



Kenniscentrum GOC
Savantis
VAPRO

Kwalificatiedossier

Mediavormgever

'Versie voor experimenteerregeling 2006-2007'

Status: concept

Dit kwalificatiedossier is opgesteld op basis van de formats en handleidingen, zoals deze bekend waren op 1 juni 2004. Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld onder de verantwoordelijkheid van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van Kenniscentrum GOC/Savantis/VAPRO. Het bestuur van Kenniscentrum GOC/Savantis/VAPRO heeft op (*datum invullen*) de goedkeuring van het ministerie van OCW ontvangen.

De delen 1 en 2 geven de kern en de nadere uitwerking van het kwalificatieprofiel weer evenals het bijbehorende verantwoordingsdocument, waarin de keuzes van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven zijn toegelicht en verantwoord. In deel 3 zijn de onderliggende brondocumenten opgenomen.

Inhoudsopgave

DEEL 1 DE DOOR HET MINISTERIE VAN OCW/LNV VAST TE STELLEN KERN VAN HET KWALIFICATIEPROFIEL.....	3
1 Algemene informatie.....	3
2 Specifieke informatie	4
3 Kerntaken	6
4 Kernopgaven	7
5 Competentiematrix	8
DEEL 2 DE DOOR HET BESTUUR VAN HET KENNISCENTRUM OP ADVIES VAN DE PARITAIRE COMMISSIE BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN VAST TE STELLEN NADERE UITWERKING	9
6 Verrijkte kerntaken van het totale kwalificatieprofiel	9
7 Eventuele kernopgaven behorend bij een uitstroomdifferentiatie	15
8 Beroepscompetenties met beheersingscriteria.....	16
9 Opbouw kwalificatieprofiel.....	46
9.1 Kern.....	46
9.2 Uitstroomdifferentiaties	46
10 Certificeerbare eenheden	48
11 Competentiematrix	49
12 Verantwoordingsdocument	50
12.1 De onderliggende beroepscompetentieprofielen.....	50
12.2 Naam en structuur van het kwalificatieprofiel	51
12.2.1 De kern van het kwalificatieprofiel.....	51
12.2.2 De beschrijving van eventuele uitstroomdifferentiaties.....	51
12.2.3 De aanwijzing van eventuele certificeerbare eenheden	52
12.3 Van beroepscompetentieprofiel(en) naar kwalificatieprofiel.....	53
12.4 Leer- en burgerschapscompetenties	57
12.5 Borging van de kwaliteit van examinering	74
12.6 Doorstroomrechten.....	74
12.7 Het proces van totstandkoming van het Kwalificatiedossier	75
DEEL 3: BRONDOCUMENTEN	78

Er bestaat in het Nederlands een dilemma als het gaat over het gebruik van woorden die als mannelijk en vrouwelijk geïnterpreteerd kunnen worden. We zouden consequent kunnen werken met 'hij/zij' en 'zijn/haar', maar dat geeft een gedwongenheid die wij stilistisch niet verantwoord vinden. De personen die in dit stuk de handelingen verrichten of beschreven worden, kunnen in onze optiek net zo goed mannen zijn als vrouwen.

DEEL 1 DE DOOR HET MINISTERIE VAN OCW/LNV VAST TE STELLEN KERN VAN HET KWALIFICATIEPROFIEL

Kwalificatieprofiel Mediavormgever		
1. Algemene informatie	datum: 9 juni 2005	versie: 9
Onder regie van kenniscentra	Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO	
Ontwikkeld door	Onderwijsontwikkelaars van de kenniscentra Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO met medewerking van deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs	
Brondocumenten	<p>Onderliggende beroepscompetentieprofielen</p> <ul style="list-style-type: none"> - BCP Mediavormgever (Kenniscentrum GOC), 19 november 2002 - BCP Grafisch Vormgever (Savantis), 13.02.2003 - BCP Webdesigner/Multimediovormgever (Savantis), 13.02.2003 - BCP Art & Design (Kenniscentrum GOC i.s.m. Platform MBO Kunstonderwijs), december 2003 - BCP Webspecialist (VAPRO), 23 april 2004 - BCP Animatiespecialist (VAPRO), 23 april 2004 - BCP Multimediaspecialist (VAPRO), 23 april 2004 <p>Leer- en burgerschapscompetenties, de methodiek van schering & inslag, 14 juli 2004</p> <p>Referentiedocument Talen, oktober 2004</p>	
Verantwoording door/op	<p>Paritaire commissies beroepsonderwijs bedrijfsleven van¹</p> <p>Kenniscentrum GOC d.d. 18 april 2005 Savantis d.d. 14 april 2005 VAPRO d.d. 16 december 2004</p> <p>Besturen van</p> <p>Kenniscentrum GOC d.d. 31 mei 2005 Savantis d.d. 10 mei 2005 VAPRO d.d. 16 december 2004</p>	

¹ Voor Art & Design zijn alleen Kenniscentrum GOC en VAPRO verantwoordelijk.
Kwalificatiedossier Mediavormgever 01.11.2005

2. Specifieke informatie	
Korte typering van het kwalificatieprofiel	<p>De Mediavormgever werkt vaak bij kleinere bedrijven als communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerpbureaus/ vormgeefstudio's, webdesignbureaus, multimediabedrijven, audiovisuele bedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij (middel)grote bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving en/of realisatie van media-uitingen. Tevens kan hij als zelfstandig ondernemer of freelancer werken.</p> <p>De Mediavormgever ontwerpt en realiseert grafische, interactieve en audiovisuele media-uitingen die de gewenste communicatiedoelstelling bij de doelgroep moet bewerkstelligen. Voorbeelden van media-uitingen die vormgegeven en/of uitgevoerd worden door de Mediavormgever zijn: advertenties, posters, brochures, displays, websites, games, multimediaprogramma's, animaties en audiovisuele producties.</p> <p>Als het om kleine of eenvoudige opdrachten gaat dan kan de Mediavormgever de 'hoofdaannemer' zijn. Gaat het om grotere of complexere media-uitingen dan is er een projectleider die eindverantwoordelijk is. Er wordt dan in een team samengewerkt.</p> <p>Het werk van de Mediavormgever kan per bedrijf verschillend zijn, afhankelijk van de taakverdeling. Het meest uitgebreide takenpakket m.b.t. een media-uiting omvat werkzaamheden als het maken van een plan van aanpak, het ontwikkelen van een concept, het creëren van een ontwerp, het realiseren van de media-uiting en het beheren van hardware, software en bestanden. Van belang bij de uitvoering van zijn werkzaamheden is dat hij de opdrachtgever adviseert en zijn concepten en ontwerpen overtuigend toelicht en presenteert.</p>
Kwalificatiestructuur	Dit kwalificatieprofiel is onderdeel van de competentiegerichte kwalificatiestructuur voor de Mediabranche. Voor de mediaproductie en -dienstverlening kunnen drie werkerreinen worden onderscheiden die complementair zijn: vormgeving, techniek en organisatie. Het kwalificatieprofiel Mediavormgever omvat voornamelijk het werkerrein vormgeving.
Typering van de kwalificatie	<input type="checkbox"/> assistent <input checked="" type="checkbox"/> vakman, niveau 4 <input type="checkbox"/> middenkader functionaris
Uitstroomdifferentiaties	De uitstroomdifferentiaties en bijbehorende competentiematrix zijn vastgesteld door de besturen van de kenniscentra: Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO op advies van de paritaire commissies beroepsonderwijs bedrijfsleven behorend bij de kenniscentra Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO op basis van het mandaat van het ministerie van OCW/LNV. De uitstroomdifferentiaties zijn daarmee integraal onderdeel van het door het ministerie van OCW/LNV vastgestelde kwalificatieprofiel.

Vrije ruimte	De inhoud van de vrije ruimte wordt vastgesteld en onderhouden door het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling.
Examinering	De onderwijsinstellingen bieden via de bedrijfstakgroepen (BTG's) van de Bve Raad de paritaire commissie inzicht in de wijze waarop de examinering van dit kwalificatieprofiel wordt vormgegeven. De paritaire commissie kan hier haar eigen mening geven, maar heeft geen bevoegdheden inzake examinering. De punten die de paritaire commissie voor de examinering van dit kwalificatieprofiel van belang acht zijn verwoord in het verantwoordingsdocument.
Diploma	Ten bewijze dat is voldaan aan de eisen uit dit kwalificatieprofiel wordt het diploma Mediavormgever toegekend, indien de examinering met een voldoende resultaat is afgerond. Mits voldaan is aan de daarvoor vastgestelde voorwaarden wordt op het diploma Mediavormgever tenminste één van onderstaande uitstroomdifferentiaties vermeld: <ol style="list-style-type: none"> 1. Grafische vormgeving 2. Animatie/audiovisuele vormgeving 3. Interactieve vormgeving 4. Art & design N.B. Voor Art & Design zijn alleen Kenniscentrum GOC en VAPRO verantwoordelijk. Het diploma wordt toegekend bij beheersing van alle competenties van het gemeenschappelijk (kern) deel en van alle competenties van minstens één uitstroomdifferentiatie 1, 2, 3 of 4.
Certificeerbare eenheden	Er zijn geen certificeerbare eenheden vastgesteld.
Wettelijke vereisten	n.v.t.

3. Kerntaken van het gemeenschappelijk deel (kern)

1. Ontwikkelt plan van aanpak voor media-uiting

2. Ontwikkelt concept voor media-uiting

3. Creëert ontwerp voor media-uiting

4. Realiseert media-uiting

5. Beheert hardware, software en bestanden

6. Voert ondernemerstaken uit

4. Kernopgaven

Kernopgave 1 goede oplossingen bedenken maar de randvoorwaarden zijn beperkt

De Mediavormgever staat voor de opgave om binnen beperkende randvoorwaarden telkens weer creatieve en geschikte oplossingen te bedenken. Hij moet tijdens het gehele ontwikkelproces steeds duidelijke afwegingen maken en toelichten over de aantrekkelijkheid en kwaliteit t.o.v. tijd, geld en wensen van de opdrachtgever.

Het afbreukrisico is op termijn groot. Een Vormgever kan heel creatief zijn binnen de beperkende randvoorwaarden maar als zijn ideeën niet aansluiten bij die van de klant, dan heb je een ontevreden klant. Komt dit vaak voor, dan verliest het bedrijf klanten.

Kernopgave 2 de situatie wijzigt zich, toch moet de Vormgever blijven voldoen aan de wensen van de klant

De Mediavormgever staat voor de opgave om in relatie tot het plan van aanpak snel oplossingen te vinden als situaties en plannen zich anders voordoen dan in eerste instantie geschetst. Hij moet daarbij omgaan met veranderde wensen van de klant en hij dient de oplossingen op een heldere wijze toe te lichten en te presenteren. Communicatie en samenwerking is daarbij van groot belang.

Ook hier is sprake van een op termijn groot afbreukrisico. Het komt regelmatig voor dat situaties en plannen gedurende de opdrachtuitwerking veranderen. Is de vormgever niet flexibel en inventief genoeg om hiermee om te gaan, dan heeft dat ontevreden klanten tot gevolg. Komt dit veelvuldig voor, dan zullen klanten hun heil elders zoeken.

Kernopgave 3 kwaliteit leveren en toch de opdracht binnen de gestelde kaders houden

De Mediavormgever staat voor de opgave om meestal onder tijdsdruk kwaliteit te leveren binnen de gestelde kaders van het plan van aanpak. Hij moet daarbij rekening houden met de planning en niet teveel door willen gaan om het nog mooier en beter te maken. Hij moet een evenwicht zien te vinden tussen de kwaliteit en de kosten.

Het afbreukrisico schuilt hem hierbij vooral in de gevolgen van overschrijding van deadlines of deadlines toch halen maar ten koste van andere zaken. Een Vormgever is in het algemeen geneigd om de vormgeving van de media-uiting eindeloos mooi te maken. Er ligt echter ook een planning die gehaald moet worden. Blijft de Vormgever sleutelen aan de vormgeving, dan loopt hij de kans dat de deadline voor verdere verwerking niet wordt gehaald of dat de verdere verwerking tot een minimum beperkt moet worden. In beide gevallen levert dat de nodige problemen op: de klant krijgt zijn product of dienst later opgeleverd of de klant krijgt zijn product of dienst wel op tijd opgeleverd, maar doordat de verwerking in de knel is gekomen, is de kwaliteit niet optimaal.

Ook hiermee zal, als dit veelvuldig voorkomt, het bedrijf klanten verliezen.

5 Competentiematrix van het gemeenschappelijk deel (kern)

Competenties	kerntaken						kern-opgaven		
	1 ontwikkelt plan van aanpak voor media-uiting	2 ontwikkelt concept voor media-uiting	3 creëert ontwerp voor media-uiting	4 realiseert media-uiting	5 beheert hardware, software en bestanden	6 voert ondernemerstakenuit	1 oplossingen bedenken binnen beperkende randvoorwaarden	2 oplossingen vinden bij gewijzigde situaties	3 kwaliteit leveren en binnen kaders blijven
De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze ...									
01 de opdrachtgever te adviseren	x						x	x	x
02 een plan van aanpak te maken	x						x	x	x
03 een concept te maken		x					x	x	x
04 een ontwerp te maken			x				x	x	x
05 de media-uiting te presenteren		x	x	x			x	x	x
06 de realisatie voor te bereiden				x			x	x	x
07 de media-uiting te maken				x			x	x	x
08 uitbestedingen te begeleiden				x			x	x	x
09 de database te beheren					x		x	x	x
10 zijn hard- en software te beheren					x		x	x	x
11 projectmatig te werken	x	x	x	x	x		x	x	x
12 te communiceren tijdens het werkproces	x	x	x	x	x		x	x	x
13 samen te werken	x	x	x	x	x		x	x	x
14 beroepscompetenties te ontwikkelen	x	x	x	x	x		x	x	x
15 zorg te dragen voor kwaliteit	x	x	x	x	x		x	x	x
16 een ondernemingsplan op te stellen						x	x	x	x
17 ondernemerstaken uit te voeren						x	x	x	x

DEEL 2 DE DOOR HET BESTUUR VAN HET KENNISCENTRUM OP ADVIES VAN DE PARITAIRE COMMISSIE BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN VAST TE STELLEN NADERE UITWERKING

6 Verrijkte kerntaken van het totale kwalificatieprofiel

KERNTAAK	
1. Ontwikkelt plan van aanpak voor media-uiting	
<i>proces</i>	De Mediavormgever ontvangt van de opdrachtgever de opdracht voor het maken van een media-uiting. De opdracht kan beknopt of uitgebreid zijn omschreven. De Mediavormgever interpreteert en beoordeelt de opdracht. Indien nodig wordt overlegd om de informatie aan te vullen/aan te passen. Op basis hiervan stelt de Mediavormgever een passend advies op voor de opdrachtgever. Vervolgens wordt conform richtlijnen een plan van aanpak opgesteld voor de interne organisatie.
<i>rol/verantwoordelijkheden</i>	Als in het bedrijf geen collega in dienst is met een functie op het gebied van account/projectmanagement, dan is de Mediavormgever als eerste verantwoordelijk om de opdracht te vertalen naar een plan van aanpak. Een beginnend Mediavormgever is meestal alleen verantwoordelijk als het om een kleine of eenvoudige opdracht gaat. Bij grotere opdrachten werkt de Mediavormgever in een team.
<i>complexiteit</i>	Het kan lastig zijn voor de Mediavormgever om te achterhalen wat de opdrachtgever precies wil. Dat moet wel duidelijk zijn voordat met de opdracht aan de slag wordt gegaan.
<i>betrokkenen</i>	De opdrachtgever is de eerste betrokkene. Als de opdracht intern wordt verstrekt aan de Mediavormgever dan is de collega met een functie op het gebied van account/projectmanagement de opdrachtgever.
<i>(hulp-)middelen</i>	Voor communicatie met de opdrachtgever worden hulpmiddelen gebruikt als telefoon, mail en dergelijke. Het maken van een plan van aanpak gebeurt meestal volgens een modeldocument.
<i>kwaliteit van proces en resultaat</i>	Het is van groot belang dat eerst overeenstemming wordt bereikt over de inhoud van de opdracht, alvorens verder te kunnen gaan met het opstellen van een plan van aanpak. Inzicht in het hele proces is van belang om een goede inschatting te kunnen maken over werkwijze, planning en begroting voor het plan van aanpak.
<i>keuzes en dilemma's</i>	De opdrachtformulering is soms niet helemaal helder. De Vormgever kan dan, bijvoorbeeld voor de snelheid, zijn eigen invulling er aan geven maar hij loopt daarmee de kans op een andere invulling dan de opdrachtgever voor ogen heeft. Wil hij dit voorkomen dan is zoeken, doorvragen en natrekken van belang.

