



Landelijke Kwalificaties MBO

Podium- en evententechneik

Crebonummer:	90320, 90330, 93340
Sector:	Kunst, Cultuur en Media
Branche:	Podiumkunsten
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepsgroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepsgroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 medewerker Podium- en evenemententechniek	14
4.2 Podium- en evenemententechnicus	16
4.3 Podium- en evenemententechnicus Toneel	18
4.4 Podium- en evenemententechnicus Licht	20
4.5 Podium- en evenemententechnicus Geluid	22
5 Beschrijving van de kerntaken	25
5.1 Kerntaak 1: Productie op- en afbouwen	25
5.2 Kerntaak 2: Apparatuur installeren en bedienen	26
5.3 Kerntaak 3: Productie-techniek organiseren	28
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	30
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Productie op- en afbouwen	31
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Apparatuur installeren en bedienen	33
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Productie-techniek organiseren	37
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	40
1 Inleiding	40
2 Uitstromen	40
2.1 medewerker Podium- en evenemententechniek	41
2.2 Podium- en evenemententechnicus	57
2.3 Podium- en evenemententechnicus Toneel	83
2.4 Podium- en evenemententechnicus Licht	121
2.5 Podium- en evenemententechnicus Geluid	154
3 Certificeerbare eenheden	190
3.1 Bedieningsvakman handbediende en mechanische trekkenwand	191
Deel D: Verantwoording	197
1 Inleiding	197
2 Proces- en inhoudsinformatie	198
2.1 Betrokkenen	198
2.2 Verwantschap	199
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	200
2.4 Discussiepunten	202
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	203
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	204

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

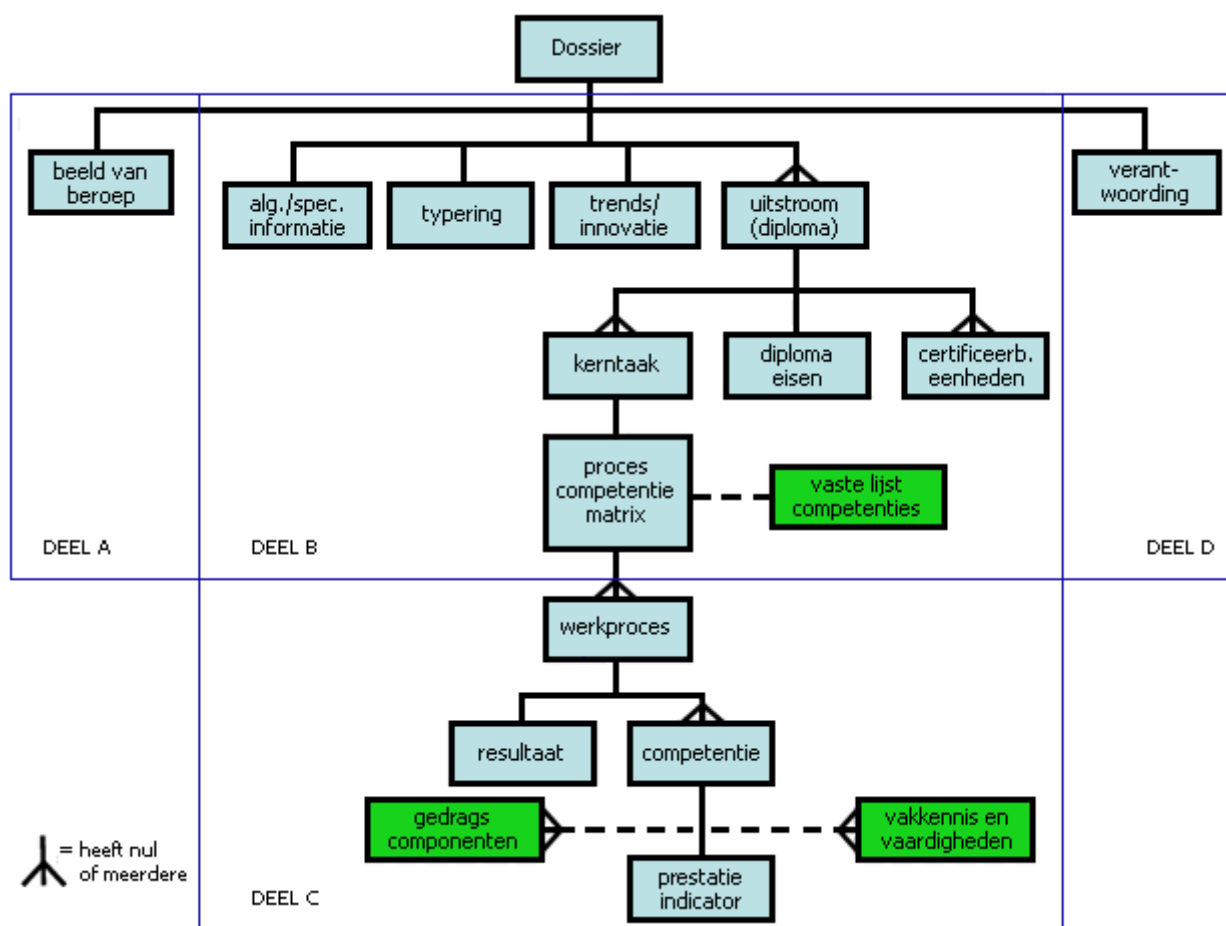
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Podium- en Evenemententechniek

1. Korte omschrijving

Podium- en Evenemententechniek is een verzamelnaam voor een aantal verschillende beroepen. Het gaat om technische functies bij podiumproducties en evenementen. Herkenbare werkzaamheden zijn bijvoorbeeld het opbouwen en afbouwen van tribunes, podia en decors en het installeren en bedienen van apparatuur.

Een medewerker Podium- en Evenemententechniek kan bij verschillende organisaties werken. Denk bijvoorbeeld aan schouwburgen, reizende gezelschappen, evenementen, festivals en poppodia, Maar ook bij verhuurbedrijven van apparatuur en gespecialiseerde uitzendbureaus.

Het diploma Podium- en Evenemententechniek heeft vijf uitstromen:

- De medewerker Podium- en Evenemententechniek zorgt onder meer voor het laden en lossen van vrachtauto's, opbouwen en afbouwen van decors en het leggen en verwijderen van kabels. Tijdens de voorstelling doet hij ondersteunend werk. Hij wisselt bijvoorbeeld decors en rekwisieten. Soms bedient hij ook een volgsport.
- De Podium- en Evenemententechnicus is een allrounder op het gebied van podiumtechniek. Hij werkt zelfstandig met onder meer licht, geluid, decor, projectie en rekwisieten. Hij regelt de apparatuur in en bedient die tijdens de voorstelling.
- De Podium- en Evenemententechnicus Toneel zorgt voor het opbouwen en het wisselen van decors. Ook is hij verantwoordelijk voor de inrichting van het toneel. Hij zet bijvoorbeeld de decorstukken en rekwisieten op de juiste plaats. Vakken en doeken hangt hij in de trekkenwand. Bovendien zorgt hij voor het programmeren en bedienen daarvan. Na de opbouw zorgt hij ervoor dat het toneel schoon wordt gemaakt en gereed voor de repetitie of voorstelling.
- De Podium- en Evenemententechnicus Licht bedient onder meer het regelpaneel en de lichtcomputer. Hij doet dat aan de hand van een draaiboek. Maar hij biedt ook artistieke ondersteuning. Hij zorgt voor licht dat past bij het doel en de sfeer van de voorstelling. Stilering, vormgeving en goede kleuraccenten zijn daarbij belangrijk. Maar ook lichteffecten en lichttechnieken. Hij bewaakt ook de kwaliteit van de apparatuur. Eenvoudig onderhoud doet hij zelf.
- De Podium- en Evenemententechnicus Geluid bedient onder meer de geluidsapparatuur bij voorstellingen. Hij doet dat aan de hand van een draaiboek. Maar hij biedt ook artistieke ondersteuning. Hij zorgt voor geluid dat aansluit op het doel en de sfeer van de voorstelling. Hij zorgt voor een optimale geluidskwaliteit en beschikt over een goed muzikaal gehoor. Hij werkt met diverse geluidstechnieken en effecten. Hij bewaakt ook de kwaliteit van de apparatuur. Eenvoudig onderhoud doet hij zelf.

< 2. Om de opleiding te gaan volgen

Een medewerker Podium- en Evenemententechniek moet gevoel hebben voor techniek. Maar hij moet ook begrip en gevoel hebben voor het onderwerp en de artistieke uitwerking van een voorstelling. Hij moet flexibel zijn, goed kunnen samenwerken en kunnen improviseren. Problemen moet hij snel kunnen oplossen. Bovendien moet hij kunnen omgaan met grote mensenmassa's, gespannen artiesten en wisselende weersomstandigheden. Wie niet 's nachts of in het weekend wil werken, kan beter niet aan de opleiding beginnen.

