de apparatuur geplaatst gaat worden. Ook leest en interpreteert hij een werktekening waarin de plaats van de verschillende materialen en middelen wordt aangegeven. Daarnaast moet hij kunnen herkennen hoe constructies ruimtelijk in elkaar zitten.

Bij het deelgebied Verbanden gaat het onder andere om een rooster maken voor de inzet van medewerkers waarbij rekening gehouden wordt met de tijd die verschillende activiteiten kosten. Ook moet hij onderzoeksgegevens m.b.t. markt, concurrentie, producten en diensten verzamelen en interpreteren en op basis hiervan inschattingen maken en deze gegevens moeten vervolgens overzichtelijk worden weergegeven in het plan voor het starten van een eigen bedrijf (bijvoorbeeld in tabellen en/of grafieken).

### *Moderne vreemde talen - Engels*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de AV-specialist zich op het volgende niveau:

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

#### Toelichting:



Engels voor de AV-specialist betreft o.a. betreft o.a. het voeren van gesprekken met Engelstalige klanten, het mondeling en schriftelijk uitwisselen van informatie (per e-mail en telefonisch) en het lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur.

## 2.5 Discussiepunten

Evenals bij de totstandkoming van het vorige KD was ook dit keer het aandeel van de techniek in het dossier een discussiepunt. Zoals de omschrijving bij de discussie in het huidige cohort al duidelijk maakte is er in het dossier AV-productie niet alleen sprake van techniek, maar gaat het om de wisselwerking tussen inhoud, vormgeving en techniek. In dit dossier is de combinatie van deze aspecten als volgt omschreven: 'Audiovisuele productie heeft als uitgangspunt het (creatief) inzetten van techniek om de vormgevingswensen te kunnen realiseren'.

Ook hebben de 3 Kenniscentra wederom gediscussieerd over de verschillen tussen een concept, plan, plan van aanpak en een technisch draaiboek. Uiteindelijk zijn er van deze 4 aspecten 2 werkprocessen gemaakt, namelijk: 'Maakt een concept en/of plan', en 'Maakt een draaiboek'. Op basis van verzamelde informatie maakt de AV'er een technisch en creatief verantwoord concept/plan dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever/regisseur. In het draaiboek, dat wordt gemaakt op basis van het plan/concept en het locatieonderzoek, is vastgelegd wat nodig is om de productie volgens de wensen van de opdrachtgever te realiseren.

### Fotograaf niveau 3

PMLF zag nieuwe ontwikkelingen die om een Fotograaf op niveau 3 vroegen. Stockfotografie en fotografie voor webshops zijn onder andere typen werkzaamheden die PMLF op niveau 3 ziet. Daarnaast vragen ontwikkelingen in de vakhandel, zoals fotobewerkingen voor particulieren, om een hoger niveau dan niveau 2. De Paritaire Commissie van PMLF stond hierachter, echter, de paritaire commissies van GOC en Savantis herkenden deze ontwikkelingen niet en zijn niet akkoord gegaan. De arbeidsmarktrelevantie voor een Fotograaf op niveau 3 kon volgens de commissies niet voldoende worden aangetoond.

### Samenvoegen kwalificaties

Als een gevolg van diverse nieuwe ontwikkelingen en trends binnen het audiovisuele werkveld is ervoor gekozen om 5 kwalificaties samen te voegen. De handelingen van de uitstromen: Geluidstechnicus, Beeldtechnicus, Lichttechnicus, Video-editor en Cameraman liggen dicht bij elkaar waardoor het samenvoegen hiervan mogelijk is. Bij het samenvoegen van deze kwalificaties is er discussie geweest deze kwalificaties tot 1 of 2 kwalificaties samen te voegen. Diverse partijen zijn betrokken geweest tijdens de discussie en de totstandkoming van de definitieve optie.

Bij het samenvoegen tot 2 kwalificaties zou er in eerste instantie onderscheid gemaakt worden tussen een technische en creatieve kwalificatie. Uiteindelijk is er voor 1 brede kwalificatie gekozen, de AV-specialist. Binnen deze brede uitstroom bestaat de mogelijkheid een accent te leggen, bijvoorbeeld op 'Geluid'. In de omschrijving van de werkprocessen zijn deze keuzemogelijkheden dan ook steeds weergegeven met 'beeld, licht en/of geluid'. Daarnaast is het mogelijk om breed te worden opgeleid. In dat geval kunnen bijvoorbeeld voor de BPV-periodes verschillende richtingen worden gekozen.

### Scholenbijeenkomst

Tijdens het ontwikkelproces heeft er een bijeenkomst van scholen plaatsgevonden. Het doel van de scholenbijeenkomst was de nieuwe indeling van de kerntaken en werkprocessen voor te leggen, zodat scholen de mogelijkheid kregen om een reactie te geven op de werkbaarheid van de wijzigingen. Ook was er specifieke aandacht voor de inhoudelijke wijzigingen in de kwalificaties. De scholen hadden, naast kleine inhoudelijke punten, 2 aandachtspunten.