KERNTAAK	
2. Ontwikkelt concept voor media-uiting	
<i>proces</i>	Op basis van het plan van aanpak ontwikkelt de Mediavormgever een concept voor de media-uiting. In dit concept wordt onder andere het thema, de boodschap en de stijl passend bij de doelgroep verwerkt. Het concept geeft het basisidee (of enkele basisideeën) voor een media-uiting en/of de samenhang tussen de verschillende uitingen weer. De mate van uitwerking van het concept kan per opdracht verschillen. De Mediavormgever verantwoordt zijn in het concept gemaakte keuzes.
<i>rol/verantwoordelijkheden</i>	Bij grotere opdrachten wordt er in een team gewerkt en is de Mediavormgever een teamlid. Bij kleinere opdrachten zal de Mediavormgever zelfstandig het concept maken.
<i>complexiteit</i>	De Mediavormgever beschikt niet altijd over voldoende informatie over de doelgroep. Als hij geen mogelijkheid (qua planning en budget) heeft om deze informatie te verzamelen, zal hij aannames moeten doen met betrekking tot de doelgroep van de media-uiting.
<i>betrokkenen</i>	De opdrachtgever kan benaderd worden om tussentijdse keuzes te bespreken.
<i>(hulp-) middelen</i>	Voor het onderzoeken van de markt zijn onderzoeksinstrumenten beschikbaar maar deze worden alleen bij grote projecten ingezet. Voor de conceptontwikkeling kunnen diverse methodes gebruikt worden om ideeën te genereren.
<i>kwaliteit van proces en resultaat</i>	Een beeld hebben van wat de doelgroep aanspreekt is heel belangrijk alvorens het concept wordt ontwikkeld. Het komt voor dat meerdere concepten worden bedacht die elk globaal worden uitgewerkt. Creativiteit speelt een belangrijke rol voor een goed resultaat, maar altijd in relatie tot effectiviteit en uitvoerbaarheid.
<i>keuzes en dilemma's</i>	De Mediavormgever moet vaak onder tijdsdruk werken. Hij moet dan een afweging maken tussen beschikbare tijd en de kwaliteit van het concept.

KERNTAAK	
3. Creëert ontwerp voor media-uiting	
<i>proces</i>	Op basis van het concept (of verschillende concepten) en eventueel aanvullende instructies wordt een ontwerp (of worden verschillende ontwerpen) gecreëerd. Het ontwerp kan voorlopig of definitief zijn. In het ontwerp wordt globaal of al vrij gedetailleerd uitgewerkt hoe de uiteindelijke vormgeving eruit moet komen te zien. De contouren van het product worden zichtbaar. Vervolgens wordt het ontwerp gereed gemaakt voor een presentatie en gepresenteerd aan de opdrachtgever.
<i>rol/verantwoordelijkheden</i>	In het algemeen is de vormgever zelf verantwoordelijk voor het ontwerp als het om een kleine of eenvoudige opdracht gaat. Bij grotere of complexere opdrachten werkt hij in een team.
<i>complexiteit</i>	Het is moeilijk voor de vormgever om zijn persoonlijke keuzes af te stemmen op de opdrachtgever en tevens meerwaarde toe te voegen.
<i>betrokkenen</i>	In deze fase heeft de vormgever overleg met collega's of derden (b.v. over de hoeveelheid tekst of technische uitvoerbaarheid). Ook kan tussentijds overlegd worden met de opdrachtgever om er zeker van te zijn dat hij akkoord gaat met gemaakte keuzes.
<i>(hulp-) middelen</i>	Ook in deze fase komt handwerk voor. Meestal wordt er echter gebruik gemaakt van de computer met relevante software.
<i>kwaliteit van proces en resultaat</i>	Voordat met het ontwerp wordt begonnen, is het van belang om het plan van aanpak en het concept goed door te nemen. De kwaliteit van het ontwerp hangt af van de mate waarin de elementen uit het concept in de gewenste stijl zijn vormgegeven. Het ontwerp moet ook aan kwaliteitseisen voldoen, zoals o.a. beschreven in het plan van aanpak.
<i>keuzes en dilemma's</i>	Het ontwerp kan voor een vormgever altijd mooier en beter, maar er is een moment waarop hij moet bepalen wanneer het goed genoeg is om niet de planning en begroting te overschrijden.

KERNTAAK	
4. Realiseert media-uiting	
<i>proces</i>	In deze fase wordt aan de hand van het definitieve ontwerp en aanvullende instructies de media-uiting gerealiseerd. Eerst wordt bepaald of de realisatie intern wordt uitgevoerd of geheel of deels wordt uitbesteed aan derden, bijvoorbeeld tekstschrijver, illustrator, fotograaf, programmeur, audiovisueel bedrijf. Vervolgens wordt de realisatie voorbereid. Derden ontvangen een opdracht met instructies. De structuur wordt opgezet. Alle elementen of onderdelen worden met behulp van mediasoftware in de gewenste structuur geplaatst. Vorm en inhoud worden verder op elkaar afgestemd. Het ontwerp wordt volgens technische specificaties opgeleverd.
<i>rol/verantwoordelijkheden</i>	De begeleiding en/of uitvoering van de realisatie is de verantwoordelijkheid van de Mediavormgever. Een beginnend Mediavormgever heeft meestal alleen de volledige verantwoordelijkheid als het om een kleine of eenvoudige opdracht gaat.
<i>complexiteit</i>	Het gaat hier om meerdere zaken waar de Mediavormgever voor moet zorgen, zowel vormgevend als technisch. Op een gegeven moment moeten door de Mediavormgever de afzonderlijke elementen bij elkaar worden gebracht. Hierbij moet ook rekening worden gehouden met technische vereisten. Al met al is dit een tamelijk complexe taak.
<i>betrokkenen</i>	Het kan zijn dat zaken worden uitbesteed. De Mediavormgever heeft dan met leveranciers en/of freelancers te maken. Ook zullen soms collega's geraadpleegd worden, b.v. de programmeur of productiemanager voor de technische vereisten.
<i>(hulp-)middelen</i>	Het hulpmiddel voor deze taak is de computer met relevante software.
<i>kwaliteit van proces en resultaat</i>	Het product dat wordt opgeleverd moet aan de overeengekomen kwaliteitseisen voldoen. Het gaat hierbij om de kwaliteitseisen van de opdrachtgever en de kwaliteitseisen van het eigen bedrijf.
<i>keuzes en dilemma's</i>	Omdat hier veel zaken spelen moet de Mediavormgever op meerdere momenten keuzes maken. Heel belangrijk is dat hij voor ogen houdt: welke kwaliteit lever ik tegen welke kosten. Hierin moet de Mediavormgever een optimaal evenwicht zien te vinden.

KERNTAAK	
5. Beheert hardware, software en bestanden	
<i>proces</i>	<p>De Mediavormgever werkt op zijn eigen werkplek met bepaalde hard- en software. Deze moet hij ten alle tijden goed beheren, (laten) onderhouden en beveiligen, zodat een en ander goed functioneert.</p> <p>Tijdens het vormgeven en realiseren van de media-uitingen worden diverse digitale bestanden gebruikt en opgeleverd. De Mediavormgever zorgt ervoor dat deze bestanden (tussenproducten en eindproducten) worden opgeslagen in de database conform geldende afspraken. Daarbij houdt hij rekening met de toegankelijkheid, traceerbaarheid en de onderlinge relatie tussen de bestanden. Verder houdt hij de database up-to-date en verwijdert hij verouderd materiaal.</p> <p>Als de Mediavormgever constateert dat de database niet meer voldoet, dan komt hij met voorstellen voor verbetering.</p>
<i>rol/verantwoordelijkheden</i>	De Mediavormgever is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn hard- en software goed functioneert en dat de gebruikte bestanden goed in de database komen. Ook speelt hij een rol in het bewaken van de kwaliteit van de database. Het komt voor dat iemand anders (intern of extern) het systeem beheert en hiervoor verantwoordelijk is.
<i>complexiteit</i>	De Mediavormgever moet goed op de hoogte zijn van de technische vereisten voor het beheer van hard- en software en beheer van de database. Ook moet er de discipline zijn om de hard- en software regelmatig te onderhouden en de database up-to-date te houden.
<i>betrokkenen</i>	In een bedrijf zijn meerdere mensen afhankelijk van een goed gestructureerde en helder opgezette database. De Mediavormgever moet kunnen samenwerken als iemand anders het systeem beheert.
<i>(hulp-) middelen</i>	Er wordt gewerkt met hardware en met software voor mediavormgeving. Wat betreft beheer van digitale bestanden kan gewerkt worden met verschillende soorten databases.
<i>kwaliteit van proces en resultaat</i>	Een goede database is noodzakelijk. Onvolkomenheden kunnen leiden tot verlies van tijd en geld. De mediaontwerper dient gestructureerd en systematisch met de database te werken.
<i>keuzes en dilemma's</i>	Het is zaak om ook onder tijdsdruk ervoor te zorgen dat de hard- en software goed zijn onderhouden en het archief goed is bijgehouden. De Mediavormgever moet beoordelen of en hoe (welk formaat) het product in de database opgenomen dient te worden en hoe lang dit bewaard dient te worden.

KERNTAAK	
6. Voert ondernemerstaken uit	
<i>proces</i>	De Mediavormgever kan werkzaam zijn als freelancer en/of zelfstandig ondernemer. Hij zet zijn bedrijf op en draagt zorg voor het voortbestaan en de continuïteit van het bedrijf. Daarbij krijgt de Mediavormgever te maken met allerlei zaken op het gebied van het runnen van een onderneming zoals marketing, verkoop, financiën.
<i>rol/verantwoordelijkheden</i>	De rol en verantwoordelijkheden die hier gevraagd worden zijn van een andere orde dan die in de feitelijke beroepsuitoefening. Het gaat hier om ondernemersverantwoordelijkheden die betrekking hebben op het opzetten en voortbestaan van eigen werkzaamheden en het bedrijf.
<i>complexiteit</i>	Afhankelijk van de omvang van de taken kan de materie complex zijn voor de Mediavormgever omdat het verder gaat dan de beroepsuitoefening. Daarnaast komt de tijd die besteed wordt aan ondernemerstaken vaak bovenop de beroepsuitoefening.
<i>betrokkenen</i>	Op dit gebied kan de Mediavormgever met allerlei mensen en instanties te maken hebben zoals klanten, leveranciers, collega-freelancers, geldverstrekkers, de belastingdienst.
<i>(hulp-) middelen</i>	De hulpmiddelen kunnen heel divers zijn.
<i>kwaliteit van proces en resultaat</i>	Kwaliteit heeft hier betrekking op bredere vlakken dan bij de andere kerntaken. Kwaliteit heeft onder andere te maken met tevredenheid van klanten, een continue stroom van opdrachten en het voortbestaan van het bedrijf.
<i>keuzes en dilemma's</i>	Er moeten voortdurend keuzes gemaakt worden op veel terreinen. Belangrijk is de verantwoording van gemaakte keuzes.

7 Eventuele kernopgaven behorend bij een uitstroombdifferentiatie

Bij geen van de uitstroombdifferentiaties zijn specifieke kernopgaven benoemd.

8 Beroepscompetenties met beheersingscriteria

01 adviseert opdrachtgever	
Beroepscompetentie (VM²)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de opdrachtgever te adviseren over de media-uiting.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - verzamelt informatie over de behoefte en wensen van de opdrachtgever - analyseert behoefte en wensen van opdrachtgever - beoordeelt de opdracht en legt dit vast - overlegt met opdrachtgever - stelt passend advies op voor opdrachtgever - voert bij grotere of complexere producten deeltaken uit
Resultaat	advies dat aansluit bij behoefte en wensen van opdrachtgever

02 maakt plan van aanpak	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een plan van aanpak te maken voor een media-uiting.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - vertaalt advies aan opdrachtgever in (door hem) uit te voeren stappen - overlegt met betrokkenen (intern, opdrachtgever, derden) over plan van aanpak - maakt bij kleinere opdrachten gehele plan van aanpak (met o.a. fasering, tijd, middelen, financiën, randvoorwaarden) - maakt bij grotere opdrachten deel van plan van aanpak
Resultaat	plan van aanpak dat voldoet aan gestelde voorwaarden

03 maakt concept	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een concept te maken voor een media-uiting.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak - verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie - vormt zich beeld op basis van de informatie en legt dit beeld vast - verzamelt informatie over onderwerp, thema, boodschap - past waar van toepassing geldende marketingcommunicatietheorieën toe - kiest thema, sfeer, emotie, stijl, communicatie-idee, benaderingswijze - gebruikt geschikte hulpmiddelen om ideeën te vormen - verantwoordt gemaakte keuzes - legt concept vast op basis van (goedgekeurd) advies aan opdrachtgever en beeld van markt/doelgroep - voert bij grotere of complexere producten deeltaken uit
Resultaat	een concept dat voldoet aan de behoefte van de opdrachtgever en aansluit bij de markt

² De afkortingen die hier worden gebruikt betekenen:

VM = vakmatig-methodisch; gericht op de inhoudelijke probleemoplossing

BOS= bestuurlijk-organisatorisch en strategisch; gericht op functioneren in organisatorische context

SC = sociaal-communicatief; gericht op persoonlijke attitudes en samenwerking met anderen

ON = ontwikkeling; gericht op de ontwikkeling van individu, team of bedrijf

04 maakt ontwerp	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een ontwerp voor een media-uiting te maken.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - interpreteert het concept - volgt plan van aanpak - houdt zonodig rekening met de bestaande wet- en regelgeving o.a. op het gebied van auteursrecht - houdt zonodig rekening met eisen aan uitvoerbaarheid - gebruikt geschikte hulpmiddelen waaronder software - kiest geschikte (vormgevings)elementen: stijl, kleur, beelden, teksten, layout, typografie, productspecificaties, e.d. - maakt voorlopig ontwerp waarbij in grote lijnen de elementen en hun samenhang zijn weergegeven (structuur) - overlegt indien nodig met opdrachtgever, collega's en derden - verantwoordt gemaakte keuzes - maakt presentatie voor opdrachtgever - past zonodig voorlopig ontwerp aan tot definitief ontwerp
Resultaat	ontwerp voor media-uiting dat aan eisen voldoet

05 presenteert media-uiting	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de media-uiting te presenteren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - selecteert de te presenteren informatie - houdt indien nodig rekening met instructies van de opdrachtgever - gebruikt geschikte presentatiemiddelen - presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere wijze - verantwoordt gemaakte keuzes - reageert adequaat op reacties van opdrachtgever - maakt meerwaarde voor opdrachtgever duidelijk
Resultaat	presentatie die tot gevolg heeft dat opdrachtgever de media-uiting goedkeurt en/of goed geïnformeerd is

06 bereidt realisatie voor	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de realisatie van een media-uiting voor te bereiden.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak - neemt ontwerp als basis - maakt lijst met benodigdheden voor realisatie - verzamelt de benodigde materialen en digitale bestanden - zorgt ervoor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties - respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik - beoordeelt materialen en bestanden op technische bruikbaarheid - bewerkt materialen en bestanden zodat ze technisch bruikbaar zijn o.a. digitaliseert beeld - beoordeelt elementen op geschiktheid voor bepaald mediaproduct - past elementen aan de specifieke media-uiting aan - gebruikt relevante software
Resultaat	bestanden die bruikbaar en geschikt zijn voor verdere verwerking

07 maakt de media-uiting	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de media-uiting te maken.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak - neemt ontwerp als basis - maakt en bewerkt tekst- en beeldelementen - past gekozen (vormgevings)elementen toe - past kleurmanagement toe - brengt specificaties aan - werkt structuur verder uit en plaatst elementen in structuur - past waar nodig interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid toe - gebruikt relevante software - legt realisatie ter goedkeuring voor aan opdrachtgever en voert zonodig correcties door - test werking en/of controleert specificaties voor aanlevering en voert zonodig correcties door - levert bestand aan volgens technische vereisten voor verdere productie of distributie/uploading
Resultaat	een media-uiting die voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever, de overeengekomen voorwaarden en de technische vereisten