3. Aan het werk: wat wordt er van een medewerker Podium- en Evenemententechniek verwacht? Van een medewerker Podium- en Evenemententechniek wordt verwacht dat hij:

- apparatuur en materiaal laadt en lost
- materiaal verplaats met behulp van transportmiddelen
- opbouwt en afbreekt
- rekwisieten plaatst en gebruikt
- voorkomende problemen oplost
- overlegt met zijn opdrachtgever

Kiest hij voor de opleiding tot Podium- en Evenemententechnicus op niveau 3 of 4 dan verwacht men bovendien dat hij bijvoorbeeld:

- licht-, geluid- en beeldapparatuur plaatst, inregelt en bedient
- licht- en geluidseffecten verzorgt en toepast
- technische problemen oplost
- licht vormgeeft
- audio (na)bewerking uitvoert
- geluidsopnames maakt
- akoestiek verbetert
- opdrachtgevers adviseert over technische mogelijkheden
- locatieonderzoek doet
- een productie risico inventarisatie en - evaluatie maakt
- de trekkenwand inricht, programmeert en bedient
- een toneel-, licht- of geluidconcept ontwikkelt
- technische werkzaamheden aanvoert
- technische problemen oplost
- projectbudget beheert
- gebruiksrechten regelt
- contacten legt en onderhoudt

De kwalificaties van de competentiegerichte kwalificatiestructuur van de communicatie- & mediabranche 2009 - 2010

TR>

4	Gaming · Game-design	Mediatechnologie · Webmaster · Crossmedia publishing · Workflow beheer · Gamedeveloper	Mediavormgever1 · Grafische vormgeving · Animatie / audiovisuele vormgeving · Interactieve vormgeving · Art & design	Mediamanagement · Media intermediair · Mediaproductie management · Mediacontent management	Printmedia · Printmediatechnologie	AV-productie1 · Beeldtechnicus · Video editor · Cameraman · Fotograaf · Lichttechnicus · Geluidstechnicus
3		DTP-er1 · Allround DTP-er			· Zeefdrukken · Digitaal drukken · Vellenoffset · Rotatieoffset · Snijden · Vouwen · Geniet brochieren · Gelijmd/genaaid brochieren	· Allround AV medewerker
2		· Medewerker DTP			· Basis press & print · Basis finishing	· Medewerker fotografie
1	Arbeidsmarkt kwalificerend assistent2					

(1) Kwalificaties ontwikkeld in samenwerking met andere kenniscentra. Onze samenwerkingspartners zijn Ecabo, OVDB, Savantis en VAPRO. (2) Ontwikkeld in opdracht van het gezamenlijke procesmanagement kwalificatiestructuur en herontwerp middelbaar beroepsonderwijs, onder regie van Colo.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *medewerker Podium- en evenemententechniek*
- *Podium- en evenemententechnicus*
- *Podium- en evenemententechnicus Toneel*
- *Podium- en evenemententechnicus Licht*
- *Podium- en evenemententechnicus Geluid*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	VBGI
Ontwikkeld door	Kenniscentrum GOC, afdeling Onderwijs en Productontwikkeling met medewerking van deskundigen uit bedrijfsleven en beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: VBGI Bestuur Op: 02-12-2008 Te: Veenendaal

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	medewerker Podium- en evenemententechniek - 2 Podium- en evenemententechnicus - 3 Podium- en evenemententechnicus Toneel - 4 Podium- en evenemententechnicus Licht - 4 Podium- en evenemententechnicus Geluid - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<ul style="list-style-type: none"> • Bedieningsvakman handbediende en mechanische trekkenwand
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverreisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistent podiumtechniek (maart 2003) - Audiovisueel medewerker (februari 2003) - Decorspecialist podiumtechniek (december 2002) - 1e Inspiciënt podiumtechniek (juni 2003) - 2e Inspiciënt podiumtechniek (maart 2003) - Lichtspecialist podiumtechniek (december 2002) - Geluidspecialist podiumtechniek (december 2002)

2.3 Typering beroepengroep

Sector

De Medewerkers binnen de podium- en evenemententechniek zijn werkzaam bij een groot scala van organisaties: theaters, schouwburgen, reizende gezelschappen, evenementen, festivals, poppodia, verhuurbedrijven van apparatuur of gespecialiseerde uitzendbureaus.

De context

De werkzaamheden van vooral de medewerker podium- en evenemententechniek (niveau 2)

bestaan voornamelijk uit het aan- en afvoeren van tribunes, podia, decors, en technische apparatuur en het aansluiten daarvan. De podium- en evenemententechnicus (niveau 3) is de all-rounder die daarnaast ook de technische installatie kan realiseren en bedienen. De podium- en evenemententechnicus toneel (niveau 4), podium- en evenemententechnicus licht (niveau 4) en de podium- en evenemententechnicus geluid (niveau 4) zijn tot een bepaald niveau all-round (vgl. niveau 3) maar zijn daarnaast verdergaand gespecialiseerd. Als specialist worden zij met name bij de grote producties ingehuurd.

Alle werkzaamheden zijn erop gericht een podiumproductie of evenementen te laten plaatsvinden zoals bedacht door de artiesten/producenten.

Aard van de werkzaamheden

Hij verricht onder begeleiding alle voorkomende logistieke, technische en ondersteunende werkzaamheden, die van belang zijn bij de voorbereiding, opbouw en afbouw van de voorstelling en/of evenement. Hij beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van elektrotechniek, licht- en geluidapparatuur en bouw en constructieleer. Ook tijdens de voorstelling of evenement verleent hij ondersteuning om deze optimaal te laten verlopen.

Essentiële beroepshouding

De Medewerker binnen de Podium- en evenemententechniek moet zich kunnen bewegen en begeven binnen de diverse disciplines van de theatertechniek of het evenementencircuit. Dit vereist goede sociale en communicatieve vaardigheden, sterke betrokkenheid en affiniteit met het eindproduct.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient hij zich aan te kunnen passen aan wisselende omstandigheden: onregelmatige werktijden, werkdruk, samenwerking, veilig en milieubewust werken en fysieke belasting zijn van belang.

2.4 Loopbaanperspectief

Het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek biedt opleidingstechnisch gezien mogelijkheden voor doorstroming van niveau 2 naar niveau 3 en verder naar niveau 4.

Doorstroming naar het HBO is mogelijk. Op het gebied van Theatertechniek is enige mogelijke doorstroom naar de Theaterschool Amsterdam richting Techniek & Theater. Op het gebied van Audiovisuele technieken of Logistiek zijn meerdere aansluitingstrajecten op HBO-niveau.

Na een MBO opleiding heeft de medewerker podium- en evenemententechniek diverse loopbaanmogelijkheden. Door vervolgopleidingen en de groei van ervaring kan hij doorgroeien naar beroepen als Podiumtechnicus, Audiovisueel medewerker, Licht of Geluidstechnicus, Toneelmeester of Hoofd techniek.