Bij de kwalificatie Allround medewerker AV-productie horen geen ondernemerstaken. De aanwezigen herkenden iemand op niveau 3 niet als 'ondernemer'. Wel wordt er verwacht dat iemand kan netwerken en zijn administratie kan bijhouden. Het verzoek om de werkprocessen die hierbij horen te verwijderen is door GOC, PMLF en Savantis uitgevoerd.

Daarnaast vonden twee scholen de kwalificatiebeschrijving voor de Allround medewerker AV-productie en AV-specialist in het algemeen te veel op 'Hilversum' geschreven. De kwalificatiebeschrijving was teveel op de grote facilitaire bedrijven/studio producties geschreven. Er worden daar veel verschillende soorten apparatuur gebruikt waardoor de werkzaamheden veel technischer zijn. Dit beeld geeft geen realistische weergave voor het volledige werkveld van de AV'er. Bij de beschrijving van de context van de beroepen is rekening gehouden met de feedback van de scholen.

### Aansluiting MBO-HBO

Er is opnieuw naar de aansluiting tussen MBO/HBO gekeken. Het is steeds duidelijker geworden dat er een voorkeur is voor mbo-leerlingen die breed zijn opgeleid en zich op HBO vervolgens verder specialiseren. De inschatting is dat het breder maken van niveau 4, middels het samenvoegen van 5 kwalificaties, de doorstroom naar het HBO bevordert.

### **Nieuwe BCP's**

Zowel kenniscentrum PMLF als GOC hebben in 2010 nieuwe BCP's ontwikkeld. De BCP's, genaamd Multimediajournalist/Multimediaredactiemedewerker (PMLF), Redactie assistent (GOC) en Contentmedewerker (GOC) zijn naast elkaar gelegd en er werd een overlap geconstateerd wat een samenwerking als gevolg had. Na overleg is er besloten de BCP's niet onder het KD AV-productie onder te brengen maar in een nieuw KD in te dienen. Redenen hiervoor waren de journalistieke invalshoek van de BCP's, de verschillen tussen de BCP's en het verschil tussen het schrijven van content enerzijds en het maken van opnames anderzijds. In december 2011 wordt door de 3 kenniscentra (nogmaals) onderzoek gedaan naar de arbeidsmarktrelevantie voor deze beroepen om vervolgens in 2012 de BCP's voor een nieuw KD in te dienen.

## 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

De dossiers worden niet meer jaarlijks vastgesteld. Het onderstaande overzicht betreft wijzigingen ten opzichte van de vorige door de minister vastgestelde versie. Voor een overzicht van welke dossiers wanneer zijn gewijzigd, zie [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl).

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.

Bij enkele werkprocessen zijn extra eisen voor Engels opgenomen bij vakkennis en vaardigheden:

### Medewerker fotografie (2)

Engels: Voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten: wp, 2.5, 3.4

Engels: Mondeling (telefonisch) uitwissen van informatie : wp 2.5

Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur : wp 2.2, 2.3, 3.1

### Allround medewerker AV-productie (3)

Engels: Voeren van (eenvoudige) gesprekken met Engelstalige klanten: wp 2.5

Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch): wp 2.5

Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur : wp 2.2, 2.3, 3.1

### Fotograaf (4)

Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten: wp 1.1, 1.3, 1.4, 4.2

Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch): wp 1.3, 2.1, 2.5

Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur : wp 2.2, 2.3, 2.7, 3.1

### AV-specialist (4)

Engels: Voeren van gesprekken met Engelstalige klanten: wp 1.1, 1.3, 1.4, 4.2

Engels: Mondeling en schriftelijk uitwissen van informatie (per e-mail en telefonisch): wp 1.3, 2.1, 2.5

Engels: Lezen van Engelstalige productspecificaties en handleidingen van apparatuur : wp 2.2, 2.3, 2.7, 3.1

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Evaluatie KD AV-productie op inhoud en uitvoerbaarheid	Bespreken van het kwalificatiedossier AV-productie op inhoud en uitvoerbaarheid	Inhoudsdeskundigen van de deelnemende scholen	jaarlijks
Mogelijk uitbreiden context van de kwalificatie Medewerker fotografie richting video.	Onderzoek naar arbeidsmarktrelevantie hiervan.	Kenniscentrum PMLF.	2012

Om ontwikkelingen in de beroepsuitoefening te volgen wordt periodiek beroepenonderzoek gedaan door de kenniscentra. Dit leidt tot vernieuwde bcp's. Waar nodig zal het kwalificatiedossier AV-productie daarop worden aangepast.

Jaarlijks wordt het kwalificatiedossier AV-productie geëvalueerd met docenten. Waar noodzakelijk zullen wijzigingen worden doorgevoerd.