08 begeleidt uitbestedingen	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze uitbestedingen te begeleiden.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - stelt criteria op voor proces en resultaat van uitbesteding - selecteert opdrachtnemer die voldoet aan de criteria voor uitbesteding - formuleert opdracht voor uitbesteding en overlegt met opdrachtnemer - beoordeelt kritisch tussentijds en/of uiteindelijk resultaat van uitbesteding - bewaakt planning en begroting
Resultaat	een uitbesteding die voldoet aan de inhoud van de opdracht en de technische vereisten

09 beheert database	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de database te beheren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties - hanteert de structuur van de database bij opslaan van bestanden - gebruikt relevante software - meldt het als de bestaande database niet meer voldoet - komt met voorstellen om de database aan te passen - past zonodig zelf de database aan - werkt op nauwgezette, gestructureerde wijze
Resultaat	goed functionerende, toegankelijke database

10 beheert zijn hard- en software	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zijn hard- en software te beheren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - installeert zijn hard- en software - onderhoudt en beveiligt zijn hard- en software - houdt waar nodig rekening met het netwerk - legt vast wat hij aan installatie, onderhoud en beveiliging heeft gedaan - beoordeelt wanneer hij zelf taken kan uitvoeren of wanneer hij iemand anders moet inschakelen
Resultaat	goed functionerend werkstation

11 werkt projectmatig	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze projectmatig te werken.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak en past plan van aanpak aan als situaties en/of omstandigheden dat vereisen - overlegt met betrokkenen (opdrachtgever, collega's, derden) over projectverloop - zorgt ervoor dat betrokkenen zich aan gemaakte afspraken houden - regelt zaken nodig voor projectvoortgang (b.v. inkoop materialen, bestanden, diensten) - bewaakt uitgaven met oog op verhouding kwaliteit - beschikbaar budget - zorgt ervoor dat (tussen)producten op tijd worden opgeleverd - verantwoordt zijn werkzaamheden (o.a. uren)
Resultaat	project dat volgens plan van aanpak verloopt

12 communiceert tijdens werkproces	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces te communiceren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - stemt de communicatie (verbaal en non verbaal) af op de ander en op de situatie - luistert aandachtig en toont geduld - spreekt helder en duidelijk Nederlands - beheerst tenminste één vreemde taal wat betreft lezen, luisteren, spreken, schrijven en gesprekken voeren - stelt gerichte vragen om relevante informatie te achterhalen - vraagt zodanig door om de noodzakelijke informatie helder te krijgen - brengt een boodschap duidelijk en begrijpelijk over - toont aan de boodschap van de ander begrepen te hebben - deelt relevante informatie tijdig mee - legt een probleem op duidelijke wijze voor aan de opdrachtgever
Resultaat	goed verlopende communicatie tijdens het werkproces

13 werkt samen	
Beroepscompetentie (BOS/SC)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze samen te werken.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - maakt werkafspraken met collega's en komt deze na - luistert naar collega's en houdt rekening met wat door hen gezegd wordt - houdt rekening met verschillen tussen mensen en hun manier van werken - geeft feedback aan collega's - vraagt om feedback van collega's en wijzigt werkwijze indien nodig - stimuleert en helpt collega's als de situatie daarom vraagt en het werk het toelaat - neemt actief deel aan werkbesprekingen - stelt waar van toepassing het gemeenschappelijke resultaat van het team centraal - draagt waar van toepassing werk goed over aan collega's - verantwoordt gemaakte keuzes aan leidinggevende
Resultaat	de Mediavormgever werkt effectief en efficiënt samen in een team

14 ontwikkelt beroepscompetenties	
Beroepscompetentie (ON)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zijn beroepscompetenties te ontwikkelen en nieuwe ontwikkelingen te integreren in zijn werkzaamheden.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - reflecteert op zijn beroepsmatig handelen - brengt in kaart wat goed gaat en wat beter kan - bepaalt welke beroepscompetenties hij verder moet ontwikkelen - bepaalt welke activiteiten hij daartoe moet ondernemen - onderneemt in overleg met de leidinggevende afgesproken activiteiten - houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in zijn vakgebied (b.v. leest vakliteratuur, bezoekt vakbeurzen, trainingen, cursussen en seminars) en plaatst ze in het tijdsbeeld - onderhoudt contacten met vakgenoten - past waar mogelijk nieuwe ontwikkelingen in techniek en markt toe - is gemotiveerd - solliciteert op adequate wijze - sluit weloverwogen een arbeidscontract af en beëindigt een arbeidscontract
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - constante ontwikkeling van de eigen beroepscompetenties - media-uiting waarbij optimaal gebruik kan worden gemaakt van nieuwe mogelijkheden

15 draagt zorg voor kwaliteit	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zorg te dragen voor een goede werkuitvoering en een goede kwaliteit van het af te leveren werk.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - werkt volgens het plan van aanpak - komt gemaakte afspraken na - gaat efficiënt en kostenbewust om met materialen, tijd en energie - doet voorstellen voor verbetering van de kwaliteit van het werk - werkt waar nodig nauwkeurig, geconcentreerd en met oog voor detail - anticipeert op mogelijke verstoringen van de voortgang van het werk door tijdig in te grijpen of voorzorgsmaatregelen te treffen - beoordeelt kritisch de kwaliteit van de performance of output in de verschillende fasen van de productie - toetst de kwaliteit aan de hand van kwaliteitseisen van de opdrachtgever en van de eigen organisatie - toetst of productieproces voldoet aan de kwaliteitseisen van de organisatie - lost zelf klachten op of zorgt ervoor dat klachten door anderen worden opgelost - legt vast hoe klachten zijn opgelost - evalueert het eigen werkproces en dat van anderen - oriënteert zich op de externe markt om de eigen producten en diensten te kunnen verbeteren en onderneemt hierop actie - houdt rekening met wet- en regelgeving op gebied van ARBO en milieu - organiseert zijn werkplek
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - een goede kwaliteit van het afgeleverde werk - in het werk streeft de beroepsbeoefenaar naar een hoge kwaliteit en naar voortdurende verbetering daarvan

16 stelt ondernemingsplan op	
Beroepscompetentie (VM/BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een ondernemingsplan op te stellen.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van <ul style="list-style-type: none"> > markt en concurrentie > producten en diensten - maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering - evalueert en stelt het ondernemingsplan bij op basis van onderzoek en/of resultaten
Resultaat	een actueel ondernemingsplan

17 voert ondernemerstaken uit	
Beroepscompetentie (VM/BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze ondernemerstaken uit te voeren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - promoot het bedrijf - onderhoudt contacten met klanten - verwerft nieuwe opdrachten bij bestaande klanten - werft nieuwe klanten - maakt calculaties, stelt offertes op - houdt de financiële administratie bij
Resultaat	onderneming met goede klantcontacten en een financiële administratie die up-to-date is

bijlage

WOORDENLIJST

Animatie: geleidelijk veranderende beelden die door snelle opeenvolging beweging suggereren, vroeger zonder, tegenwoordig meestal met geluid

Concept: basisidee voor uiting en/of samenhang tussen verschillende uitingen

Creatief: vindingrijk (in context van het beroep, in algemene zin, niet tegenpool van technisch)

Creëren: scheppen, ontwerpen

Database: de verzameling van data, al dan niet digitaal

Klant: persoon in relatie tot degene die als koop- of ambachtsman door hem begunstigd wordt, bij wie hij pleegt te kopen of geregeld koopt

Ontwerp: er kan onderscheid worden gemaakt in voorlopig en definitief ontwerp. Wij gebruiken het woord ontwerp algemeen d.w.z. het kan in een verschillend stadium van uitvoering zijn.

Opdrachtgever: iemand (intern of extern) die de opdracht tot iets geeft

Vormgeving: het brengen tot een bepaalde vorm; de wijze waarop dit geschiedt, synoniem voor compositie. 'Hij zoekt naar een eigen vormgeving, een persoonlijke uitingswijze'.

Toelichting

- In het gemeenschappelijk deel (kern) komt een evenwichtige mix van media-uitingen aan bod.
- De indeling in de uitstroomdifferentiaties Grafische vormgeving, Animatie/audiovisuele vormgeving en Interactieve vormgeving is er een op hoofdkenmerken. Elk van de genoemde producten kan onderdelen van de andere uitstroomdifferentiaties bevatten

De competenties van de uitstroomdifferentiaties van het kwalificatieprofiel Mediavormgever

Typering van de uitstroomdifferentiaties

Grafische vormgeving

Betreft: media met stilstaand beeld en tekst

Voorbeelden van producten en deelproducten: advertenties, boeken, brochures, flyers, folders, formulieren, foto's, huisstijldrukwerk, kalenders, kranten, logo's, pakpapier, posters, presentatieslides, reclaimedrukwerk, stilstaande projecties, tijdschriften, verpakkingen

Animatie/audiovisuele vormgeving

Betreft: media met bewegend beeld en geluid

Voorbeelden van producten en deelproducten: (computer)animaties, AV-producties, bewegende projecties, (onderdelen van) documentaires, film(pjes), games, reclamespotjes, videopresentaties

Interactieve vormgeving

Betreft: media met interactie

Voorbeelden van producten en deelproducten: games, interactieve cd-rom/dvd-producties, webapplicaties, websites

Art & Design

Betreft: media-uitingen waarin eigen stijl, uniciteit, originaliteit en non-conformisme centraal staat.

Voorbeelden van producten en deelproducten: strips, beeldend werk/decoratie, VJ-producties, illustraties.

Het onderdeel 'ondernemen/freelancen' is verplicht

over Ondernemen/freelancen

Deze uitstroomdifferentiatie komt voor in de eerste versie van het kwalificatieprofiel voor het proeftuinjaar 2004 - 2005. In deze tweede versie voor het experimenteerjaar 2005 - 2006 is de uitstroomdifferentiatie als zodanig vervallen. De competenties van Ondernemen/freelancen zijn toegevoegd aan de kern van het kwalificatieprofiel.

De beroepscompetenties met beheersingscriteria van de uitstroomdifferentiaties

01 adviseert opdrachtgever					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de opdrachtgever te adviseren over de media-uiting.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	verzamelt informatie over de behoefte en wensen van de opdrachtgever				
	analyseert behoefte en wensen van opdrachtgever				
	beoordeelt de opdracht en legt dit vast				
	overlegt met opdrachtgever				
	stelt passend advies op voor opdrachtgever				Stelt passend advies met eigen stijl en aanpak op voor opdrachtgever
	voert bij grotere of complexere opdrachten deeltaken uit				
Resultaat	advies dat aansluit bij behoefte en wensen van opdrachtgever				

02 maakt plan van aanpak					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een plan van aanpak te maken voor een media-uiting.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	vertaalt advies aan opdrachtgever in (door hem) uit te voeren stappen				
	overlegt met betrokkenen (intern, opdrachtgever, derden) over plan van aanpak				
	maakt bij kleinere opdrachten gehele plan van aanpak (met o.a. fasering, tijd, middelen, financiën, randvoorwaarden)				
	maakt bij grotere opdrachten deel van plan van aanpak				
Resultaat	plan van aanpak dat voldoet aan gestelde voorwaarden				

03 maakt concept					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een concept te maken voor een media-uiting.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	volgt plan van aanpak				

	verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie				Toevoeging: Verzamelt eigen indrukken, emotie en boodschap
	vormt zich beeld op basis van de informatie en legt dit beeld vast				
	verzamelt informatie over onderwerp, thema, boodschap				
	past waar van toepassing geldende marketing-communicatietheorieën toe				
	kiest thema, sfeer, emotie, stijl, communicatie-idee, benaderingswijze				
	gebruikt geschikte hulpmiddelen om ideeën te vormen				
	verantwoordt gemaakte keuzes				
	legt concept vast op basis van (goedgekeurd) advies aan opdrachtgever en beeld van markt/doelgroep	trendboards, moodboards, styling cards			Stelt advies op op basis van (goedgekeurd) advies aan opdrachtgever, eigen vrije keuzes en beeld van markt/doelgroep
	voert bij grotere of complexere opdrachten deeltaken uit				

Resultaat	een concept dat voldoet aan de behoefte van de opdrachtgever en aansluit bij de markt/doelgroep				Een concept dat voldoet aan de behoefte van de opdrachtgever, dat aansluit bij de markt en waarbij sprake is van een persoonlijke stijl
------------------	---	--	--	--	---

04 maakt ontwerp					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een ontwerp voor een media-uiting te maken.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	interpreteert het concept				
	volgt plan van aanpak				
	houdt zonodig rekening met de bestaande wet- en regelgeving o.a. op het gebied van auteursrecht				
	houdt zonodig rekening met eisen aan uitvoerbaarheid				
	gebruikt geschikte hulpmiddelen waaronder software	vormgevings/opmaaksoftware	animatiesoftware en AV software	authoringsoftware en basis scripting	Gebruikt hulpmiddelen naar eigen keuze
	kiest geschikte (vormgevings)elementen: stijl, kleur, beelden, teksten, layout, typografie, productspecificaties, e.d.		geluid	interactie	Kiest (vormgevings)elementen naar eigen keuze

	maakt voorlopig ontwerp waarbij in grote lijnen de elementen en hun samenhang zijn weergegeven (structuur)	roughs, layout proeven, print e.d.	verhaal, synopsis, script, scenario, storyboard	functioneel ontwerp, gebruikersscenario	Maakt voorlopig ontwerp naar eigen keuze
	overlegt indien nodig met opdrachtgever, collega's en derden				
	verantwoordt gemaakte keuzes				
	maakt presentatie voor opdrachtgever	betreft layout proeven en visuals	betreft demo (bij computeranimatie), betreft presentabel storyboard bij video	betreft running demo	Maakt presentatie voor opdrachtgever waarbij eigen keuze centraal staat
	past zonodig voorlopig ontwerp aan tot definitief ontwerp				
Resultaat	ontwerp voor media-uiting dat aan eisen voldoet				

05 presenteert media-uiting					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de media-uiting te presenteren.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	selecteert de te presenteren informatie				
	houdt indien nodig rekening met instructies van de opdrachtgever				
	gebruikt geschikte presentatiemiddelen				
	presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere wijze				
	verantwoordt gemaakte keuzes				
	reageert adequaat op reacties van opdrachtgever				
	maakt meerwaarde voor opdrachtgever duidelijk				
Resultaat	presentatie die tot gevolg heeft dat opdrachtgever de media-uiting goedkeurt en/of goed geïnformeerd is				

06 bereidt realisatie voor					
Beroeps-competentie(V M)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de realisatie van een media-uiting voor te bereiden.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	volgt plan van aanpak				
	neemt ontwerp als basis				
	maakt lijst met behoeftes voor realisatie				
	verzamelt de benodigde materialen en digitale bestanden				
	zorgt ervoor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties				
	respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik				Toevoeging: Regelt eigen rechten
	beoordeelt materialen en bestanden op technische bruikbaarheid				
	bewerkt materialen en bestanden zodat ze technisch bruikbaar zijn o.a. digitaliseert beeld			digitaliseert geluid	
	beoordeelt elementen op geschiktheid voor bepaald mediaproduct				Beoordeelt elementen op bij eigen keuze passend vormgefeffect

	past elementen aan de specifieke media-uiting aan				
	gebruikt relevante software	vormgevings/ opmaaksoftware	animatiesoftware en AV software	authoringssoftware en basis scripting	Indien van toepassing
Resultaat	bestanden die bruikbaar en geschikt zijn voor verdere verwerking				Toevoeging: materialen