Omdat het beroep fysiek zwaar is met onregelmatige werktijden, is het verstandig om op oudere leeftijd (45+) aanpalende werkzaamheden (vaak facilitair) te zoeken.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Het inhuren van mensen op verschillende niveaus komt steeds meer voor; enorme stellages, lasers, windeffecten en bouwsels worden vaak door specialistische bedrijven uitgevoerd. Dit betekent dat er ook steeds meer freelancers met eigen apparatuur komen. Het aantal kleinschalige theaters neemt in Nederland toe maar ook grootschalige theaterproducties en evenementen zoals dinershows e.d worden steeds meer populair. Daardoor neemt de werkgelegenheid voor de medewerkers in de Podium- en evenementenbranche toe. Uit het onderzoek 'Arbeidsmarkt en Onderwijsinformatie 2005' (kenniscentrum GOC 2005) blijkt dat er voor de opleiding inspeciënt/theatertechnicus een duidelijk tekort is aan BPV-plaatsen evenals voor de aanpalende en deels overlappende AV opleidingen. Nu het aantal uitstromen en uitstroomniveaus is uitgebreid bij zowel Podium- en evenemententechniek als AV-productie zijn de prognoses voor mogelijke BPV-plaatsen ongunstig.
Wetgeving en regelgeving	De aandacht voor Arbo- en veiligheidseisen in de podium en evenementensector is groot maar nog sterk in ontwikkeling: "Het blijft moeilijk om de artistieke vrijheid en de door de arbowetgeving aangegeven grenzen goed te verenigen. Daar zal in de komende jaren nog hard aan moeten worden gewerkt", constateert de Stichting ArboPodium. De diverse brancheorganisaties werken samen aan standaardisatie en ook in europees verband wordt gewerkt aan afspraken. Deze ontwikkeling betekent dat meer dan voorheen waarde wordt toegekend aan formele kwalificering. De instroom van autodidacten zal afnemen en zittend personeel moet regelmatig gecertificeerd worden (bijvoorbeeld voor bediening van trekkenwanden). In de beroepsuitoefening verschuift het accent van werken 'vanuit gevoel' naar werken 'volgens normen'. Het daarbij goed kunnen inschatten (berekenen) van risico's vraagt om hoger opgeleiden.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Ten gevolge van digitalisering wordt de preproductiefase steeds belangrijker. Speciale effecten, licht, geluid, posities en decorsets kunnen virtueel worden voorbereid en getest. Programmeringvaardigheden en het gebruik van virtuele en digitale techniek worden steeds belangrijker. De apparatuur waarmee wordt gewerkt krijgt steeds meer de vorm van een 'black box'. Een storing moet wel herkend worden maar kan meestal niet meer zelf verholpen worden. Ook door het principe van 'plug and play' wordt kennis van de techniek minder belangrijk. De technieken voor licht beeld en geluid groeien naar elkaar toe. De juiste (artistieke) toepassingen komen daardoor centraal te staan. Enerzijds leiden deze ontwikkelingen tot een vervaging van de huidige disciplines, anderzijds leiden de nieuwe technische mogelijkheden tot nieuwe specialisaties. Podia gaan steeds vaker onderdeel uitmaken van commerciële/recreatieve organisaties (bijv. theater in Efteling), theaters verkennen de zakelijke markt en ook festivals worden zakelijker. Voor de medewerkers betekent dat meer aandacht voor budget, logistiek proces en formele procedures. Daarnaast blijft er een groot semi-professioneel circuit waar deze verzakelijking nog niet aan de orde is.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

U1: medewerker Podium- en evenemententechniek

U2: Podium- en evenemententechnicus

U3: Podium- en evenemententechnicus Toneel

U4: Podium- en evenemententechnicus Licht

U5: Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom				
		U1	U2	U3	U4	U5
Kerntaak 1: Productie op- en afbouwen						
	1.1 Overlegt met zijn opdrachtgever	x	x	x	x	x
	1.2 Laadt en lost apparatuur en materiaal	x	x	x	x	x
	1.3 Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen	x	x	x	x	x
	1.4 Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af	x	x	x	x	x
	1.5 Plaatst en gebruikt rekvisieten tijdens voorstelling	x	x	x	x	x
	1.6 Lost technische op- en afbouwproblemen op	x	x	x	x	x
Kerntaak 2: Apparatuur installeren en bedienen						
	2.1 Overlegt met zijn opdrachtgever	x	x	x	x	x
	2.2 Legt bekabeling aan	x	x	x	x	x
	2.3 Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)	x	x	x	x	x
	2.4 Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur	x	x	x	x	x
	2.5 Verzorgt speciale effecten	x	x	x	x	x
	2.6 Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op	x	x	x	x	x
	2.7 Onderhoudt apparatuur		x	x	x	x
	2.8 Regelt lichtapparatuur in		x		x	
	2.9 Past lichttechnieken en -effecten toe				x	
	2.10 Regelt geluidsapparatuur in		x			x
	2.11 Past geluidstechnieken en -effecten toe					x
	2.12 Verbetert akoestiek					x
	2.13 Maakt geluidopnames					x
	2.14 Voert audio(na)bewerking uit					x

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom					
		U1	U2	U3	U4	U5	
	2.15	Richt trekkenwand in			x		
	2.16	Programmeert de trekkenwand			x		
	2.17	Bedient trekkenwand			x		
Kerntaak 3: Productie-techniek organiseren							
	3.1	Adviseert opdrachtgever over technische mogelijkheden rond productie		x	x	x	x
	3.2	Overlegt met zijn opdrachtgever		x	x	x	x
	3.3	Stuurt technische werkzaamheden bij een productie aan		x	x	x	x
	3.4	Lost voorkomende technische problemen op		x	x	x	x
	3.5	Doet locatieonderzoek		x	x	x	x
	3.6	Berekent constructiebelasting voor de productie risico analyse (prie)			x		
	3.7	Beheert projectbudget			x	x	x
	3.8	Regelt gebruiksrechten			x	x	x
	3.9	Legt- en onderhoudt contacten			x	x	x
	3.10	Verwerft contracten			x	x	x
	3.11	Voert (financieel)administratieve werkzaamheden uit			x	x	x
	3.12	Ontwikkelt een concept			x	x	x
	3.13	Presenteert lichtconcept				x	
	3.14	Presenteert geluidsconcept					x
	3.15	Presenteert toneelplanconcept			x		

4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *medewerker Podium- en evenemententechniek*
- *Podium- en evenemententechnicus*
- *Podium- en evenemententechnicus Toneel*
- *Podium- en evenemententechnicus Licht*
- *Podium- en evenemententechnicus Geluid*

4.1 medewerker Podium- en evenemententechniek

Algemene informatie

Context van de uitstroom	Een medewerker podium- en evenemententechniek kan werkzaam zijn bij verschillende bedrijven. We noemen als werkgevers bijvoorbeeld: theater/schouwburg, muziekcentrum, vlakke vloer theater, theatergezelschap, een producent (opera, dans, drama, cabaret), festivals, poppodia, buitenpodia, een verhuurbedrijf van professionele licht- en geluidsapparatuur, verhuurder van videoapparatuur bij popbands, uitzendbureau
Typerende beroepshouding	De medewerker podium- en evenemententechniek verricht alle technische ondersteunende werkzaamheden die nodig zijn bij de voorbereiding, de opbouw, gedurende de voorstellingsperiode/het optreden en de afbouw van een voorstelling of optreden. Een medewerker podium- en evenemententechniek beweegt en begeeft zich binnen de diverse disciplines van de theatertechniek of het evenementencircuit, werkt met verschillende gezelschappen of op verschillende locaties en past zich aan bij wisselende omstandigheden. Dit vereist goede sociale vaardigheden, sterke betrokkenheid en affiniteit met het eindproduct. Het gaat veelal om routinematige fysieke werkzaamheden zoals het laden en lossen van vrachtauto's, het opbouwen en afbouwen van constructies en decors en het leggen en verwijderen van kabels. Ook tijdens de voorstelling of het optreden zal de medewerker podiumtechniek op aanwijzing ondersteunende werkzaamheden verrichten zoals decors en rekvisieten wisselen. Maar ook kan het bedienen van bijvoorbeeld een volgspot tot zijn werkzaamheden behoren. De medewerker podiumtechniek ziet niet op tegen fysieke belasting en kan deze ook goed aan. Hij accepteert dat zijn werktijden vaak langer zijn dan in andere sectoren en bij voorkeur op momenten dat een ander deel van de bevolking zich amuseert dan wel ontspant.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De Medewerker podium - en evenemententechniek werkt zelfstandig onder begeleiding op basis van mondelinge en schriftelijke instructies. Hij heeft uitvoerende taken bij het transport, werkt in teamverband en houdt voortdurend rekening met het vaak kostbare materiaal en apparatuur. Hij moet problemen tijdig signaleren. Bij complexere problemen schakelt hij hulp in door het te melden aan de leidinggevende en overlegt met hem over wat er moet gebeuren. Eenvoudige problemen lost hij zelf op.
Complexiteit	De Medewerker podium- en evenemententechniek moet op basis van de briefing en het laadplan, meestal onder tijdsdruk in teamverband het transport voorbereiden en verzorgen, zowel voor als na het evenement/voorstelling. Hij dient op de hoogte te zijn van belangrijke logistieke kennis en wet- en regelgeving die bepalend zijn voor het transport. Ook moet hij onder alle omstandigheden veilig werken en werk afleveren dat voor anderen veilig is
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, Arbowetgeving (Bron: Arboconvenant Podiumkunsten (15 mei 2002) Branchespecifieke normen, zie www.arbopodium.nl)
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x
Engels					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x		x		
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1					
X2	x		x		
X1	x	x	x	x	

4.2 Podium- en evenemententechnicus

Algemene informatie

Context van de uitstroom	Een medewerker podium- en evenemententechniek kan werkzaam zijn bij verschillende bedrijven. We noemen als werkgevers bijvoorbeeld: theater/schouwburg, muziekcentrum, vlakke vloer theater, theatergezelschap, een producent (opera, dans, drama, cabaret), festivals, poppodia, buitenpodia, een verhuurbedrijf van professionele licht- en geluidsapparatuur, verhuurder van videoapparatuur bij popbands, uitzendbureau
Typerende beroepshouding	De Podium- en evenemententechnicus werkt als allrounder op het gebied van podiumtechniek. Hij voert zelfstandig taken uit bij de voorbereiding, opbouw en het verloop van de voorstelling op technisch gebied voor zowel licht, geluid, decor, projectie, rekwisieten en publiksinrichting. De opbouw vindt plaats op basis van werktekeningen en draaiboeken. Daartoe wordt ook locatieonderzoek gedaan en wordt een risicoanalyse gemaakt. Zowel bij repetities als uitvoeringen is de Podiumtechnicus verantwoordelijk voor een goed verloop van decor, beeld, licht en geluid. Hij regelt deze apparatuur in en tijdens de voorstelling bedient hij deze in overleg. De veiligheid van artiesten, medewerkers en publiek staat daarbij voorop. Een Podium- en evenemententechnicus kan doorgroeien naar Podium- en evenemententechnicus Toneel, hoofd techniek of Podium- en evenementen technicus Licht of geluid. Naast technische vaardigheden heeft de Podium- en evenemententechnicus sterke betrokkenheid, begrip en gevoel voor onderwerp en artistieke uitwerking van een voorstelling. Hij is in staat te improviseren wanneer de situatie anders is dan verwacht. Hij kan om gaan met chaotische situaties zoals slechte weersomstandigheden, nachtwerk, grote mensenmassa's, gespannen artiesten enz. Problemen lost hij snel op. Bij buitenevenementen moet onder diverse weersomstandigheden worden gewerkt. De Podium- en evenemententechnicus stelt zich voortdurend op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van technologie, veiligheid en werkomstandigheden. Hij accepteert dat zijn werktijden vaak langer zijn dan in andere sectoren en bij voorkeur op momenten dat een ander deel van de bevolking zich amuseert dan wel ontspant.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De Podium - en evenemententechnicus is in staat om een klein aantal assistenten vaktechnisch aan te sturen, dan wel opdrachten van een collega te aanvaarden in een goede samenwerking en verstandhouding als gast – gastheer. De mate van hiërarchie is verschillend per situatie; meestal geldt: hoe groter de setting, hoe hiërarchischer. De Podium - en evenemententechnicus is verantwoordelijk voor zijn eigen opgedragen werk. Bij de uitvoering dient hij zelfstandig te kunnen functioneren met in acht neming van de wet- en regelgeving, de eigen gezondheid en die van de collega's waar mee samengewerkt wordt. Steeds zal bij de uitvoering van de taken aandacht geschonken worden aan de consequenties en de veiligheid van publiek en artiest
Complexiteit	Het werk van een Podium- en evenemententechnicus is niet routinematig; situaties, opdrachten, mogelijkheden en technieken veranderen voortdurend. Problemen moeten vaak snel worden opgelost. Bij buitenevenementen moet onder diverse weersomstandigheden kunnen worden gewerkt. Dit vraagt flexibiliteit, aanpassingsvermogen en technische creativiteit.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, Arbowetgeving (Bron: Arbowetgeving i.c. Arboconvenant Podiumkunsten (15 mei 2002) Branchespecifieke normen, zie www.arbopodium.nl)
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x			
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

4.3 Podium- en evenemententechnicus Toneel

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De Podium- en evenemententechnicus Toneel is een specialist op het gebied van decors opbouwen en ruimten inrichten en kan werkzaam zijn bij het theater, de schouwburg, het muziekcentrum, het vlakke vloer theater, een theatergezelschap, een producent (opera, dans, drama, cabaret), een festival, een poppodium, een buitenpodium en een verhuurbedrijf van professionele apparatuur.
Typerende beroepshouding	Het werk van de Podium- en evenemententechnicus Toneel is erop gericht de opbouw van het decor en de decorwisselingen snel, uiterst nauwkeurig en veilig te laten verlopen. Het bouwen gebeurt op basis van werktekeningen en/of aanwijzingen van de decorbouwer. Daartoe wordt ook locatieonderzoek gedaan en wordt een risicoanalyse op basis van krachtmetingen gemaakt. Decorstukken en rekwisieten worden op de juiste plaats gezet en gemonteerd. Vakken en doeken worden in de trekkenwand gehangen, waarvan de installering, programmering en bediening een belangrijke taak is. De veiligheid van artiesten, medewerkers en publiek staat daarbij voorop. Als de opbouw voltooid is wordt het toneel opgeruimd en verder gereed gemaakt voor de repetitie of voorstelling. Als freelancer probeert hij netwerken op te bouwen en zichzelf te promoten zodat hij voldoende werk krijgt. Ook verzorgt hij als zelfstandige zijn (financiële)bedrijfsadministratie. Naast direct gebonden technische vaardigheden heeft de Podium- en evenemententechnicus Toneel sterke betrokkenheid, begrip en gevoel hebben voor onderwerp en artistieke uitwerking van een voorstelling. Hij is in staat te improviseren wanneer de situatie anders is dan verwacht. Hij kan omgaan met chaotische situaties zoals slechte weersomstandigheden, nachtwerk, grote mensenmassa's, gespannen artiesten enz. Problemen lost hij snel op. De Podium- en evenemententechnicus Toneel stelt zich voortdurend op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van technologie, veiligheid en werkomstandigheden. Hij accepteert dat zijn werktijden vaak langer zijn dan in andere sectoren en bij voorkeur op momenten dat een ander deel van de bevolking zich amuseert dan wel ontspant.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De Podium - en evenemententechnicus Toneel heeft een uitvoerende rol in teamverband waarbij hij een of meer medewerkers functioneel aanstuurt. Een Podium - en evenemententechnicus Toneel is verantwoordelijk voor de juiste aankleding van het decor en voor vlotte en correcte decorwisselingen. Bij de uitvoering en aansturing dient hij zelfstandig te kunnen functioneren met in acht neming van de wet- en regelgeving, de eigen gezondheid en die van de collega's waar mee samengewerkt wordt. Steeds zal bij de uitvoering van de taken aandacht geschonken worden aan de consequenties en de veiligheid van publiek en artiest.
Complexiteit	Het werk van een Podium- en evenemententechnicus Toneel is niet routinematig: situaties, opdrachten, mogelijkheden en technieken veranderen voortdurend. Problemen moeten vaak snel worden opgelost. Dit vraagt flexibiliteit, aanpassingsvermogen en technische creativiteit. Door grote risico's bij de voorbereiding, opbouw en afbouw van voorstellingen is de verantwoordelijkheid groot. Ook de uitvoering van voorstellingen vragen een grote nauwkeurigheid en eisen grote verantwoordelijkheid.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, Arbowetgeving (Bron: Arboconvenant Podiumkunsten (15 mei 2002) Branchespecifieke normen, zie www.arbopodium.nl)
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x		
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x	x	x	x
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