07 maakt de media-uiting					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de media-uiting te maken.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	volgt plan van aanpak				
	neemt ontwerp als basis				
	maakt en bewerkt tekst- en beeldelementen	o.a. illustraties, foto's (incl. belichting)	o.a. video-opnames (incl. belichting), geluid, animatie		Maakt en bewerkt tekst- en beeldelementen naar eigen keuze
	past gekozen (vormgevings)elementen toe		en beweging		
	past kleurmanagement toe				
	brengt specificaties aan	rasterpercentages, resolutie, compressie, kleurruimte, bestandsformaat, overdrukken, uitsparen afvlakking, kleurovervul	resolutie, compressie, bestandsformaat	resolutie, compressie, bestandsformaat	Indien van toepassing

	werkt structuur verder uit en plaatst elementen in structuur				Toevoeging: Naar eigen keuze
	past waar nodig interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid toe				
	gebruikt relevante software	vormgevings/ opmaaksoftware	animatiesoftware en AV software	authoringsoftware en basis scripting	Indien van toepassing
	legt realisatie ter goedkeuring voor aan opdrachtgever en voert zonodig correcties door	maakt soft- en standproeven			
	test werking en/of controleert specificaties voor aanlevering en voert zonodig correcties door			test op interactiviteit, gebruiksvriendelijkheid en techniek	Indien van toepassing
	levert bestand aan volgens technische vereisten voor verdere productie of distributie/uploading		plaatst animatie op drager	plaatst website op internet en zet interactief product op drager	Toevoeging: materiaal
Resultaat	een media-uiting die voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever, de overeengekomen voorwaarden en de technische vereisten				Toevoeging: Waarbij de eigen vormgevingskeuzes naar voren komen

08 begeleidt uitbestedingen					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze uitbestedingen te begeleiden.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	stelt criteria op voor proces en resultaat van uitbesteding				
	selecteert opdrachtnemer die voldoet aan de criteria voor uitbesteding				
	formuleert opdracht voor uitbesteding en overlegt met opdrachtnemer				
	beoordeelt kritisch tussentijds en/of uiteindelijk resultaat van uitbesteding				
	bewaakt planning en begroting				
					Neemt binnen zijn netwerk van informele contacten afhankelijk van de situatie de rol op zich van opdrachtgever of opdrachtnemer
Resultaat	een uitbesteding die voldoet aan de inhoud van de opdracht en de technische vereisten				

09 beheert database					
Beroeps-competentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de database te beheren.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties				optioneel
	hanteert de structuur van de database bij opslaan van bestanden				optioneel
	gebruikt relevante software				optioneel
	meldt het als de bestaande database niet meer voldoet				optioneel
	komt met voorstellen om de database aan te passen				optioneel
	past zonedig zelf de database aan				optioneel
	werkt op nauwgezette, gestructureerde wijze				optioneel
Resultaat	goed functionerende, toegankelijke database				optioneel

10 beheert zijn hard- en software					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zijn hard- en software te beheren.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	installeert zijn hard- en software				optioneel
	onderhoudt en beveiligt zijn hard- en software				optioneel
	houdt waar nodig rekening met het netwerk				optioneel
	legt vast wat hij aan installatie, onderhoud en beveiliging heeft gedaan				optioneel
	beoordeelt wanneer hij zelf taken kan uitvoeren of wanneer hij iemand anders moet inschakelen				optioneel
Resultaat	goed functionerend werkstation				optioneel

11 werkt projectmatig					
Beroeps-competentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze projectmatig te werken.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	volgt plan van aanpak en past plan van aanpak aan als situaties en/of omstandigheden dat vereisen				
	overlegt met betrokkenen (opdrachtgever, collega's, derden) over projectverloop				
	zorgt ervoor dat betrokkenen zich aan gemaakte afspraken houden				
	regelt zaken nodig voor projectvoortgang (b.v. inkoop materialen, bestanden, diensten)				
	bewaakt uitgaven met oog op verhouding kwaliteit - beschikbaar budget				
	zorgt ervoor dat (tussen)producten op tijd worden opgeleverd				
	verantwoordt zijn werkzaamheden (o.a. uren)				

Resultaat	project dat volgens plan van aanpak verloopt				
------------------	--	--	--	--	--

12 communiceert tijdens werkproces					
Beroeps-competentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces te communiceren.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	stemt de communicatie (verbaal en non verbaal) af op de ander en op de situatie				
	luistert aandachtig en toont geduld				
	spreekt helder en duidelijk Nederlands				
	beheerst tenminste één vreemde taal wat betreft lezen, luisteren, spreken, schrijven en gesprekken voeren ³				
	stelt gerichte vragen om relevante informatie te achterhalen				
	vraagt zonodig door om de noodzakelijke informatie helder te krijgen				

³ Hiervoor gelden de volgende niveaus van beheersing: lezen B2, luisteren B2, gesprekken voeren B2, spreken B2 en schrijven B1.

	brengt een boodschap duidelijk en begrijpelijk over				
	toont aan de boodschap van de ander begrepen te hebben				
	deelt relevante informatie tijdig mee				
	legt een probleem op duidelijke wijze voor aan de opdrachtgever				
Resultaat	goed verlopende communicatie tijdens het werkproces				

13 werkt samen					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze samen te werken.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	maakt werkafspraken met collega's en komt deze na				
	luistert naar collega's en houdt rekening met wat door hen gezegd wordt				
	houdt rekening met verschillen tussen mensen en hun manier van werken				
	geeft feedback aan collega's				

	vraagt om feedback van collega's en wijzigt werkwijze indien nodig				
	stimuleert en helpt collega's als de situatie daarom vraagt en het werk het toelaat				
	neemt actief deel aan werkbeprekingen				
	stelt waar van toepassing het gemeenschappelijke resultaat van het team centraal				
	draagt waar van toepassing werk goed over aan collega's				
	verantwoordt gemaakte keuzes aan leidinggevende				
Resultaat	de Mediavormgever werkt effectief en efficiënt samen in een team				Toevoeging: Of netwerk

14 ontwikkelt beroepscompetenties verder					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zijn beroepscompetenties verder te ontwikkelen en nieuwe ontwikkelingen te integreren in zijn werkzaamheden.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	reflecteert op zijn beroepsmatig handelen				
	brenkt in kaart wat goed gaat en wat beter kan				

	bepaalt welke beroepscompetenties hij verder moet ontwikkelen				
	bepaalt welke activiteiten hij daartoe moet ondernemen				
	onderneemt in overleg met de leidinggevende afgesproken activiteiten				Onderneemt zelf activiteiten
	houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in zijn vakgebied (b.v. leest vakliteratuur, bezoekt vakbeurzen, trainingen, cursussen en seminars) en plaatst ze in het tijdsbeeld				
	onderhoudt contacten met vakgenoten				
	past waar mogelijk nieuwe ontwikkelingen in techniek en markt toe				
	is gemotiveerd				
	solliciteren				
	arbeidscontract afsluiten en beëindigen				
Resultaat	- constante ontwikkeling van de eigen beroepscompetenties - media-uiting waarbij optimaal gebruik kan worden gemaakt van nieuwe mogelijkheden				

15 draagt zorg voor kwaliteit					
Beroeps-competentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zorg te dragen voor een goede werkuitvoering en een goede kwaliteit van het af te leveren werk.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	werkt volgens het plan van aanpak				
	komt gemaakte afspraken na				
	gaat efficiënt en kostenbewust om met materialen, tijd en energie				
	doet voorstellen voor verbetering van de kwaliteit van het werk				
	werkt waar nodig nauwkeurig, geconcentreerd en met oog voor detail				
	anticipeert op mogelijke verstoringen van de voortgang van het werk door tijdig in te grijpen of voorzorgsmaatregelen te treffen				
	beoordeelt kritisch de kwaliteit van de performance of output in de verschillende fasen van de productie				

	toetst de kwaliteit aan de hand van kwaliteitseisen van de opdrachtgever en van de eigen organisatie				
	toetst of productieproces voldoet aan de kwaliteitseisen van de organisatie				
	lost zelf klachten op of zorgt ervoor dat klachten door anderen worden opgelost				
	legt vast hoe klachten zijn opgelost				
	evalueert het eigen werkproces en dat van anderen				
	oriënteert zich op de externe markt om de eigen producten en diensten te kunnen verbeteren en onderneemt hierop actie				
	houdt rekening met wet- en regelgeving op gebied van ARBO en milieu				
	organiseert zijn werkplek				
Resultaat	- een goede kwaliteit van het afgeleverde werk - in het werk streeft de beroepsbeoefenaar naar een hoge kwaliteit en naar voortdurende verbetering daarvan				

16 stelt ondernemingsplan op					
Beroeps-competentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een ondernemingsplan op te stellen.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN
proces	Doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van <ul style="list-style-type: none"> ➤ markt en concurrentie ➤ producten en diensten 				
	Maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering				
	Evalueert en stelt het ondernemingsplan bij op basis van onderzoek en/of resultaten				
Resultaat	Een actueel ondernemingsplan				

17 voert ondernemerstaken uit					
Beroeps-competentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze ondernemerstaken uit te voeren.				
Beheersings-criteria	GEMEENSCHAPPELIJK DEEL (KERN)	GRAFISCHE VORMGEVING	ANIMATIE/AUDIO-VISUELE VORMGEVING	INTERACTIEVE VORMGEVING	ART & DESIGN

proces	Promoot het bedrijf				
	Onderhoudt contacten met klanten				
	Verwerft nieuwe opdrachten bij bestaande klanten				
	Werft nieuwe klanten				
	Maakt calculaties, stelt offertes op				
	Houdt de financiële administratie bij				
Resultaat	Onderneming met goede klantcontacten en een financiële administratie die up-to-date is				

9 Opbouw kwalificatieprofiel

9.1 Kern

Voor het kwalificatieprofiel Mediavormgever is de volgende inhoud van de kern vastgesteld.	
Kern	Mediavormgever
De volgende kerntaken, kernopgaven en competenties maken deel uit van de kern	
<i>Kerntaken</i>	1 tot en met 6
<i>Kernopgaven</i>	1 tot en met 3
<i>Competenties</i>	1 tot en met 17

9.2 Uitstroomdifferentiaties

De hierna volgende uitstroomdifferentiaties 1 t/m 3 zijn vastgesteld door de paritaire commissies en de besturen van Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO. Uitstroomdifferentiatie 4 is vastgesteld door de paritaire commissies en de besturen van Kenniscentrum GOC en VAPRO.

Voor het kwalificatieprofiel Mediavormgever zijn de volgende uitstroomdifferentiaties vastgesteld.	
Uitstroomdifferentiatie 1	Grafische vormgeving
Korte typering van de uitstroomdifferentiatie: Deze uitstroomdifferentiatie betreft een verdieping van het vormgeven van media met stilstaand beeld en tekst. Hiervoor zijn specifieke hulpmiddelen en technieken vereist.	
De volgende kerntaken, kernopgaven en competenties maken deel uit van deze uitstroomdifferentiatie	
<i>Kerntaken</i>	1 tot en met 6
<i>Kernopgaven</i>	1 tot en met 3
<i>Competenties</i>	verdieping van competentie 1 t/m 17

Uitstroomdifferentiatie 2	Animatie/audiovisuele vormgeving
Korte typering van de uitstroomdifferentiatie: Deze uitstroomdifferentiatie betreft een verdieping van het vormgeven van media met bewegend beeld en geluid. Hiervoor zijn specifieke hulpmiddelen en technieken vereist.	
De volgende kerntaken, kernopgaven en competenties maken deel uit van deze uitstroomdifferentiatie	
<i>Kerntaken</i>	1 tot en met 6
<i>Kernopgaven</i>	1 tot en met 3
<i>Competenties</i>	verdieping van competentie 1 t/m 17

Uitstroomdifferentiatie 3	Interactieve vormgeving
Korte typering van de uitstroomdifferentiatie: Deze uitstroomdifferentiatie betreft een verdieping van het vormgeven van media met interactie. Hiervoor zijn specifieke hulpmiddelen en technieken vereist.	
De volgende kerntaken, kernopgaven en competenties maken deel uit van deze uitstroomdifferentiatie	
<i>Kerntaken</i>	1 tot en met 6
<i>Kernopgaven</i>	1 tot en met 3
<i>Competenties</i>	verdieping van competentie 1 t/m 17

Uitstroomdifferentiatie 4	Art & Design
Korte typering van de uitstroomdifferentiatie: Bij deze uitstroomdifferentiatie staat de eigen stijl, uniciteit en originaliteit van de vormgever centraal in de media-uiting.	
De volgende kerntaken, kernopgaven en competenties maken deel uit van deze uitstroomdifferentiatie	
<i>Kerntaken</i>	1 tot en met 6
<i>Kernopgaven</i>	1 tot en met 3
<i>Competenties</i>	competentie 1 t/m 15 gezien in het licht van eigen stijl, uniciteit en originaliteit competentie 16 en 17

10 Certificeerbare eenheden

In het kwalificatieprofiel Mediavormgever zijn geen certificeerbare eenheden benoemd.

11 Competentiematrix van het gemeenschappelijk deel (kern) en de uitstroombdifferentiaties

In de competentiematrix zijn ten behoeve van de overzichtelijkheid de competenties opgenomen die bij de kern en de uitstroombdifferentiaties van dit kwalificatieprofiel een rol spelen. De matrix is een hulpmiddel en brengt in beeld welke competenties nodig zijn bij welke kerntaken en kernopgaven en in welke uitstroombdifferentiaties. Voor de nadere detaillering wordt geadviseerd het betreffende onderdeel in deel 2 van het kwalificatieprofiel te bekijken.

Competenties		Kern + U.diff. 1, 2, 3 en 4						Kern + U. diff. 1 t/m 4		
		1 ontwikkelt plan van aanpak voor media-uiting	2 ontwikkelt concept voor media-uiting	3 creëert ontwerp voor media-uiting	4 realiseert media-uiting	5 beheert hardware, software en bestanden	6 voert ondernemerstaken uit	1 oplossingen bedenken binnen beperkende randvoorwaarden	2 oplossingen vinden bij gewijzigde situaties	3 kwaliteit leveren onder tijdsdruk
De Mediavormgever is in staat op adequate wijze ...										
01	de opdrachtgever te adviseren	x						x	x	x
02	een plan van aanpak te maken	x						x	x	x
03	een concept te maken		x					x	x	x
04	een ontwerp te maken			x				x	x	x
05	de media-uiting te presenteren		x	x	x			x	x	x
06	de realisatie voor te bereiden				x			x	x	x
07	de media-uiting te maken				x			x	x	x
08	uitbestedingen te begeleiden				x			x	x	x
09	de database te beheren					x		x	x	x
10	zijn hard- en software te beheren					x		x	x	x
11	projectmatig te werken	x	x	x	x	x		x	x	x
12	te communiceren tijdens het werkproces	x	x	x	x	x		x	x	x
13	samen te werken	x	x	x	x	x		x	x	x
14	beroepscompetenties te ontwikkelen	x	x	x	x	x		x	x	x
15	zorg te dragen voor kwaliteit	x	x	x	x	x		x	x	x
16	een ondernemingsplan op te stellen						x	x	x	x
17	ondernemerstaken uit te voeren						x	x	x	x

12 Verantwoordingsdocument

In deze verantwoording wordt de opbouw van het kwalificatieprofiel en de wijze van totstandkoming toegelicht en verantwoord.

12.1 De onderliggende beroepscompetentieprofielen

Het kwalificatieprofiel Mediavormgever is gebaseerd op de beroepscompetentieprofielen Mediavormgever, Grafisch vormgever, Webdesigner/Multimediamvormgever, Webspecialist, Animatiespecialist, Multimediaspecialist en Art & Design.

De verwantschap tussen de beroepscompetentieprofielen voor het kwalificatieprofiel Mediavormgever heeft betrekking op het ontwerpen en realiseren van media-uitingen, oftewel vormgeving binnen een tweedimensionale context. Dit is een duidelijk verschil ten opzichte van de onderliggende beroepscompetentieprofielen voor het kwalificatieprofiel Vormgever/Medewerker Ruimtelijke Presentatie en Communicatie, waar het gaat om vormgeving binnen een driedimensionale context. Het verschil is weliswaar op niveau van kerntaken en beroepscompetenties niet zo zichtbaar, omdat deze algemeen zijn geformuleerd. Echter op niveau van succescriteria is het verschil te groot om alle beroepscompetentieprofielen in één kwalificatieprofiel op te nemen.

Een wezenlijk verschil is dat de Mediavormgever géén en de Visual merchandiser en Standontwerper in hun ontwerp wél rekening moeten houden met de fysieke eigenschappen van de gekozen materialen en constructies. De softwaretools verschillen ook.

Het beroepscompetentieprofiel Art & Design past bij het kwalificatieprofiel Mediavormgever omdat er door de Art & Designer ook media-uitingen worden vormgegeven maar met een andere insteek; centraal staan de eigen stijl, uniciteit en originaliteit.

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

Bovendien gaat het bij het kwalificatieprofiel AV-productie in het algemeen om onderdelen van media-uitingen of om slechts één soort media-uiting, bij het kwalificatieprofiel Mediavormgever gaat het voornamelijk om de gehele media-uiting of om verschillende soorten media-uitingen.