4.4 Podium- en evenemententechnicus Licht

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De podium – en evenemententechnicus Licht kan werken voor een theater, schouwburg, muziekcentrum, een vlakke vloer theater, een theatergezelschap, een producent (opera, dans, drama, cabaret), een festival, een poppodium, een buitenpodium of een verhuurbedrijf van professionele lichtapparatuur. Dit kan in vaste dienst maar veelal ook als freelancer.
Typerende beroepshouding	De podium- en evenemententechnicus Licht wordt meestal bij de grotere producties ingezet. Hij verricht werkzaamheden die nodig zijn bij de voorbereiding, de opbouw, het installeren, het bedienen en het afbreken van lichtapparatuur. De podium- en evenemententechnicus Licht biedt zowel technische als artistieke ondersteuning aan podiumproducties en evenementen. Technisch gezien bedient hij ingewikkelde apparatuur volgens plan en/of draaiboek. Daarnaast biedt hij artistieke ondersteuning aan de productie. Hij vertaalt het doel en de sfeer van het product in passend licht. Hiervoor is creativiteit nodig. Stileren, vormgeving en het kiezen van de juiste kleuraccenten zijn belangrijk. Ook het gebruik van lichteffecten en –technieken. De podium- en evenemententechnicus Licht belicht voorwerpen en personen met het doel de kwaliteit van de voorstelling/het evenement te optimaliseren. Hij bedient de lichtapparatuur zoals het regelpaneel en de lichtcomputer. De podium- en evenemententechnicus Licht improviseert bij onverwachte gebeurtenissen op de locatie. De podium – en evenemententechnicus Licht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de materialen: hij schat in wanneer materialen of apparatuur vervangen moeten worden. Hij voert hierbij een kostenbatenanalyse uit. Het eenvoudig onderhoud en het verhelpen van technische mankementen doet de podium- en evenemententechnicus Licht zelfstandig en waar nodig in overleg met de leverancier. Hiervoor werkt hij met diverse gereedschappen. Als freelancer probeert hij netwerken op te bouwen en zichzelf te promoten zodat hij voldoende werk krijgt. Ook verzorgt hij als zelfstandige zijn (financiële)bedrijfsadministratie. Naast technische vaardigheden heeft de Podium- en evenemententechnicus Licht sterke betrokkenheid, begrip en (visueel) gevoel voor onderwerp en artistieke uitwerking van een voorstelling. Hij is in staat te improviseren wanneer de situatie anders is dan verwacht. Hij kan omgaan met chaotische situaties zoals slechte weersomstandigheden, nachtwerk, grote mensenmassa's, gespannen artiesten enz. Problemen lost hij snel op. Bij buitenevenementen werkt hij onder diverse omstandigheden. De Podium- en evenemententechnicus Licht stelt zich voortdurend op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van technologie, veiligheid en werkomstandigheden. Hij accepteert dat zijn werktijden vaak langer zijn dan in andere sectoren en bij voorkeur op momenten dat een ander deel van de bevolking zich amuseert dan wel ontspant.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De Podium- en evenemententechnicus Licht is verantwoordelijk voor het realiseren van de optimale belichting voor de voorstelling/het optreden. De rol en de verantwoordelijkheden van de lichttechnici zijn afhankelijk van de grootte van de productie. Bij kleinere producties kan het zijn dat hij/zij de enige uitvoerende technicus Licht is, bij grotere producties kan hij/zij ook een aanstuurde rol hebben naar een of meer medewerkers. In een theater zal de technicus Licht vaak werken onder verantwoordelijk van een hoofd techniek. In de popwereld is er minder sprake van een duidelijke hiërarchie. Bij de uitvoering en aansturing dient hij zelfstandig te kunnen functioneren met in acht neming van de wet- en regelgeving, de eigen gezondheid en die van de collega's waar mee samengewerkt wordt. Steeds zal bij de uitvoering van de taken aandacht geschonken worden aan de consequenties en de veiligheid van publiek en artiest.
Complexiteit	Het werk van een podium- en evenemententechnicus Licht is niet routinematig. Technisch gezien veranderen de apparatuur en de mogelijkheden voortdurend. Bij binnen- en buitenevenementen moet onder allerlei condities kunnen worden gewerkt. Problemen moeten vaak snel worden opgelost. Dit vraagt flexibiliteit,

	aanpassingsvermogen en technische creativiteit. Door grote risico's bij de voorbereiding, opbouw en afbraak is de verantwoordelijkheid groot. De uitvoering van premières, voorstellingen en optredens vragen een grote nauwkeurigheid en eisen grote verantwoordelijkheid. Het werken met lichtcomputers en intelligent licht vraagt veel vakkennis.																																																																																																																											
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																																																											
Branche vereisten	Ja, Arbowetgeving (Bron: Arboconvenant Podiumkunsten (15 mei 2002) Branchespecifieke normen, zie www.arbopodium.nl)																																																																																																																											
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Engels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rekenen en wiskunde</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Getallen</th> <th>Ruimte en vorm</th> <th>Gegevens verwerking</th> <th>Verbanden</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Z2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Z1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Y2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Y1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>X2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>X1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x			A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1	x	x	x		X2	x	x	x		X1	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	x	x	x																																																																																																																									
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1	x	x	x																																																																																																																									
X2	x	x	x																																																																																																																									
X1	x	x	x	x																																																																																																																								

4.5 Podium- en evenemententechnicus Geluid

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De podium- en evenemententechnicus Geluid kan werken voor een theater, schouwburg, muziekcentrum, een vlakke vloer theater, een theatergezelschap, een producent (opera, dans, drama, cabaret), een festival, een poppodium, een buitenpodium of een verhuurbedrijf van professionele lichtapparatuur. Dit kan in vaste dienst maar veelal ook als freelancer.
Typerende beroepshouding	Deze specialist zal meestal bij de grotere producties worden ingezet. Hij verricht alle geluidstechnische werkzaamheden die nodig zijn bij de voorbereiding, de opbouw, het installeren, het bedienen en het afbreken van een productie. De podium- en evenemententechnicus Geluid biedt zowel technische als artistieke ondersteuning aan projecten. Technisch gezien bedient hij ingewikkelde apparatuur volgens plan en/of draaiboek. Daarnaast biedt hij artistieke ondersteuning aan een productie. Hij vertaalt het doel en de sfeer van het product in passend geluid. Hiervoor is creativiteit nodig. Stilering, vormgeving en het kiezen van de juiste geluidsaccenten (betekenisgevend geluid) zijn belangrijk. De podium- en evenemententechnicus Geluid improviseert bij onverwachte gebeurtenissen. De podium- en evenemententechnicus Geluid heeft twee taken: geluid registreren en geluid weergeven. Hierbij past de podium- en evenemententechnicus Geluid zo nodig de akoestiek van een accommodatie aan. Daarnaast gebruikt hij geluidstechnieken en –effecten. De podium- en evenemententechnicus Geluid zorgt voor betekenisgevende geluidsopnames door rekening te houden met doel en sfeer van het product zoals bedoeld door de artiest. De podium- en evenemententechnicus Geluid is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de materialen. Hij schat in wanneer materialen of apparatuur vervangen moeten worden. Hij voert hierbij een kostenbatenanalyse uit. Het eenvoudige onderhoud en het verhelpen van technische mankementen doet de podium- en evenemententechnicus Geluid zelfstandig en waar nodig in overleg met de leverancier. Hiervoor werkt hij met diverse gereedschappen. Als freelancer probeert hij netwerken op te bouwen en zichzelf te promoten zodat hij voldoende werk krijgt. Ook verzorgt hij als zelfstandige zijn (financiële) bedrijfsadministratie. Naast technische vaardigheden heeft de Podium- en evenemententechnicus Geluid sterke betrokkenheid, begrip en (muzikaal) gevoel voor onderwerp en artistieke uitwerking van een voorstelling. Hij is in staat te improviseren wanneer de situatie anders is dan verwacht. Hij kan omgaan met chaotische situaties zoals slechte weersomstandigheden, nachtwerk, grote mensenmassa's, gespannen artiesten enz. Problemen lost hij snel op. Bij buitenevenementen werkt hij onder diverse omstandigheden. De Podium- en evenemententechnicus Geluid stelt zich voortdurend op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van technologie, veiligheid en werkomstandigheden. Hij accepteert dat zijn werktijden vaak langer zijn dan in andere sectoren en bij voorkeur op momenten dat een ander deel van de bevolking zich amuseert dan wel ontspant.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De podium- en evenemententechnicus Geluid is verantwoordelijk voor het realiseren van de optimale geluidswaergave tijdens de voorstelling/het optreden. De rol en de verantwoordelijkheden van de technicus Geluid zijn afhankelijk van de grootte van de productie. Bij kleinere producties kan het zijn dat hij/zij de enige uitvoerende technicus Geluid is, bij grotere producties kan hij/zij ook een aanstuurde rol hebben naar een of meer medewerkers. In een theater zal de technicus Geluid vaak werken onder verantwoordelijk van een hoofd techniek. In de popwereld is er minder sprake van een duidelijke hiërarchie. Bij de uitvoering en aansturing dient hij zelfstandig te kunnen functioneren met in acht neming van de wet- en regelgeving, de eigen gezondheid en die van de collega's waar mee samengewerkt wordt. Steeds zal bij de uitvoering van de taken aandacht geschonken worden aan de consequenties en de veiligheid van publiek en artiest.
Complexiteit	Het werk van een podium- en evenemententechnicus Geluid is niet routinematig. Technisch gezien veranderen de apparatuur en de mogelijkheden voortdurend. Bij

	binnen- en buitenevenementen moet onder allerlei condities kunnen worden gewerkt. Problemen moeten vaak snel worden opgelost. Dit vraagt flexibiliteit, aanpassingsvermogen en technische creativiteit. Door grote risico's bij de voorbereiding, opbouw en afbraak is de verantwoordelijkheid groot. De uitvoering van première's, voorstellingen en optredens vragen een grote nauwkeurigheid en eisen grote verantwoordelijkheid. Het werken met digitale mengtafels vraagt om veel vakkennis.																																																																																				
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																				
Branche vereisten	Ja, Arbowetgeving (Bron: Arboconvenant Podiumkunsten (15 mei 2002) branchespecifieke eisen, zie www.arbopodium.nl)																																																																																				
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <p>Engels</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x	x	x	B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x			A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2	x	x	x	x	x																																																																																
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2																																																																																					
B1	x	x	x																																																																																		
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																