Ook is er onvoldoende verwantschap met de onderliggende beroepscompetentieprofielen voor het kwalificatieprofiel DTP-er (werknaam). Het betreft hier de twee beroepscompetentieprofielen DTP-er en Prepresser en de uitvoerende gedeeltes van de twee beroepscompetentieprofielen Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediamvormgever, namelijk DTP-er en Medewerker grafische opmaak/multimedia. Op het niveau van kerntaken en competenties is er onvoldoende substantiële verwantschap (slechts 2 van de 6 kerntaken en 10 van de 21 beroepscompetenties komen overeen). Een ander punt is dat de beroepscompetentieprofielen Prepresser en DTP-er wat inhoud betreft evenzeer zouden passen bij de Mediavormgever als bij de Medewerker Mediatechnologie. In beide beroepscompetentieprofielen zitten vormgeefaspecten van de Mediavormgever en technische aspecten van Medewerker Mediatechnologie.

Er is dus een duidelijke verwantschap met Mediatechnologie maar deze is niet substantieel. Het verschil zit met name in de diepgang van de technische zaken. Wat in het ene beroepscompetentieprofiel (technische) succescriteria zijn, zijn bij Mediatechnologie competenties.

Voor de totstandkoming van bovengenoemde beroepscompetentieprofielen verwijzen wij naar de betreffende documenten.

Het aantal beschikbare BPV plaatsen staat onder druk omdat de opleidingen die zich baseren op het kwalificatieprofiel populair zijn. Er zijn momenteel net voldoende BPV plaatsen. De verwachting is echter dat het aantal leerlingen toeneemt omdat meer onderwijsinstellingen met de opleiding willen

starten. Het aantal leerlingen kan hierdoor sneller stijgen dan het aantal BPV plaatsen waardoor er in de nabije toekomst krapte kan ontstaan.

Voor meer en actuele informatie met betrekking tot beroepspraktijkvormingsplaatsen verwijzen wij naar het macrodoelmatigheidsadvies en het register van erkende leerbedrijven van Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO.

12.2 Naam en structuur van het kwalificatieprofiel

12.2.1 De kern van het kwalificatieprofiel

12.2.1.1 Korte typering van het kwalificatieprofiel

Als naam voor het kwalificatieprofiel is gekozen voor Mediavormgever. Deze naam is herkenbaar voor de bedrijfstak en duidt een beroepsbeoefenaar aan.

De Mediavormgever werkt bij kleinere bedrijven als communicatiebureaus, reclamebureaus, gespecialiseerde ontwerp bureaus/ vormgeefstudio's, webdesignbureaus, multimediatebedrijven, audiovisuele bedrijven, uitgeverijen en drukkerijen. Hij kan ook werkzaam zijn bij (middel)grote bedrijven met een aparte afdeling voor vormgeving en/of realisatie van media-uitingen. Tevens kan hij als zelfstandig ondernemer of freelancer werken. De Mediavormgever ontwerpt en realiseert grafische, audiovisuele/animatie of interactieve media-uitingen.

De Mediavormgever kan getypeerd worden als een vakman op niveau 4. Dit niveau is bepaald op basis van de complexiteit van het beroep en de verantwoordelijkheid die de beroepsbeoefenaar daarbij heeft. In deel 1 van het kwalificatiedossier staan deze onderdelen beschreven bij de verrijkte kerntaken.

12.2.1.2 De beschrijving van de relatie tussen (beroeps-)competenties, kerntaken, kernopgaven en beroepscontext

Voor het kunnen uitvoeren van kerntaken en kernopgaven in de beroepscontext zijn meerdere (beroeps-)competenties tegelijkertijd nodig. Een overzicht van de relatie tussen de beroepscompetenties en de kerntaken en kernopgaven is te vinden in de competentiematrix, zie deel 1 van het kwalificatiedossier.

12.2.2 De beschrijving van eventuele uitstroomdifferentiaties

Het kwalificatieprofiel Mediavormgever kent de volgende uitstroomdifferentiaties:

1. Grafische Vormgeving
2. Animatie/audiovisuele vormgeving
3. Interactieve vormgeving
4. Art & Design

Deze uitstroomdifferentiaties zijn ontwikkeld op basis van de volgende argumenten.

Gezien de arbeidsmarkt is het noodzakelijk om uitstroomdifferentiaties op te nemen; het bedrijfsleven herkent zowel specialistische als generalistische beroepen.

Voor elk van deze specialisaties is voldoende behoefte aan personeel. Ook het perspectief naar verdere loopbaanontwikkeling is gewaarborgd, vanwege de goede aansluiting op het hbo onderwijs en de doorgroeimogelijkheid in het bedrijfsleven op elk van deze gebieden. Daarnaast gaat het bij de uitstroomdifferentiaties 1 tot en met 3 om een verbijzondering van de brede kern van dit kwalificatieprofiel om te kunnen voldoen aan de verschillende vakgebieden die elk met name andere technieken met zich meebrengen. Tenslotte sluiten deze drie uitstroomdifferentiaties aan op innovatieve ontwikkelingen in het beroep, aangezien de technieken binnen alle drie de uitstroomdifferentiaties continu veranderen.

Voor de uitstroombdifferentiatie Art & Design zijn alleen Kenniscentrum GOC en VAPRO verantwoordelijk. Achtergronden hiervan worden onderstaand toegelicht.

Toelichting van Savantis

De uitstroombdifferentiatie Art & Design voldoet volgens Savantis onvoldoende aan bovengenoemde argumenten. Hieronder heeft Savantis de Contra's beschreven met betrekking tot Art & Design.

Contra's Art & Design

- *Arbeidsmarktrelevantie voor Art & Design is een groot probleem. De markt is al overspoeld met HBO kunststudenten. Velen hebben geen werk gevonden in hun richting. In de huidige economische situatie is dit bovendien verder verslechterd.*
- *Indien Art & Design in dit kwalificatieprofiel is opgenomen, dan heeft na de formalisering elke school het recht om de differentiatie te geven, waardoor de uitstroom onmogelijk beperkt kan worden. In een oververzadigde markt is dat niet verstandig.*
- *Art & Design is niet nodig voor de doorstroom richting HBO kunstonderwijs. Het huidige MBO (op het gebied van vormgeving) voorziet al ruim voldoende in deze doorstroming. Veel scholen benutten hiervoor de vrije ruimte.*
- *Op het MBO leer je een vak, met nadruk op het beoefenen van een beroep. Art & Design 'zweeft' meer (in vergelijking met de andere drie uitstroombdifferentiaties). Zowel de naam als de inhoud is vaag en hoort daarom niet hier thuis.*
- *Er zijn te weinig stageplaatsen voor leerlingen die de differentiatie Art & Design kiezen.*

Toelichting van Kenniscentrum GOC en VAPRO

Voor de uitstroombdifferentiatie Art & Design is een kleine markt. Er zijn beroepsbeoefenaren die niet passen in het keurslijf van de reguliere opdrachten. Zij willen zich vrijer kunnen uiten. De opdrachtgevers die dit appreciëren zijn niet talrijk, maar zeker aanwezig. Deze vormgever creëert vaak zijn eigen markt.

Naast een kleine arbeidsmarktrelevantie zijn de volgende argumenten in de keuze betrokken:

- *Er is een goede basis voor de beginnend beroepsbeoefenaar omdat hij het brede gemeenschappelijke deel doet. Daarnaast krijgt hij een artistiek accent mee.*
- *Het idee achter deze differentiatie is om een mogelijkheid te creëren voor artistieke MBO studenten. In het huidige MBO is er geen afzonderlijke aandacht voor Kunstonderwijs.*
- *Art & Design bewerkstelligt een naadloze doorstroming naar het HBO vanuit het MBO. Op dit moment is doorstroom naar HBO Kunst alleen vanuit Havo te realiseren.*
- *Art & Design biedt een uitgelezen mogelijkheid om de eigen beroepspraktijkvorming te organiseren, bijvoorbeeld in de vorm van de minionderneming.*
- *Welke markt er is bepaalt de Vormgever Art & Design vooral zelf. Ondernemerscompetenties zijn hiervoor noodzakelijk. In deze uitstroombdifferentiatie zijn ze verplicht.*
- *Kunst en cultuur spelen in de Nederlandse samenleving een belangrijke rol. Art & Design levert daar een bijdrage aan.*

12.2.3 De aanwijzing van eventuele certificeerbare eenheden

Omdat het proces van vormgeving van media een cyclisch karakter heeft, is geconstateerd dat hierbinnen geen min of meer afgeronde eenheden te benoemen zijn. Dit houdt in dat het niet mogelijk is om de eerste 5 kerntaken op te splitsen in kleinere eenheden. Wel is hierbij opgemerkt dat de ervaring zal moeten leren of er op termijn toch niet certificeerbare eenheden met arbeidsmarktrelevantie aangewezen zouden kunnen worden. Dit is een punt van aandacht voor verdere ontwikkeling.

12.3 Van beroepscompetentieprofiel(en) naar kwalificatieprofiel

Voor wat betreft de Mediavormgever zijn de **kerntaken** uit de beroepscompetentieprofielen Mediavormgever, Grafisch vormgever, Webdesigner/Multimediovormgever, Art & Design, Webspecialist, Animatiespecialist en Multimediaspecialist gecheckt op substantiële overeenkomst. De uitkomst: niet alle kerntaken zijn hetzelfde, er is wel – los van de context – een substantiële overeenkomst, er zijn verschillende contexten, dat leidt tot één kwalificatieprofiel met differentiaties. Vervolgens bleek de vergelijking op competenties en kernopgaven deze beslissing te ondersteunen.

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

Kenniscentrum GOC

De beroepsbeschrijving en de verrijkte kerntaken zijn tot stand gekomen als grote gemeenschappelijke deler van de afzonderlijke beroepscompetentieprofielen. Daarbij is rekening gehouden met de competenties uit het kwalificatieprofiel. Dit was nodig om recht te doen aan het gegeven dat in het kwalificatieprofiel de competenties staan van de beginnend beroepsbeoefenaar.

De kerntaken uit het kwalificatieprofiel komen in grote lijnen overeen met die uit het beroepscompetentieprofiel Mediavormgever. De eerste kerntaak is anders geformuleerd, maar de competenties die erbij horen zijn hetzelfde.

Bij de tweede kerntaak staan in het beroepscompetentieprofiel twee competenties. Aanvankelijk was de competentie 'geeft emotie weer' er niet, maar de brancheorganisatie vond dit een belangrijk aspect dat gemist werd en zo is deze competentie erin gekomen. In het gezamenlijke overleg is besloten om dit aspect in een beheersingscriterium op te nemen.

De kerntaak 'creëert ontwerp voor media-uiting' uit het kwalificatieprofiel komt niet voor in het beroepscompetentieprofiel. In het beroepscompetentieprofiel is 'ontwikkelt concept' breed opgevat waardoor 'creëert ontwerp' erbij inbegrepen is. In één van de eerste docentenbijeenkomsten is al besloten dat dit twee aparte kerntaken moesten worden omdat het, zeker voor een beginnend beroepsbeoefenaar, anders te breed is. In het overleg met de drie kenniscentra is dit besluit bevestigd.

Kerntaak 4 uit het beroepscompetentieprofiel is in een iets gewijzigde vorm overgenomen in het kwalificatieprofiel. Kerntaak vier luidt 'realiseert vormgeving van mediaproduct' terwijl deze kerntaak in het kwalificatieprofiel is geworden 'realiseert media-uiting'. Hiermee wordt ongeveer hetzelfde bedoeld.

Kerntaak 5 uit het beroepscompetentieprofiel is in andere bewoordingen overgenomen in het kwalificatieprofiel, maar komt op hetzelfde neer: 'ondersteunt bedrijfsvoering' in het beroepscompetentieprofiel, 'voert ondernemerstaken uit' in het kwalificatieprofiel.

De competenties 'beheert digitale bestanden/analooq materiaal' en 'installeert en onderhoudt hard- en software' uit het beroepscompetentieprofiel zijn in het kwalificatieprofiel een aparte kerntaak geworden. Het gaat ook om een compromis tussen drie kenniscentra.

De kernopgave uit het beroepscompetentieprofiel is komen te vervallen omdat dit geen echte kernopgave bleek te zijn. Daarvoor in de plaats zijn drie kernopgaven van Savantis gekomen waarvan de drie kenniscentra meenden dat die goed in het kwalificatieprofiel passen.

Savantis

De in het kwalificatieprofiel opgenomen beroepsbeschrijving en de verrijking van de kerntaken zijn in hoofdlijnen grotendeels hetzelfde, maar op details behoorlijk aangepast ten opzichte van de beroepscompetentieprofielen Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediovormgever. Dit kwam enerzijds voort uit de overlegstructuur en anderzijds uit de behoefte om de grote mate van detaillering wat te beperken.

Wat betreft de kernopgaven zijn de eerste drie vrijwel rechtstreeks overgenomen uit de beroepscompetentieprofielen. Daarentegen zijn de overige vijf weggelaten, omdat deze beter als

beroepscompetentie en/of beheersingscriterium in het kwalificatieprofiel konden worden opgenomen (o.a. "keuzes verantwoorden").

De in het kwalificatieprofiel opgenomen kerntaken 02 t/m 04 en de beroepscompetenties 01 t/m 09 zijn rechtstreeks gebaseerd op die uit de beroepscompetentieprofielen Grafisch vormgever en Webdesigner/Multimediovormgever. Ten opzichte van deze profielen is de kerntaak 01 ("ontwikkelt plan van aanpak") toegevoegd, omdat anders de volgende kerntaak 02 ("ontwikkelt concept") teveel zou gaan omvatten. Tevens is kerntaak 05 ("beheert hardware, software en bestanden") uitgebreider omschreven dan in de profielen ("houdt het archief bij") en is ook de bijbehorende beroepscompetentie 10 ("beheert zijn hardware en software") toegevoegd, omdat dit volgens de andere kenniscentra wordt vereist in de beroepspraktijk.

Tevens is "presenteert het concept/ontwerp" uit de beroepscompetentieprofielen niet als kerntaak opgenomen in het kwalificatieprofiel, maar als beroepscompetentie (05). Ook de algemene beroepscompetenties 11 t/m 15 waren in de profielen van Savantis niet opgenomen als afzonderlijke beroepscompetenties, maar als succescriteria bij andere vakmatige beroepscompetenties. Gezien de veelvuldigheid hiervan, is gezamenlijk besloten om deze in het kwalificatieprofiel als afzonderlijke beroepscompetenties te vermelden. Hierbij is gebruik gemaakt van de landelijk ontwikkelde set van algemene beroepscompetenties.

VAPRO

De beroepscompetentieprofielen van kenniscentrum VAPRO zijn op een ander abstractieniveau geformuleerd dan de beroepscompetentieprofielen van Kenniscentrum GOC en Savantis. Waar deze kenniscentra één beroep onderscheiden (Multimediovormgever) onderscheidt VAPRO daarbinnen drie beroepen (Animatiespecialist, Webspecialist en Multimediaspecialist). Bij het samenvoegen van de verschillende BCP's tot één kwalificatieprofiel moesten de twee abstractieniveaus naar elkaar toe gebracht worden. Daarnaast waren de BCP's van VAPRO in het algemeen iets technischer van aard. In het KP is een middenweg gekozen tussen vormgeving en techniek. Een brede basis van techniek en vormgeving is goed voor de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

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

Ook de kerntaken van de verschillende BCP's bleken door de drie kenniscentra steeds op een andere manier geformuleerd te zijn. De vergelijking van de verrijkte kerntaken liet echter zien dat de inhoud hiervan in grote lijnen overeenkwam.

In de BCP's van VAPRO worden plan van aanpak, concept en ontwerp niet altijd onderscheiden als drie verschillende kerntaken. Om meer duidelijkheid te scheppen in de diverse fasen van het vormgevings- en realisatieproces is dit in het KP wel gebeurd. Het creëren van een ontwerp is één van de voorbeelden van kerntaken die in de BCP's van VAPRO niet zodanig benoemd zijn. In de realisatiefase zijn de kerntaken van VAPRO soms juist verder gespecificeerd (bijvoorbeeld de Animatiespecialist: 'Creëert of bewerkt beeld- en geluidsmateriaal'). Dit wordt in het KP in de verrijking van de kerntaak 'Realiseert de media-uiting' wel genoemd en dit komt ook terug in de competenties.

Daarnaast bevat het realiseren van de media-uiting ook het testen en implementeren van animaties en websites zoals beschreven in de Animatiespecialist en de Webspecialist.

De kerntaak uit de BCP's 'Beheert bestanden' is in het KP uitgebreid tot 'Beheert hardware, software en bestanden'. Ook hier geldt dat de verrijking van de kerntaken dit al beschreef, en dat het alleen in de titel niet was opgenomen.

Op competentieniveau geldt in grote lijnen hetzelfde als voor de kerntaken. Op basis van de inhoud van de competenties en criteria is een tussenweg gezocht voor het KP. Daarbij was het

van belang dat de inhoud van alle BCP's (Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO) terug te vinden was. Ook voor de VAPRO-BCP's geldt dat sommige competenties opgegaan zijn in andere, in de vorm van criteria. Voorbeelden daarvan zijn 'Fragmenten van beeld- en geluidsmateriaal bewerken' uit de Webspecialist en 'Beeld- en geluidsmateriaal combineren' uit de Animatiespecialist.

Verder zijn er geen specifieke kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties ondergebracht in een uitstroombifferentiatie. De reden hiervoor is dat de uitstroombifferentiaties verdiepingen zijn van het gemeenschappelijk deel. Er zijn met name een aantal beheersingscriteria specifiek voor de verschillende uitstroombifferentiaties beschreven. Ook is per uitstroombifferentiatie een contextbeschrijving toegevoegd, omdat die bij de beheersingscriteria vooral het verschil uitmaakt tussen de ene en de andere uitstroombifferentiatie. Bij de uitstroombifferentiatie Art & Design is minder sprake van verdieping en meer van een andere insteek.

De beschrijving per uitstroombifferentiatie (van alleen context en beheersingscriteria) wijkt dan ook af van het format, waarin staat dat per uitstroombifferentiatie de verrijkte kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties met beheersingscriteria ingevuld moeten worden. Als gevolg hiervan is ook gebruik gemaakt van een afwijkende tabel. Tevens is ervoor gekozen om in deze tabel alleen de wijzigingen en/of toevoegingen te vermelden ten opzichte van de beheersingscriteria van het gemeenschappelijke deel. Op deze manier is snel en duidelijk zichtbaar op welke punten de uitstroombifferentiaties verschillen.

Moderne vreemde talen

Uit de beroepscompetentieprofielen kwam geen duidelijk beeld naar voren wat betreft het gebruik van moderne vreemde talen in de beroepspraktijk. Dit punt is daarom voorgelegd in bijeenkomsten met scholen en bedrijfsleven. Geconcludeerd is dat vooral Engels wordt gebruikt en wel op een behoorlijk niveau. In de grensstreken met Duitsland komt Duits veel voor. In het kwalificatieprofiel twee moderne vreemde talen opnemen als verplichting vond men niet gewenst gezien de geringe relevantie en zwaarte.

Voor de niveaubepaling is gebruik gemaakt van het Raamwerk MVT (moderne vreemde talen) van CINOP. Er is vooral gekeken naar wat er nodig is in de beroepspraktijk. De volgende keuzes zijn gemaakt.

Lezen B2: Begrijpt een breed scala aan teksten op het eigen vak- of interessegebied. Begrijpt teksten over specialistische onderwerpen als hij voldoende kennis heeft van het desbetreffende onderwerp.

Luisteren B2: Begrijpt meer complexe informatie over onderwerpen uit het dagelijks leven en de wereld van opleiding en beroep in voldoende mate om de draag van het betoog te volgen.

Gesprekken voeren B2: Kan op een effectieve wijze deelnemen aan (semi-)formele en informele gesprekken over onderwerpen van praktische, sociale en beroepsmatige aard. Kan in een discussie een mening geven en die met argumenten onderbouwen.

Spreeken B2: Kan een duidelijk, gedetailleerd betoog houden over een breed scala van onderwerpen uit het eigen interesse- of werkgebied.

Schrijven B1: Kan eenvoudige samenhangende tekst schrijven over vertrouwde onderwerpen in het dagelijks leven, op opleiding of werk.

(Voor de volledigheid: niet nodig voor schrijven is niveau B2: Kan duidelijke, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen in het dagelijks leven, in het beroepsleven en in opleidingen).

Onderscheid vakvolwassen - beginnend beroepsbeoefenaar

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

Geringe verantwoordelijkheid

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

Bij competentie 13 hebben we een criterium toegevoegd om het niveau van verantwoordelijkheid van een beginnend beroepsbeoefenaar aan te geven:

- verantwoordt gemaakte keuzes aan leidinggevende

Deze competentie komt bij meerdere kerntaken terug (zie competentiematrix).

Minder complex product of resultaat

Een voorbeeld van het mechanisme "minder complex product of resultaat" is:

- voert bij grotere of complexere producten deeltaken uit

Van grotere gehelen naar kleinere delen

Een voorbeeld van het mechanisme "van grotere gehelen naar kleinere delen":

- maakt bij grotere opdrachten deel van plan van aanpak

Wat betreft de belangrijkste competenties is het inhoudelijke verschil tussen beginnend beroepsbeoefenaar en vakvolwassen beroepsbeoefenaar het volgende.

De beginnend Mediavormgever is meestal in loondienst werkzaam en heeft dan te maken met een leidinggevende. In het begin zal hij over veel zaken verantwoording moeten afleggen (heeft hij het concept goed weergegeven; de juiste elementen gekozen; rekening gehouden met uitvoerbaarheid en wet/regelgeving etc.). Bij grotere en complexere producten zal hij deeltaken uitvoeren in opdracht van een leidinggevende.

De beschrijvingen in het kwalificatieprofiel zijn als herkenbaar, duurzaam en voldoende flexibel aangemerkt door onderwijs en bedrijfsleven; het is mogelijk om in te spelen op innovatieve ontwikkelingen in de branche. Het is wel denkbaar dat er zich beperkte ontwikkelingen voordoen die gevolgen hebben voor de uitstroombdifferentiaties. Het mediaspeelveld is volop in beweging.

12.4 Leer- en burgerschapscompetenties

De leer- en burgerschapscompetenties zijn in de beroepscompetenties geïntegreerd volgens de door een landelijke werkgroep ontwikkelde methodiek van 'schering en inslag'. Hierbij is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de door deze werkgroep ontwikkelde voorbeelduitwerking.

In welke beroepscompetenties van het kwalificatieprofiel Mediavormgever komen de leer- en burgerschapscompetenties terug

L = leercompetentie

E = economische burgerschapscompetentie

S = sociale burgerschapscompetentie

C = culturele burgerschapscompetentie

P = politieke burgerschapscompetentie

N = normatieve burgerschapscompetentie

O = organisatorische burgerschapscompetentie

01 adviseert opdrachtgever	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de opdrachtgever te adviseren over de media-uiting.
Beheersingscriteria	
proces	<p>S, P - verzamelt informatie over de behoefte en wensen van de opdrachtgever</p> <p>E, S - analyseert behoefte en wensen van opdrachtgever</p> <p>L, E, S - beoordeelt de opdracht en legt dit vast</p> <p>- overlegt met opdrachtgever</p> <p>E - stelt passend advies op voor opdrachtgever</p> <p>- voert bij grotere of complexere producten deeltaken uit</p>
Resultaat	advies dat aansluit bij behoefte en wensen van opdrachtgever

02 maakt plan van aanpak	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een plan van aanpak te maken voor een media-uiting.
Beheersingscriteria	
proces	<p>- vertaalt advies aan opdrachtgever in (door hem) uit te voeren stappen</p> <p>- overlegt met betrokkenen (intern, opdrachtgever, derden) over plan van aanpak</p> <p>- maakt bij kleinere opdrachten gehele plan van aanpak (met o.a. fasering, tijd, middelen, financiën, randvoorwaarden)</p> <p>- maakt bij grotere opdrachten deel van plan van aanpak</p>
Resultaat	plan van aanpak dat voldoet aan gestelde voorwaarden

03 maakt concept	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een concept te maken voor een media-uiting.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak
E, S, P	<ul style="list-style-type: none"> - verzamelt informatie over markt/doelgroep, product/dienst, organisatie, concurrentie
L, E, S	<ul style="list-style-type: none"> - vormt zich beeld op basis van de informatie en legt dit beeld vast
E, S, P	<ul style="list-style-type: none"> - verzamelt informatie over onderwerp, thema, boodschap
L	<ul style="list-style-type: none"> - past waar van toepassing geldende marketingcommunicatietheorieën toe
L, E, S, P	<ul style="list-style-type: none"> - kiest thema, sfeer, emotie, stijl, communicatie-idee, benaderingswijze - gebruikt geschikte hulpmiddelen om ideeën te vormen
E, S	<ul style="list-style-type: none"> - verantwoordt gemaakte keuzes
L	<ul style="list-style-type: none"> - stelt concept op op basis van (goedgekeurd) advies aan opdrachtgever en beeld van markt/doelgroep - voert bij grotere of complexere producten deeltaken uit
Resultaat	een concept dat voldoet aan de behoefte van de opdrachtgever en aansluit bij de markt

04 maakt ontwerp	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een ontwerp voor een media-uiting te creëren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - interpreteert het concept - volgt plan van aanpak
E, S	<ul style="list-style-type: none"> - houdt zonodig rekening met de bestaande wet- en regelgeving o.a. op gebied van auteursrecht
E	<ul style="list-style-type: none"> - houdt zonodig rekening met eisen aan uitvoerbaarheid - gebruikt geschikte hulpmiddelen waaronder software - kiest geschikte (vormgevings)elementen: stijl, kleur, beelden, teksten, layout, typografie, productspecificaties, e.d. - maakt voorlopig ontwerp waarbij in grote lijnen de elementen en hun samenhang zijn weergegeven (structuur) - overlegt indien nodig met opdrachtgever, collega's en derden
P	<ul style="list-style-type: none"> - verantwoordt gemaakte keuzes
L, E	<ul style="list-style-type: none"> - maakt presentatie voor opdrachtgever - past zonodig voorlopig ontwerp aan tot definitief ontwerp
Resultaat	ontwerp voor media-uiting dat aan eisen voldoet

05 presenteert media-uiting	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de media-uiting te presenteren.
Beheersingscriteria	
proces E, S L, E, P L, S E	<ul style="list-style-type: none"> - selecteert de te presenteren informatie - houdt indien nodig rekening met instructies van de opdrachtgever - gebruikt geschikte presentatiemiddelen - presenteert de informatie op aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere wijze - verantwoordt gemaakte keuzes - reageert adequaat op reacties van opdrachtgever - maakt meerwaarde voor opdrachtgever duidelijk
Resultaat	presentatie die tot gevolg heeft dat opdrachtgever de media-uiting goedkeurt en/of goed geïnformeerd is

06 bereidt realisatie voor	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de realisatie van een media-uiting voor te bereiden.
Beheersingscriteria	
proces E, S	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak - neemt ontwerp als basis - maakt lijst met behoeftes voor realisatie - verzamelt de benodigde materialen en digitale bestanden - zorgt ervoor dat derden bestanden aanleveren in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties - respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik - beoordeelt materialen en bestanden op technische bruikbaarheid - bewerkt materialen en bestanden zodat ze technisch bruikbaar zijn o.a. digitaliseert beeld - beoordeelt elementen op geschiktheid voor bepaald mediaproduct - past elementen aan de specifieke media-uiting aan - gebruikt relevante software
Resultaat	bestanden die bruikbaar en geschikt zijn voor verdere verwerking

07 maakt de media-uiting	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de media-uiting te maken.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak - neemt ontwerp als basis - maakt en bewerkt tekst- en beeldelementen - past gekozen (vormgevings)elementen toe - past kleurmanagement toe - brengt specificaties aan - werkt structuur verder uit en plaatst elementen in structuur - past waar nodig interactiviteit en gebruiksvriendelijkheid toe - gebruikt relevante software L - legt realisatie ter goedkeuring voor aan opdrachtgever en voert zonodig correcties door - test werking en/of controleert specificaties voor aanlevering en voert zonodig correcties door - levert bestand aan volgens technische vereisten voor verdere productie of distributie/uploading
Resultaat	een media-uiting die voldoet aan de verwachtingen van de opdrachtgever, de overeengekomen voorwaarden en de technische vereisten

08 begeleidt uitbestedingen	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze uitbestedingen te begeleiden.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - stelt criteria op voor proces en resultaat van uitbesteding L, S - selecteert opdrachtnemer die voldoet aan de criteria voor uitbesteding S - formuleert opdracht voor uitbesteding en overlegt met opdrachtnemer L, S - beoordeelt kritisch tussentijds en/of uiteindelijk resultaat van uitbesteding - bewaakt planning en begroting
Resultaat	een uitbesteding die voldoet aan de inhoud van de opdracht en de technische vereisten

09 beheert database	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze de database te beheren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - controleert bestanden en zorgt ervoor dat ze voldoen aan de specificaties - hanteert de structuur van de database bij opslaan van bestanden - gebruikt relevante software - meldt het als de bestaande database niet meer voldoet - komt met voorstellen om de database aan te passen - past zonodig zelf de database aan - werkt op nauwgezette, gestructureerde wijze
Resultaat	goed functionerende, toegankelijke database

10 beheert zijn hard- en software	
Beroepscompetentie (VM)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zijn hard- en software te beheren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - installeert zijn hard- en software - onderhoudt en beveiligt zijn hard- en software - houdt waar nodig rekening met het netwerk - legt vast wat hij aan installatie, onderhoud en beveiliging heeft gedaan - beoordeelt wanneer hij zelf taken kan uitvoeren of wanneer hij iemand anders moet inschakelen
L, E	
Resultaat	goed functionerend werkstation

11 werkt projectmatig	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze projectmatig te werken.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - volgt plan van aanpak en past plan van aanpak aan als situaties en/of omstandigheden dat vereisen - overlegt met betrokkenen (opdrachtgever, collega's, derden) over projectverloop - zorgt ervoor dat betrokkenen zich aan gemaakte afspraken houden - regelt zaken nodig voor projectvoortgang (b.v. inkoop materialen, bestanden, diensten) - bewaakt uitgaven met oog op verhouding kwaliteit - beschikbaar budget - zorgt ervoor dat (tussen)producten op tijd worden opgeleverd - verantwoordt zijn werkzaamheden (o.a. uren)
S, O	
S	
S	
S	
S	
E, S	
Resultaat	project dat volgens plan van aanpak verloopt

12 communiceert tijdens werkproces	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces te communiceren.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - stemt de communicatie (verbaal en non verbaal) af op de ander en op de situatie - luistert aandachtig en toont geduld - spreekt helder en duidelijk Nederlands - beheerst tenminste één vreemde taal wat betreft lezen, luisteren, spreken, schrijven en gesprekken voeren - stelt gerichte vragen om relevante informatie te achterhalen - vraagt zonodig door om de noodzakelijke informatie helder te krijgen - brengt een boodschap duidelijk en begrijpelijk over - toont aan de boodschap van de ander begrepen te hebben - deelt relevante informatie tijdig mee - legt een probleem op duidelijke wijze voor aan de opdrachtgever
S, C	
S	
S	
E, S	
E, S	
E, S	
E, S	
E, S	
E, S	
E, S	
Resultaat	goed verlopende communicatie tijdens het werkproces

13 werkt samen	
Beroepscompetentie (BOS/SC)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze samen te werken.
Beheersingscriteria	
proces	<p>E, S - maakt werkafspraken met collega's en komt deze na</p> <p>E, S, C - luistert naar collega's en houdt rekening met wat door hen gezegd wordt</p> <p>S, C - houdt rekening met verschillen tussen mensen en hun manier van werken</p> <p>S, C, O - geeft feedback aan collega's</p> <p>L, E, S, C, O - vraagt om feedback van collega's en wijzigt werkwijze indien nodig</p> <p>S, C, O - stimuleert en helpt collega's als de situatie daarom vraagt en het werk het toelaat</p> <p>S - neemt actief deel aan werkbesprekingen</p> <p>- stelt waar van toepassing het gemeenschappelijke resultaat van het team centraal</p> <p>S - draagt waar van toepassing werk goed over aan collega's</p> <p>- verantwoordt gemaakte keuzes aan leidinggevende</p>
Resultaat	de Mediavormgever werkt effectief en efficiënt samen in een team