Rekenen en wiskunde				
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x	x	x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Productie op- en afbouwen

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker PET stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden. De medewerker PET maakt alle nodige materialen klaar voor transport, hij laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming. De medewerker PET gebruikt interne transportmiddelen om materialen te laden en lossen en te transporteren. De medewerker PET bouwt volgens werkinstructie en constructietekeningen, constructies die nodig zijn bij de voorstelling/het evenement. Hij draagt zorg voor de materialen en hulpmiddelen waarmee hij werkt. Hij neemt bij het opbouwen en afbreken maatregelen om gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen. Hij realiseert samen met alle collega's dat de voorstelling volgens artistieke intentie kan verlopen. De medewerker PET plaatst en verwisselt rekwisieten tijdens de voorstelling. Hij draagt zorg voor de rekwisieten en neemt maatregelen ter bescherming ervan. De medewerker PET signaleert op- en afbouw problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.</p> <p>Toelichting: Het is van grootst mogelijk belang dat de, vaak tijdelijke, constructies op een veilige manier worden geïnstalleerd en ook veilig zijn voor medewerkers en publiek. Veiligheidsvoorschriften moet de medewerker nadrukkelijk naleven ook onder tijdsdruk. Wanneer de constructies in de hoogterichting worden opgebouwd, maakt hij i.v.m. de veiligheid gebruik van de benodigde valbeveiligings-installaties voor alle betrokkenen. Bij het laden en lossen gebruikt de medewerker transportmiddelen en andere hulpmiddelen. Bij voorkeur kan de medewerker een heftruck bedienen. Bij het tillen en gebruiken van hefmidelen houdt hij rekening met het zwaartepunt van de last en probeert hij fysieke belasting te voorkomen.</p>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p> <p>1.6</p>	<p>Overlegt met zijn opdrachtgever</p> <p>Laadt en lost apparatuur en materiaal</p> <p>Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen</p> <p>Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af</p> <p>Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling</p> <p>Lost technische op- en afbouwproblemen op</p>

5.2 Kerntaak 2: Apparatuur installeren en bedienen

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De medewerker PET stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden. De medewerker PET realiseert het kabelplan en neemt daarbij veiligheidsmaatregelen. Hij gebruikt hulpmiddelen bij het aanleggen, koppelen en ontkoppelen van de kabels. Hij stemt zijn werkzaamheden af met alle betrokkenen. De medewerker PET plaatst samen met collega's licht-, geluids-, beeldapparatuur of hangt het in en sluit alles aan volgens het lichtplan. Hij zorgt ervoor dat de lichtapparatuur werkt. Na afloop demonteert hij alles en laat hij de werkvloer opgeruimd achter. De Medewerker PET bedient tijdens repetitie en voorstelling/evenement de licht-, geluids-, beeldapparatuur en aanvullende multimedia. Bij stressvolle situaties handelt hij verantwoord. Hij speelt noodzakelijke informatie door aan betrokkenen. De medewerker PET verzorgt speciale effecten tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf. Hij werkt veilig voor zichzelf, andere medewerkers en publiek. De Medewerker PET signaleert installatie- en bedieningsproblemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op. De Podium- en evenemententechnicus (niveau 3 en 4) zorgt ervoor dat de apparatuur altijd compleet is en functioneert. De Podium- en evenemententechnicus of de Podium- en evenemententechnicus Licht regelt de lichtapparatuur in en zorgt op de locatie van de voorstelling/het evenement voor een optimale weergave van het te produceren licht. De podium- en evenemententechnicus Licht stelt lichtapparatuur en andere media in en stelt lichteffecten af. Hij gebruikt (besturing)protocollen voor de afstemming van de apparatuur onderling. Hij overlegt over de afstelling of effecten met zijn opdrachtgever. De Podium- en evenemententechnicus Geluid regelt de geluidapparatuur in en zorgt op de locatie van de voorstelling/het evenement voor een optimale weergave van het te produceren geluid. De podium- en evenemententechnicus Geluid stelt geluid- en communicatie apparatuur en andere media in en stelt geluidseffecten af. Hij gebruikt (besturings)protocollen voor de afstemming van de apparatuur onderling. Hij overlegt over de afstelling of effecten met zijn opdrachtgever. De Podium- en evenemententechnicus Geluid beoordeelt de akoestiek van de accommodatie en neemt maatregelen om die akoestiek te verbeteren. De podium- en evenemententechnicus Geluid maakt geluidsoptnames passend bij de wensen van de artistieke opdrachtgever. De Podium- en evenemententechnicus Geluid verzamelt muziek en geluiden en maakt ze geschikt voor gebruik bij de voorstelling/het evenement. De Podium- en evenemententechnicus Toneel maakt een indeling voor de trekkenwand, hangt de materialen in en zekert de stabiliteit. Hij plaatst en montert trussen. Hij maakt gebruik diverse materialen en middelen. Hij voorkomt hinder en gevaar door trussen of decorstukken. De Podium- en evenemententechnicus Toneel programmeert de bewegingen van de trekkenwand. Hij lost belemmeringen op. De Podium- en evenemententechnicus Toneel bedient de trekkenwand en voordoeken tijdens de voorstelling. Bij problemen, storingen of onverwachte situaties neemt hij maatregelen. Toelichting: De benodigde kabels worden zo neergelegd en aangesloten op de apparatuur, dat zij geen hinder of gevaar opleveren voor alle betrokkenen. Met de veiligheidsvoorschriften dient bij de uitvoering van de werkzaamheden voortdurend rekening gehouden te worden. Speciale aandacht dient er te zijn voor brandgangen en nooduitgangen voor publiek en medewerkers. Materiaal dat boven mensen (publiek en spelers) hangt, is aan alle delen voorzien</p>	2.1	Overlegt met zijn opdrachtgever
	2.2	Legt bekabeling aan
	2.3	Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)
	2.4	Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur
	2.5	Verzorgt speciale effecten
	2.6	Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op
	2.7	Onderhoudt apparatuur
	2.8	Regelt lichtapparatuur in
	2.9	Past lichttechnieken en -effecten toe
	2.10	Regelt geluidsapparatuur in
	2.11	Past geluidstechnieken en -effecten toe
	2.12	Verbeterd akoestiek
	2.13	Maakt geluidopnames
	2.14	Voert audio(na)bewerking uit
	2.15	Richt trekkenwand in
	2.16	Programmeert de trekkenwand
	2.17	Bedient trekkenwand

van veiligheidskabels of kettingen. Opstellingen met statieven worden met voldoende contragewicht of andere hulpmiddelen tegen omvallen gezekerd. Indien nodig gebruikt hij hierbij een hoogwerker. Veiligheid van medewerkers en bezoekers staat voorop. Het verpakkingsmateriaal wordt op een adequate wijze weggezet/opgesteld, zodat bij het afbreken efficiënt gewerkt kan worden. Wanneer de handelingen in het zicht van het publiek plaats hebben, draagt hij, op verzoek van de producent passende kleding. Bij het uitvoeren van de handelingen of changemenen tijdens de voorstelling heeft de Medewerker podium- en evenemententechniek ook aandacht voor de omgeving, heeft hij aandacht voor de hoeveelheid geluid/lawaai die gemaakt kan en mag worden in relatie met het tempo van de wisselingen.