14 ontwikkelt beroepscompetenties	
Beroepscompetentie (ON)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zijn beroepscompetenties te ontwikkelen en nieuwe ontwikkelingen te integreren in zijn werkzaamheden.
Beheersingscriteria	
proces	<p>L, E, S, C - reflecteert op zijn beroepsmatig handelen</p> <p>- brengt in kaart wat goed gaat en wat beter kan</p> <p>L, E, S - bepaalt welke beroepscompetenties hij verder moet ontwikkelen</p> <p>L, E, S - bepaalt welke activiteiten hij daartoe moet ondernemen</p> <p>L, E, S - onderneemt in overleg met de leidinggevende afgesproken activiteiten</p> <p>L, E, S - houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in zijn vakgebied (b.v. leest vakliteratuur, bezoekt vakbeurzen, trainingen, cursussen en seminars) en plaatst ze in het tijdsbeeld</p> <p>- onderhoudt contacten met vakgenoten</p> <p>L, E, S - past waar mogelijk nieuwe ontwikkelingen in techniek en markt toe</p> <p>L, E - is gemotiveerd</p> <p>L - solliciteren</p> <p>E - arbeidscontract afsluiten en beëindigen</p> <p>E</p>
Resultaat	<p>- constante ontwikkeling van de eigen beroepscompetenties</p> <p>- media-uiting waarbij optimaal gebruik kan worden gemaakt van nieuwe mogelijkheden</p>

15 draagt zorg voor kwaliteit	
Beroepscompetentie (BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze zorg te dragen voor een goede werkuitvoering en een goede kwaliteit van het af te leveren werk.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - werkt volgens het plan van aanpak S - komt gemaakte afspraken na - gaat efficiënt en kostenbewust om met materialen, tijd en energie S - doet voorstellen voor verbetering van de kwaliteit van het werk - werkt waar nodig nauwkeurig, geconcentreerd en met oog voor detail - anticipeert op mogelijke verstoringen van de voortgang van het werk door tijdig in te grijpen of voorzorgsmaatregelen te treffen S - beoordeelt kritisch de kwaliteit van de performance of output in de verschillende fasen van de productie S - toetst de kwaliteit aan de hand van kwaliteitseisen van de opdrachtgever en van de eigen organisatie - toetst of productieproces voldoet aan de kwaliteitseisen van de organisatie - lost zelf klachten op of zorgt ervoor dat klachten door anderen worden opgelost - legt vast hoe klachten zijn opgelost S - evalueert het eigen werkproces en dat van anderen - oriënteert zich op de externe markt om de eigen producten en diensten te kunnen verbeteren en onderneemt hierop actie S - houdt rekening met wet- en regelgeving op gebied van ARBO en milieu - organiseert zijn werkplek
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> - een goede kwaliteit van het afgeleverde werk - in het werk streeft de beroepsbeoefenaar naar een hoge kwaliteit en naar voortdurende verbetering daarvan

16 stelt ondernemingsplan op	
Beroepscompetentie (VM/BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze een ondernemingsplan op te stellen.
Beheersingscriteria	
proces	<ul style="list-style-type: none"> - doet onderzoek of laat dit doen naar trends en ontwikkelingen op het gebied van <ul style="list-style-type: none"> > markt en concurrentie > producten en diensten E - maakt op basis van het marktonderzoek een ondernemingsplan met de onderdelen marketing, verkoop en financiering - evalueert en stelt het ondernemingsplan bij op basis van onderzoek en/of resultaten
Resultaat	een actueel ondernemingsplan

17 voert ondernemerstaken uit													
Beroepscompetentie (VM/BOS)	De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze ondernemerstaken uit te voeren.												
Beheersingscriteria													
proces	<table border="0"> <tr> <td>E</td> <td>- promoot het bedrijf</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>- onderhoudt contacten met klanten</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- verwerft nieuwe opdrachten bij bestaande klanten</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- werft nieuwe klanten</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- maakt calculaties, stelt offertes op</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- houdt de financiële administratie bij</td> </tr> </table>	E	- promoot het bedrijf	E	- onderhoudt contacten met klanten		- verwerft nieuwe opdrachten bij bestaande klanten		- werft nieuwe klanten		- maakt calculaties, stelt offertes op		- houdt de financiële administratie bij
E	- promoot het bedrijf												
E	- onderhoudt contacten met klanten												
	- verwerft nieuwe opdrachten bij bestaande klanten												
	- werft nieuwe klanten												
	- maakt calculaties, stelt offertes op												
	- houdt de financiële administratie bij												
Resultaat	onderneming met goede klantcontacten en een financiële administratie die up-to-date is												

Van brondocument L&B naar kwalificatieprofiel Mediavormgever

Leren		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	De leerling is in staat om op adequate wijze leeractiviteiten uit te voeren.	
Succescriteria		
proces	<ul style="list-style-type: none"> • is gemotiveerd. • heeft vertrouwen in eigen kunnen. • creëert mogelijkheden tot leren. • kiest leeractiviteiten. • weet wanneer externe sturing / zelfsturing noodzakelijk/mogelijk zijn. • hanteert cognitieve leeractiviteiten. • hanteert affectieve leeractiviteiten. • hanteert regulatieve leeractiviteiten. • combineert cognitieve leeractiviteiten met affectieve en regulatieve leeractiviteiten • doorloopt de volledige leercyclus. • stuurt in toenemende mate het leerproces zelf. 	<ul style="list-style-type: none"> • 14 (toegevoegd) • 03,04,05,07,08 • 14 • 14 • 10, 13, 14 • 03 • 01, 03 • 14 • 14 • 14 • 14
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • beschikt over een repertoire aan leeractiviteiten. • zet leeractiviteiten in passend bij de situatie in de leeromgeving en bij zichzelf. 	

Economische burgerschapscompetentie		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	De burger is in staat om op adequate wijze: <ul style="list-style-type: none"> • zijn/haar employability te ontwikkelen, • als burger te participeren in beroeps- en bedrijfscontexten, • te handelen als kritisch consument. 	
Succescriteria		
proces	Employability: <ul style="list-style-type: none"> • zelfreflectie (beschouwing van capaciteiten en motivaties die van belang zijn voor de loopbaan) • werkexploratie (onderzoek van werk en mobiliteit in de loopbaan; inschatting eigen mogelijkheden in relatie tot eisen en mogelijkheden van bepaald werk); raadpleegt bronnen en gebruikt hulpmiddelen om zelfinzicht te vergroten • loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van leer- en werkproces. Gebruikt zoekstrategieën om werk te vinden. Zoekt ondersteuning indien nodig • zelfprofilering (presentatie op de interne en externe arbeidsmarkt gericht op loopbaanontwikkeling). • solliciteren • netwerken en mobiliseren hulp Werknemersrechten: <ul style="list-style-type: none"> • arbeidscontract afsluiten en beëindigen • verwoordt de eigen situatie; kent rechten en plichten • respecteert regels en uitvoerders • behartigt eigen belangen • zoekt ondersteuning indien nodig Participatie: <ul style="list-style-type: none"> • respecteert meningen van anderen • handelt integer Beroepsethische keuzen: <ul style="list-style-type: none"> • reflecteert op ethische aspecten eigen (beroeps)handelen; • respecteert meningen van anderen Kritisch consument: <ul style="list-style-type: none"> • formuleert en beargumenteert overwegingen en criteria • raadpleegt bronnen • zoekt ondersteuning indien nodig 	<ul style="list-style-type: none"> • 14 • 14, 16 • 14 • 5, 14, 17 • 14 (toegevoegd) • 12, 14, 17 • 14 (toegevoegd) • 14 • 04, 06, 11 • 03,04,05,12 • 10, 13 • 01, 03 • 12, 13 • 01, 03 • 01, 13 • 02,03,04,05,07, 08 • 03, 12, 14 • 10, 13
Resultaat	Employability: <ul style="list-style-type: none"> • heeft duidelijk zicht op eigen capaciteiten en mogelijkheden; kan loopbaanakoers voor zichzelf uitzetten • heeft inzicht in de mogelijkheden en ontwikkelingen in de markt • bepaalt welke witte vlekken er zijn/welke competenties verder moeten worden ontwikkeld met het oog op de eigen loopbaan • onderneemt passende activiteiten om werk te vinden • hanteert wet- en regelgeving Werknemersrechten:	

	<ul style="list-style-type: none"> • maakt gebruik van rechten • hanteert wet- en regelgeving <p>Participatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwt keuzen • brengt eigen mening naar voren • hanteert wet- en regelgeving <p>Beroepsethische keuzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwt keuzen • houdt zich aan bestaande regels • hanteert wet- en regelgeving <p>Kritisch consument:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwt keuzen • onderneemt actie bij klachten 	
--	--	--

Sociale burgerschapscompetentie		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	<p>De burger is in staat om op adequate wijze te functioneren op het publiek/private raakvlak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in de eigen woon- en leefomgeving om te gaan (samen te leven) met anderen (in buurt, verkeer, uitgaansleven, op school, werk) • bij de organisatie van zorg (publiek-private arrangementen, instellingen) <p>Centraal staat het vermogen bij te dragen aan een gewenste ontwikkeling vanuit het perspectief van kwaliteit, persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden, en maatschappelijke waarden, normen en verantwoordelijkheden..</p>	
Succescriteria		
proces	<p>Samenleven/omgaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • neemt eigen verantwoordelijkheid • respecteert anderen • houdt zich aan regels <p>Gebruik maken van voorzieningen en activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt zich aan regels van voorzieningen en activiteiten • plant en regelt zelf activiteiten m.b.t. gebruik van de zorginstelling of schakelt hulp in om deze activiteiten te regelen (informatie inwinnen, afspraken maken, deskundige raadplegen e.d.) • neemt initiatieven om vereiste procedures te doorlopen; houdt eventuele termijnen in acht • coördineren, organiseren, overtuigen, besluiten, belangen afwegen, respectvol kritiek geven en ontvangen, plannen. <p>Levensterreinen afstemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderzoekt alternatieven • is in staat ethische vragen en dilemma's te herkennen die zich kunnen voordoen bij de afstemming 	<ul style="list-style-type: none"> • 11,13,14,15 • 12, 13 • 13, 15 • 4, 6, 13, 15 • 08, 11 • 15 • 05,12, 13, 14 • 01, 03, 08 • 01, 03, 08
Resultaat	<p>Samenleven/omgaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • levert een positieve bijdrage aan sociale klimaat in diverse levenssituaties • hanteert wet- en regelgeving <p>Gebruik maken van voorzieningen en activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maakt gebruik van voor eigen situatie passende voorzieningen en activiteiten • stelt de juiste vragen, vraagt door, luistert goed, vat gesprek samen en koppelt terug; evalueert achteraf hoe het ging en wat er van te leren valt. • hanteert wet- en regelgeving <p>Levensterreinen afstemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft overwegingen voor keuzen • hanteert wet- en regelgeving 	

Culturele burgerschapscompetentie		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	De burger is in staat om op adequate wijze te participeren in de pluriforme en multiculturele samenleving op nationaal en Europees niveau.	
<i>Succescriteria</i>		
proces	<ul style="list-style-type: none"> • reflecteert op eigen maatschappelijk-culturele identiteit (belangrijke kenmerken; overwegingen, normen, waarden) • toont respect voor andere gewoonten • reflecteert op interactieprocessen 	<ul style="list-style-type: none"> • 12, 13 • 12, 13 • 12, 13
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • acceptatie van verschillen • respect voor eigenheid van culturele verbanden • normen en waarden delen of beheerst van mening verschillen over de normen en waarden, dan wel de juiste uitleg ervan dan wel de adequate toepassing in het werkelijke leven. • receptief (lezen en luisteren) en productief (spreken en schrijven) gebruik van Nederlands op adequaat niveau voor de eigen situatie • gebruikt twee vreemde talen in voorkomende situaties op adequate wijze • kennis van belangrijke aspecten van de eigen en andere culturen • kennis en inzicht in ontwikkelingen in de multiculturele samenleving ('Nederland immigratieland'); mening geven over multiculturele vraagstukken • succesvolle interactie tussen burgers met andere culturele achtergrond • succesvolle interactie met burgers van andere landen • houdt zich aan algemeen aanvaarde normen en waarden m.b.t. vrijheid, gelijkwaardigheid en verantwoordelijkheid in de omgang met anderen • hanteert wet- en regelgeving 	

Politieke burgerschapscompetentie		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	De burger is in staat om op adequate wijze effectief om te gaan met de opgaven van het politieke domein: <ul style="list-style-type: none"> • zich een mening vormen over politiek relevante issues en daarmee actief of passief deel te nemen aan verkiezingen • te participeren op formele en informele wijze in politieke besluitvorming en beleidsbeïnvloeding om te gaan met instanties en regelingen en deze te benutten. 	
<i>Succescriteria</i>		
proces	Deelnemen aan verkiezingen: <ul style="list-style-type: none"> • raadpleegt uiteenlopende bronnen • verwoordt eigen standpunt Participeren in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding: <ul style="list-style-type: none"> • inventariseert en respecteert meningen • verwoordt eigen standpunt Omgaan met instanties en regelingen: <ul style="list-style-type: none"> • verwoordt de eigen situatie/vraag/behoefte • respecteert anderen • schakelt indien nodig derden in 	<ul style="list-style-type: none"> • 01, 03 • 03, 04, 05 • 13 • 03, 04, 05 • 8 • 13 • 8
Resultaat	Deelnemen aan verkiezingen: <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwt keuze • hanteert wet- en regelgeving Participeren in besluitvorming en beleidsbeïnvloeding: <ul style="list-style-type: none"> • onderbouwt keuze tot participatie • brengt eigen mening in • hanteert wet- en regelgeving Omgaan met instanties en regelingen: <ul style="list-style-type: none"> • benut regels en instanties • verkrijgt gevraagde ondersteuning • hanteert wet- en regelgeving 	

Normatieve burgerschapscompetentie		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	De burger is in staat om op adequate wijze zelfstandig, sociaal betrokken en verantwoordelijk te handelen op basis van maatschappelijk geaccepteerde basiswaarden.	
Succescriteria		
proces	<ul style="list-style-type: none"> • stemt eigen handelen af op handelen van anderen • respecteert andere meningen (binnen basis normen en waarden) • accepteert andere gedrag (binnen basisnormen en waarden) • hanteert breed geaccepteerde sociale omgangsvormen • hanteert milieunormen • gaat kritisch om met eigen normen (cultuur, subgroep) • oriënteert zich op verschillende opvattingen en vormt zich daarover een mening 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 • 13 • 13 • 13 • 15 • 13 • 13
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • wordt gerespecteerd voor zijn / haar mening en handelen in de samenleving • handelt sociaal betrokken • spreekt anderen aan op handelen • ontwikkelt eigen normen met betrekking tot duurzaamheid, gelijkwaardigheid, rechtvaardigheid, geweld, solidariteit, tolerantie, veiligheid, verantwoordelijkheid, zorg. • handelt van uit overwegingen rond normatieve aspecten van het beroep (ethiek, fraude, milieu) • hanteert wet- en regelgeving 	

Organisatorische burgerschapscompetentie		Reeds geformuleerd in competentie
Competentie	De burger is in staat om op adequate wijze om te gaan met publieke organisatorische context(en) en daarbij behorende problemen binnen de relevante maatschappelijke domeinen en situaties.	
Succescriteria		
proces	<ul style="list-style-type: none"> • plant en regelt de eigen activiteiten in de context van een maatschappelijk verband. Kan het eigen handelen situeren in het grotere geheel. • kan samenwerken, coördineren en organiseren • toont overtuigingskracht, besluitvaardigheid, verantwoordelijkheidsgevoel, leidinggevend vermogen • hanteert eigen gevoelens • respecteert eigen grenzen en grenzen van anderen • doorloopt keuzeprocessen • brengt eigen inzichten overtuigend in • komt afspraken na • deelt kennis en ervaring 	<ul style="list-style-type: none"> • 11, 13 • 11, 13 • 8, 11, 13 • 13 • 13 • 3, 4, 8, 11 • 5 • 13 • 11, 13
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • levert een bijdrage aan relevante maatschappelijk verband (en) • lost problemen op • plant en organiseert activiteiten • past zich op een zakelijke manier aan veranderingen aan • maakt keuzen • hanteert wet- en regelgeving 	

Verantwoording van de gemaakte keuzes leren en burgerschap

Uitgangspunt van de vergelijking is de methodiek schering en inslag versie 14 juli 2004. Bij het vergelijken van de leer- en burgerschapscompetenties met de beroepscompetenties van het kwalificatieprofiel Mediavormgever is met name gekeken naar de overeenkomst in betekenis van de criteria. We hebben vastgesteld dat daar waar geen exact gelijke formuleringen voorkomen, toch vaak sprake is van overeenkomsten omdat de criteria inhoudelijk gelijkwaardig zijn. Een paar criteria van de leer- en burgerschapscompetenties konden we niet terugvinden in de beroepscompetenties. Deze criteria zijn toegevoegd aan de oorspronkelijke beroepscompetenties.

Leren

De leercompetentie komt vooral terug in beroepscompetentie 14 'De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze beroepscompetenties te ontwikkelen en nieuwe ontwikkelingen te integreren in zijn werkzaamheden'. Omdat dit voor een goede beroepsuitoefening van de Mediavormgever erg belangrijk is, was dit al een competentie van gewicht. Cognitieve en affectieve leeractiviteiten hebben vooral overeenkomst met criteria uit competenties aan het begin van de vormgeefcyclus waarbij het inzetten van dit soort leeractiviteiten van belang is.

Er was een criterium waar we geen overeenkomst konden vinden met bestaande criteria en die is toegevoegd aan competentie 14: 'is gemotiveerd'.

Economische burgerschapscompetentie

De economische burgerschapscompetentie bestaat uit drie onderdelen:

- **Employability ontwikkelen.** Ook hier is veel overeenkomst met beroepscompetentie 14 'De Mediavormgever is in staat om op adequate wijze beroepscompetenties te ontwikkelen en nieuwe ontwikkelingen te integreren in zijn werkzaamheden'. De Mediavormgever moet vanwege steeds weer nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied blijven werken aan een optimale inzetbaarheid. Eén criterium vertoonde geen overeenkomst en dat is toegevoegd aan competentie 14: solliciteren.
- **Participeren in beroeps- en bedrijfscontexten.** In dit onderdeel komen uiteenlopende zaken aan de orde: werknemersrechten, participatie, beroepsethische keuzen. De overeenkomsten van de criteria zijn dan ook bij een diversiteit aan beroepscompetenties te vinden. Hier is het niet zo dat er vooral één beroepscompetentie uitspringt waar veel criteria aan gekoppeld kunnen worden. Eén criterium kon niet worden gekoppeld: arbeidscontracten afsluiten en beëindigen. Dit criterium is toegevoegd aan beroepscompetentie 14.
- **Handelen als kritisch consument.** De criteria zijn divers en dit blijkt uit waar er overeenkomsten zijn: bij een diversiteit aan beroepscompetenties. Wat duidelijk is, is dat dit aspect in meerdere beroepscompetenties terugkomt en dus al goed was ingebed in de oorspronkelijk geformuleerde competenties.

Sociale burgerschapscompetentie

De sociale burgerschapscompetentie is onderverdeeld in drie gebieden.

- **Samenleven/omgaan.** Dit aspect van de sociale burgerschapscompetentie is voornamelijk terug te vinden in competentie 12 'communiceert tijdens werkproces' en 13 'werkt samen'. Toch zijn ook aspecten ervan aanwezig in competenties 11 (werkt projectmatig), 14 (ontwikkelt zijn beroepscompetenties verder) en 15 (draagt zorg voor kwaliteit).
- **Gebruik maken van voorzieningen en activiteiten.** Binnen meerdere competenties komt het aspect 'houden aan regels van voorzieningen en activiteiten' aan de orde. Het nemen van initiatieven komt terug in beroepscompetentie 15 'draagt zorg voor kwaliteit'. Het laatste criterium is breed geformuleerd en is daarom terug te vinden in meerdere beroepscompetenties.
- **Levensterreinen afstemmen.** Voor beide criteria binnen dit gebied geldt dat ze terug te vinden zijn in competenties 01 (adviseert opdrachtgever), 03 (maakt concept) en 08 (begeleid uitbestedingen).

Culturele burgerschapscompetentie

Voor de drie criteria van de culturele burgerschapscompetentie geldt dat ze goed terug te vinden zijn in meerdere criteria van beroepscompetentie 12 'communiceert tijdens werkproces' en 13 'werkt samen'.

Politieke burgerschapscompetentie

De criteria die hier worden genoemd komen overeen met die uit de competenties 01 (adviseert opdrachtgever), 03 (maakt concept), 04 (maakt ontwerp), 05 (presenteert media-uiting), 08 (begeleidt uitbestedingen) en 13 (werkt samen).

Normatieve burgerschapscompetentie

Alle criteria van de normatieve burgerschapscompetentie zijn min of meer vergelijkbaar met de criteria die zijn ondergebracht bij 13 'werkt samen'. Met uitzondering van één criterium dat overeenkomt met een criterium bij een andere competentie, namelijk 15 'draagt zorg voor kwaliteit'.

Organisatorische burgerschapscompetentie

Tenslotte de criteria van de organisatorische burgerschapscompetentie. Ook deze komen grotendeels overeen met criteria bij andere competenties, namelijk: 3 'maakt concept', 4 'maakt ontwerp', 5 'presenteert media-uiting', 8 'begeleidt uitbestedingen', 11 'werkt projectmatig' en 13 'werkt samen'. Eén criterium kwam niet voor en is daarom toegevoegd aan competentie 13 'werkt samen'.

12.5 Borging van de kwaliteit van examinering

Binnen de competentiegerichte kwalificatiestructuur zal er op een andere manier getoetst moeten worden dan vaak tot dusver het geval was. Onderstaand is aangegeven wat de paritaire commissies van belang achten bij de examinering van competenties binnen het kwalificatieprofiel Mediavormgever.

Punten van belang voor de examinering van het kwalificatieprofiel Mediavormgever:

- Toetsing vindt plaats in praktijksituaties, vanwege het feit dat slechts in praktijksituaties volledig aangetoond kan worden dat de student de competentie beheerst.
- (Een deel van) de beoordeling gebeurt door de praktijkopleider/leermeester, bewaakt door de school. Het is belangrijk dat wordt tegemoet gekomen aan de normen en eisen van de beroepspraktijk.
- Beheersingscriteria van een competentie dienen in samenhang met elkaar getoetst te worden, omdat competenties en criteria niet los van elkaar gezien kunnen worden.
- Toetsen door middel van proeven van bekwaamheid doet recht aan het meten van competenties in praktijksituaties.
- De voortgang van leerlingen wordt bijgehouden middels een portfolio om voortgang te bewaken en de student een waardevol document mee te geven op de arbeidsmarkt. Een portfolio is ook bruikbaar voor het toetsen van criteria die minder makkelijk vast te stellen zijn in een proeve van bekwaamheid.
- Waar mogelijk worden bij de toetsing meerdere beoordelaars ingezet om objectiviteit en eenduidigheid te bevorderen.
- De toetsing dient elk jaar geëvalueerd en eventueel bijgesteld te worden. Daarnaast is elke vier jaar (per cohort) een grondige evaluatie gewenst.

12.6 Doorstroomrechten

De meest voor de hand liggende instroom naar dit kwalificatieprofiel is vanuit VMBO theoretische of gemengde leerweg. In voorkomende gevallen kan een school hiervan afwijken. Het kan voorkomen dat een leerling met een lagere vooropleiding toch voldoet aan de vereisten om tot de opleiding toegelaten te worden bijvoorbeeld als gevolg van informeel leren.

Vanuit MBO DTP-er niveau 3 is doorstroom mogelijk. Het kan zijn dat wat extra studietijd nodig is.

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

12.7 Het proces van totstandkoming van het kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Mediavormgever is tot stand gekomen door een samenwerking tussen de kenniscentra Kenniscentrum GOC, Savantis en VAPRO. In de totstandkoming zijn een aantal fasen te onderscheiden. Elke fase wordt hieronder toegelicht.

1. *Eerste inventarisatie en vorming stuurgroep managers GOC-Savantis-VAPRO (v.a. oktober 2003)*
De managers van de drie kenniscentra zijn enige malen bij elkaar gekomen om de samenwerking te bespreken. In deze bijeenkomsten is een eerste inventarisatie gemaakt van de betreffende beroepscompetentieprofielen en de te verwachten overeenkomsten.
2. *Vorming werkgroepen per cluster (v.a. januari 2004)*
Op basis van de inventarisatie zijn een aantal clusters van beroepscompetentieprofielen gevormd met daarbij behorende werkgroepen. Voor het cluster Media is de werkgroep Mediavormgever gevormd. Deze werkgroep is vervolgens gestart met een inhoudelijke vergelijking van de beroepscompetentieprofielen.
3. *Gezamenlijk formuleren beroepsbeschrijving, kerntaken en kernopgaven*
Na de inhoudelijke vergelijking van de beroepscompetentieprofielen is de werkgroep Mediavormgever gestart met het gezamenlijk formuleren van de onderdelen uit deel 1 van het kwalificatieprofiel. Daarbij is het eerdere concept kwalificatieprofiel Mediavormgeven (uit Prototype Kwalificatiedossier Mediavormgeven, 1 oktober 2003) van Kenniscentrum GOC en Savantis als basis gebruikt. De onderdelen die in deze fase ontwikkeld zijn, zijn de beroepsbeschrijving, de (verrijkte) kerntaken en de kernopgaven van het kerndeel. Tussentijds zijn deze concepten door de drie kenniscentra afgestemd met verschillende achterbannen.
4. *Gezamenlijk bepalen en formuleren competenties en beheersingscriteria*
Op basis van de geformuleerde kerntaken zijn de competenties ontwikkeld en aangevuld met beheersingscriteria.
5. *Gezamenlijk bepalen uitstroombifferentiaties en specifieke invulling competenties en criteria*
Na het bepalen van de uitstroombifferentiaties is een specifieke invulling van de competenties en criteria gemaakt. Deze invulling zat vooral in het toevoegen van context en in het specificeren van hulpmiddelen, producten en technieken.
6. *Eerste gezamenlijke docentenraadpleging (juni 2004)*
De conceptdocumenten zijn in een gezamenlijke docentenraadpleging voorgelegd aan docenten van verschillende scholen (behorend tot de achterban van de drie kenniscentra) en aangepast. Daarnaast zijn een aantal discussiepunten voorgelegd in deze bijeenkomst.
7. *Ontwikkelen overige onderdelen van het kwalificatiedossier*
Het verantwoordingsdocument is in concept ingevuld. Daarin zijn de leer- en burgerschapcompetenties opgenomen. Ook zijn de ondernemerscompetenties ontwikkeld.
8. *Tweede gezamenlijke docentenraadpleging (september 2004)*
In een tweede gezamenlijke docentenraadpleging zijn de (voorlopig) laatste wijzigingen in de competenties aangebracht en onderwerpen besproken die van belang zijn voor de verdere invulling van het kwalificatiedossier zoals certificeerbare eenheden en borging van kwaliteit van examinering.
9. *Voorleggen aan het bedrijfsleven (september 2004)*
Er zijn 10 uitnodigingen verstuurd naar het (georganiseerde) bedrijfsleven om deel te nemen aan de bijeenkomst kwalificatieprofiel Mediavormgever. Doel van de bijeenkomst was tweeledig: uitleg geven en van gedachten wisselen over het profiel en deelnemers enthousiasmeren voor

blijvende betrokkenheid bij verdere ontwikkelingen. Hoewel de opkomst mager was, is door de deelnemers het belang van wederzijdse betrokkenheid onderstreept en toegezegd. De deelnemers konden zich vinden in het kwalificatieprofiel.

N.B. Van alle bijeenkomsten zijn verslagen gemaakt.

Discussiepunten waarover wel een keuze is gemaakt maar waar ook over is gezegd dat ze bekeken moeten worden bij een herziening zijn:

- > In hoeverre is het 'ontwikkelen van concepten' te hoog gegrepen voor een beginnend beroepsbeoefenaar niveau 4 (ingebracht door een docent)?
- > In hoeverre zijn de naamgevingen bruikbaar en dekkend (ingebracht door een aantal docenten)?
- > Is het overall niveau van het profiel niet te hoog (ingebracht door mensen uit de beroepspraktijk)?

Competentiegericht leertraject binnen de nominale studieduur

Scholen kunnen op basis van dit profiel een competentiegericht leertraject met bijbehorend examen organiseren. In een aantal bijeenkomsten is deze vraag uitgewerkt waarbij is opgemerkt dat pas in de proeftuinen echt kan worden ingevuld hoe dit er concreet uit komt te zien.

De vertegenwoordigers vanuit onderwijs en bedrijfsleven hebben aangegeven dat het kwalificatieprofiel Mediavormgever uitvoerbaar is binnen de nominale studieduur. Uitgangspunt bij de ontwikkeling van het profiel was een studieduur van vier jaar. Met dit gegeven en de competenties van de ervaren beroepsbeoefenaar als referentiepunt is bepaald hoe ver leerlingen in vier jaar tijd gemiddeld kunnen komen tot een aanvaardbaar beheersingsniveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.

Namen van externe betrokkenen bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Mediavormgever is voorgelegd aan het onderwijs en het (georganiseerde) bedrijfsleven. Onderstaand staan de namen van betrokkenen vermeld per kenniscentrum.

Kenniscentrum GOC

Onderwijs

Ron van As, Grafisch Lyceum Rotterdam
Peter van der Blom, Grafisch Lyceum Amsterdam
Anne van den Boomgaard, Grafisch Lyceum Utrecht
Gert Bosman, Deltion College
Stephan Bruineman, Grafisch Lyceum Utrecht
Marianne van Dorenmalen, De Eindhovense School
Roel Elbers, Grafisch Lyceum Utrecht
Lizette den Haan, Grafisch Lyceum Rotterdam
Ron Hartman, Grafisch Lyceum Amsterdam
Niek den Heten, Deltion College
Wietse Huitema, ROC Friese Poort
Angelique Schreuder, Grafisch Lyceum Amsterdam
Maarten van der Spek, Grafisch Lyceum Utrecht
Richard Verstappen, De Eindhovense School
Jan Vervoort, De Eindhovense School
Evert Jan Vriezen, Deltion College

Bedrijfsleven

Jos Baltus, Jos Baltus Mediaproducties
Marianne van Beerendonk, Van Beerendonk Communicatie & Creatie
Caroline Emmen (contactpersoon), PNM
Gert Gerrits, BNO
Rob Huisman, BNO
Arjen Molendijk, CMBO

Maarten van der Spek, zelfstandig Grafisch Vormgever
Ab Talmon, VAP

Savantis

Onderwijs

Erik Leeuwerink, ROC van Twente
Minze Leistra, CIBAP
Frans van Oostrom, Nimeto
Hans Smit, SintLucas

Bedrijfsleven

Michiel Achterberg, KRB Reclame
Hans Bouma, Hans Bouma Informatieve Producties
Jack van Elten, Studio Van Elten
Gert Wesselink, Infomask

VAPRO

Docenten resonansgroep:

De heer H. Mulkens, Koning Willem I College
De heer B. Neijts, Koning Willem I College
De heer A. Dortland, ROC de Amerlanden
De heer E. van Bemmelen, ROC Friese Poort

Landelijke AdviesCommissie Fotonica:

De heer dr. ir. C.H.F. Velzel, voorzitter LACF, optotechniek-expert
De heer M. Wijn, NVMAC, zelfstandig fotograaf
De heer L. Janus, BFN, zelfstandig fotograaf
De heer M. Pothoff, Academie voor beeldende kunsten Den Haag
De heer M. van Gelder, Omroep Flevoland
De heer C. Van Alten, NVF
Mevrouw M. Bolten, CreaMedia
De heer P. van den Dungen, Moved Media
De heer M.J. van der Hoek, Baas R&D
Mevrouw J. Smit, BPV-consultant Fotonica VAPRO-OVP

Tevens lid van de BTG-ondercommissie Fotonica

De heer E. van Bemmelen/de heer D. Bijma, ROC Friese Poort
De heer J. Hazeleger, ROC A12
De heer C. Horvers/de heer R. Strijbosch, Koning Willem I College
De heer S. Cakmak, ROC de Amerlanden

DEEL 3: BRONDOCUMENTEN

(om praktische redenen worden de brondocumenten als papieren versie of digitaal bestand aan het dossier toegevoegd)