5.3 Kerntaak 3: Productie-techniek organiseren

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De podium en evenemententechnicus (niveau 3 en 4) inventariseert vooraf de wensen van zijn opdrachtgever en komt met technisch mogelijkheden waaruit zijn opdrachtgever een keuze kan maken. De podium- en evenemententechnicus (niveau 3 en 4) stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze de productietechniek gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden. De podium- en evenemententechnicus (niveau 3 en 4) bepaalt voor een (kleine-; niveau 3) productie de planning en de nodige mensen en middelen. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en voorziet ze van de informatie hierover, ook bij stressvolle situaties. Hij bewaakt de beschikbare manuren en de voortgang van de werkzaamheden. De podium- en evenemententechnicus (niveau 3 en 4) signaleert voorkomende problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op. De podium- en evenemententechnicus (niveau 3 en 4) controleert vooraf of een locatie voldoet aan de door betrokkenen gestelde technische eisen. Hij bepaalt welke materialen en voorzieningen nodig zijn om de voorstelling/het evenement veilig en technisch verantwoord te realiseren. De Podium- en evenemententechnicus Toneel bepaalt de toegestane gewichten en gewichtverdeling voor constructie van een locatie en voorkomt daarmee overbelasting van de constructie. Hij beoordeelt voortdurend de situatie op veiligheid. Hij levert technische constructie- en belastingsinformatie aan voor de PRIE. De Podium- en evenemententechnicus Toneel /Licht/Geluid begroot kosten en houdt de uitgaven rond het project bij, is alert op onnodige verspilling, grijpt in als het budget dreigt te worden overschreden en stemt dit af met de leidinggevend/opdrachtgever. De Podium- en evenemententechnicus Toneel/Licht/Geluid regelt gebruiksrechten, medewerking door derden en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden. De Podium- en evenemententechnicus Toneel/Licht/Geluid bouwt een netwerk op en onderhoudt het. Hij communiceert daarbij regelmatig over wetenswaardigheden en ontwikkelingen binnen zijn beroep. De Podium- en evenemententechnicus Toneel/Licht/Geluid zoekt planmatig werk, presenteert zichzelf tijdens acquisitiesprekken en onderhandelt met de opdrachtgever over contractvoorwaarden. De Podium- en evenemententechnicus Toneel/Licht/Geluid verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt dit in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit en bewaakt de betalingstermijnen. De Podium- en evenemententechnicus Toneel/Licht/Geluid verzamelt informatie voor zijn opdracht bij zijn opdrachtgever en creëert op basis daarvan een creatief maar ook technisch verantwoord concept toneel-/licht-/geluidsplan. De Podium- en evenemententechnicus Toneel/Licht/Geluid presenteert zijn concept toneel-, licht- geluidsplan aan zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen hierover. Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen. Toelichting: Bij alle werkzaamheden gaat de medewerker zoveel mogelijk uit van de aanwezige technische infrastructuur zolang nodig wordt deze uitgebreid. In het geval er geen belichtingsconstructie aanwezig is zal die volgens tekeningen worden gemaakt en op basis van een riggingplan verantwoord worden opgehesen (nadat de belichting is ingehangen). Ook het leggen van de (toneel)vloeren behoort tot zijn taak. De mate waarin het een en ander technisch voorbereid moet worden hangt sterk af van het type productie en de wijze waarop deze georganiseerd is. De basisplanning geldt voor de standaardwerkvolgorde in een gebouw of is een werkvolgorde voor de opbouw van een zich herhalende productie</p>	3.1	Adviseert opdrachtgever over technische mogelijkheden rond productie
	3.2	Overlegt met zijn opdrachtgever
	3.3	Stuurt technische werkzaamheden bij een productie aan
	3.4	Lost voorkomende technische problemen op
	3.5	Doet locatieonderzoek
	3.6	Berekent constructiebelasting voor de productie risico analyse (prie)
	3.7	Beheert projectbudget
	3.8	Regelt gebruiksrechten
	3.9	Legt- en onderhoudt contacten
	3.10	Verwerft contracten
	3.11	Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit
	3.12	Ontwikkelt een concept
	3.13	Presenteert lichtconcept
	3.14	Presenteert geluidsconcept
	3.15	Presenteert toneelplanconcept




tijdens een tournee. De Podium-en Evenemententechnicus Toneel, Licht of Geluid kan zich vestigen als zelfstandige en onderhoudt en organiseert zijn eigen werkterrein. Belangrijke activiteiten hierbij zijn het opbouwen van netwerken ('kennen en gekend worden') bij werkgevers, productiehuzen, culturele instellingen.

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

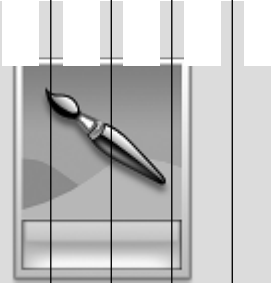
In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Productie op- en afbouwen

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																											
1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever																										
1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal																										
1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen																										
1.4	Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af																										
1.5	Plaatsst en gebruikt rekvisieten tijdens voorstelling																										








Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.6	Lost technische op- en afbouwproblemen op																									













Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.9	Past lichttechnieken en -effecten toe											☐☐ ☐☐								☐☐ ☐☐							
2.10	Regelt geluidsapparatuur in											☐☐ ☐☐									☐☐ ☐☐						
2.11	Past geluidstechnieken en -effecten toe											☐☐ ☐☐									☐☐ ☐☐						
2.12	Verbetert akoestiek											☐☐ ☐☐	☐☐ ☐☐														



Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.13	Maakt geluidopnames																										
2.14	Voert audio(na)bewerking uit																										
2.15	Richt trekkenwand in																										

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.16	Programmeert de trekkenwand																										
2.17	Bedient trekkenwand																										

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
3.7	Beheert projectbudget																									
3.8	Regelt gebruiksrechten																									
3.9	Legt- en onderhoudt contacten																									

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
3.10	Verwerft contracten																										
3.11	Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit																										
3.12	Ontwikkelt een concept																										
3.13	Presenteert lichtconcept																										
3.14	Presenteert geluidsconcept																										
3.15	Presenteert toneelplanconcept																										

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 medewerker Podium- en evententententiek

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen

Proces-competentie-matrix medewerker Podium- en evententententiek

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					x														x								
1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal												x									x						
1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen												x									x						
1.4	Bouwt productie- of event locatie op en breekt af												x									x				x		
1.5	Plaatst en gebruikt rekvisieten tijdens voorstelling												x									x						
1.6	Lost technische op- en afbouwproblemen op					x								x														

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix medewerker Podium- en evenemententechniek

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De medewerker PET weet hoe zijn opdrachtgever het- op of afbouwen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het op- of afbouwen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.2 werkproces: Laadt en lost apparatuur en materiaal			
Omschrijving	Hij maakt alle nodige materialen klaar voor transport, hij laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming.		
Gewenst resultaat	Materiaal,apparatuur en gereedschap komen veilig en compleet op de plaats van evenement/voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting volgens de voorschriften en gebruikt daarom hulpmiddelen die het laden en lossen vergemakkelijken; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat op de plaats van bestemming efficiënt en veilig met de opbouw gestart kan worden	<ul style="list-style-type: none"> • arbonormen • ergonomisch werken • materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt op basis van de werkinstructie de nodige materialen, apparatuur en gereedschap demonteert deze waar nodig en pakt alles in zodat het klaar is voor transport	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.3 werkproces: Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen			
Omschrijving	Hij gebruikt interne transportmiddelen om materialen te laden en lossen en te transporteren .		
Gewenst resultaat	De interne transportmiddelen worden doeltreffend en volgens de veiligheidsregels gebruikt. Risico voor gebruiker en zijn omgeving blijft beperkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij past voortdurend alle veiligheidsregels toe zodat het risico voor de medewerker en zijn omgeving tijdens het gebruik van interne transportmiddelen beperkt blijft.	<ul style="list-style-type: none"> materiaalkennis veilig werken werken met hoogwerkers en interne transportmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	Hij zet interne transportmiddelen op de juiste wijze in bij het laden, lossen en transporteren van materiaal, apparatuur en gereedschap, bedient deze conform de geldende regels en neemt maatregelen zodanig dat doeltreffend gebruik van deze interne transportmiddelen mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.4 werkproces: Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af			
Omschrijving	Hij bouwt volgens werkinstructie en constructietekeningen, constructies die nodig zijn bij de voorstelling/het evenement. Hij draagt zorg voor de materialen en hulpmiddelen waarmee hij werkt. Hij neemt bij het opbouwen en afbreken maatregelen om gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen.		
Gewenst resultaat	Een veilige opbouw en afbraak van constructies volgens plan en voorschriften. Na afloop kan het materiaal en de locatie weer hergebruikt worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Geestdrift tonen 	Hij toont een sterke mate van betrokkenheid bij wat moet gebeuren, denkt mee, blijft hard werken en werkt als het nodig is zonder problemen meer uren zodat de locatie volgens plan wordt opgebouwd.	<ul style="list-style-type: none"> constructietekeningen interpreteren materiaalkennis Meedenken veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opbouwen en afbreken gestructureerd, veilig en uiterst nauwkeurig volgens werkinstructie/constructietekeningen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belastingen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor anderen te voorkomen zodat de op- en afbouw volgens plan en voorschriften gerealiseerd wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst vloeren, podia, decorstukken en stoelen, bouwt tribunes en trussen op, hangt vakken en doeken in de trekkenwand, zorgt voor een schone werkvloer en verricht waar nodig klein onderhoud; hij signaleert tijdig dat verbruiksmateriaal bijbesteld moet worden en geeft dit door, hij gebruikt hulpmiddelen die het opbouwen en afbreken vergemakkelijken en neemt bij alles maatregelen om schade en diefstal aan materiaal, constructie en apparatuur te voorkomen zodanig dat de voorstellingslocatie veilig en volgens plan is ingericht; vervolgens demonteert de medewerker PET na afloop alles en voert het af; de werkplek/locatie levert hij weer opgeruimd op zodat het materiaal compleet en onbeschadigd in de opslag komt en weer opnieuw te gebruiken is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.5 werkproces: Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling			
Omschrijving	Hij plaatst en verwisselt rekwisieten tijdens de voorstelling. Hij draagt zorg voor de rekwisieten en neemt maatregelen ter bescherming ervan.		
Gewenst resultaat	Tijdens de voorstelling staan de rekwisieten op de juiste plaats en worden ze op tijd en veilig gewisseld. De rekwisieten blijven beschikbaar voor de voorstelling		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Discipline tonen 	Hij repeteert met de andere uitvoerenden het verwisselen van de rekwisieten tijdens de voorstelling zoals vermeld in de changementlijsten, houdt hierbij rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat ze tijdens de voorstelling op tijd, veilig en op de juiste plaats worden gewisseld.	<ul style="list-style-type: none"> • draaiboek/changementlijst lezen • gestructureerd en nauwkeurig werken • materiaalkennis • werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt de nodige rekwisieten, bewaakt de hygiëne bij eetbare rekwisieten, onderhoudt de rekwisieten waar nodig en neemt maatregelen om schade aan- en diefstal van rekwisieten te voorkomen zodat ze beschikbaar zijn en blijven voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.6 werkproces: Lost technische op- en afbouwproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert op- en afbouw problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het op- en afbouwen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van het op-afbouwen komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen/storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van het op- en afbouwen zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij de op- en afbouw gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren zodat de storing snel verholpen is	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen

Proces-competentie-matrix medewerker Podium- en evenemententechniek

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
2.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					X														X								
2.2	Legt bekabeling aan					X							X									X						
2.3	Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)					X						X	X									X						
2.4	Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur					X							X											X				
2.5	Verzorgt speciale effecten												X							X		X						
2.6	Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op					X																		X				
2.7	Onderhoudt apparatuur																											
2.8	Regelt lichtapparatuur in																											
2.9	Past lichttechnieken en -effecten toe																											

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
2.1	Regelt geluidsapparatuur in 0																									
2.1	Past geluidstechnieken en -effecten toe																									
2.1	Verbetert akoestiek 2																									
2.1	Maakt geluidopnames 3																									
2.1	Voert audio(na)bewerking uit 4																									
2.1	Richt trekkenwand in 5																									
2.1	Programmeert de trekkenwand 6																									
2.1	Bedient trekkenwand 7																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix medewerker Podium- en evenemententechniek

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het installeren en bedienen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.2 werkproces: Legt bekabeling aan			
Omschrijving	Hij maakt alle nodige materialen klaar voor transport, laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming.		
Gewenst resultaat	Materiaal, apparatuur en gereedschap komen veilig en compleet op de plaats van evenement/voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij leest de werkinstructie, het kabelplan/het aansluitschema en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de bekabeling aanleggen rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen gevaar door de kabels te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een bekabeling veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> • communiceren in het Engels • communiceren in het Nederlands • kennis werking hulpmiddelen • lezen aansluitschema • materiaalkennis • veiligheidsmaatregelen nemen • werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij legt met gebruik van hulpmiddelen kabels aan en plakt ze op de juiste wijze af, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan kabels en apparatuur te voorkomen zodat de kabels correct op de apparatuur kunnen worden aangesloten; vervolgens ontkoppelt hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de kabels en legt ze in de transportkisten zodat ze wederom gebruikt kunnen worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede de bekabeling verzorgen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.3 werkproces: Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)			
Omschrijving	Hij plaatst of hangt samen met collega's licht-, geluid- en beeldapparatuur in en sluit alles aan volgens het lichtplan/geluidplan/beeldplan. Hij zorgt ervoor dat de licht-, beeld-, geluidapparatuur werkt. Na afloop demonteert hij alles en laat hij de werkvloer opgeruimd achter.		
Gewenst resultaat	Licht-, geluid-, beeld-apparatuur is veilig en volgens plan aangesloten. Alles functioneert correct. Het lichtplan/geluidsplan/beeldplan kan worden gerealiseerd. Er wordt efficiënt samengewerkt. Correct gedemonteerde licht-, geluids-, beeldapparatuur. Werkvloer wordt opgeruimd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij interpreteert het lichtplan/geluidplan/beeldplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de licht/geluid/beeldapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de belichting te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een aangesloten belichting/geluidsinstallatie/ beeldapparatuur veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever kennis werking hulpmiddelen materiaalkennis veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst en hangt met gebruik van hulpmiddelen lichtapparatuur/geluidsapparatuur/beeldapparatuur in en sluit de kabels aan, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan apparatuur te voorkomen zodat het lichtplan gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de belichting/ geluidsinstallatie/beeldapparatuur zodat de apparatuur wederom gebruikt kan gaan worden en de werkvloer weer opgeruimd is	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede het licht aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij controleert de werking van de licht-, geluid-, beeld-apparatuur en stelt vast wat hij waar en hoe moet bijstellen zodat alles correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.4 werkproces: Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur			
Omschrijving	Hij bedient tijdens repetitie en voorstelling/evenement de lichtapparatuur/ geluidsapparatuur /beeldapparatuur en aanvullende multimedia. Bij stressvolle situaties handelt hij verantwoord. Hij speelt noodzakelijke informatie door aan betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Licht/Geluid/Beeld sluit volgens plan aan bij de voorstelling. Bij calamiteiten wordt de voorstelling op technisch en artistiek verantwoorde wijze voortgezet. Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken 	Hij bedient tijdens repetitie en de voorstelling/het evenement op aanwijzing de lichtapparatuur en verzorgt volgens instructie op de gewenste momenten multimediatechnieken zodat licht/geluid/beeld goed aansluit bij de voorstelling/het evenement.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis werking hulpmiddelen lezen aansluitschema materiaalkennis veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/het evenement gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen zodat de voorstelling/het evenement technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de repetitie en de voorstelling/het evenement zonder storend te zijn zodat alle betrokkenen over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.5 werkproces: Verzorgt speciale effecten			
Omschrijving	Hij verzorgt speciale effecten tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf. Hij werkt veilig voor zichzelf, andere medewerkers en publiek.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de ontvangen werkinstructie en houdt daarbij de rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis van materialen en middelen voor speciale effecten veiligheidsnormen en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste materialen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij overlegt met producent en uitvoerenden en repeteert de voorstelling met de andere uitvoerenden zodat het speciale effect volgens wens en op het juiste moment wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.6 werkproces: Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert installatie- en bedieningsproblemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belang hebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde installatie of bedieningsproblemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen op de werkvloer Presteren onder druk
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde installatie/bedieningsproblemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen bij het installeren/bedienen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Podium- en evenemententechnicus

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					x														x							
1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal												x									x					
1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen												x									x					
1.4	Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af												x									x			x		
1.5	Plaatst en gebruikt rekvisieten tijdens voorstelling												x									x					
1.6	Lost technische op- en afbouwproblemen op					x								x													

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden. De uitvoering van de werkzaamheden sluiten optimaal aan bij de wensen van zijn opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever het- op of afbouwen gerealiseerd wil zien, checkt tussendoor of het op- of afbouwen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands constructietekeningen interpreteren kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.2 werkproces: Laadt en lost apparatuur en materiaal			
Omschrijving	Hij maakt alle nodige materialen klaar voor transport, hij laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming.		
Gewenst resultaat	Materiaal, apparatuur en gereedschap komen veilig en compleet op de plaats van evenement/voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting volgens de voorschriften en gebruikt daarom hulpmiddelen die het laden en lossen vergemakkelijken; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat op de plaats van bestemming efficiënt en veilig met de opbouw gestart kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • arbonormen • ergonomisch werken • materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt op basis van de werkinstructie de nodige materialen, apparatuur en gereedschap demonteert deze waar nodig en pakt alles in zodat het klaar is voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.3 werkproces: Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen			
Omschrijving	Hij gebruikt interne transportmiddelen om materialen te laden en lossen en te transporteren..		
Gewenst resultaat	De interne transportmiddelen worden doeltreffend en volgens de veiligheidsregels gebruikt. Risico voor gebruiker en zijn omgeving blijft beperkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij past voortdurend alle veiligheidsregels toe zodat het risico voor de medewerker en zijn omgeving tijdens het gebruik van interne transportmiddelen beperkt blijft.	<ul style="list-style-type: none"> materiaalkennis preventief onderhoud veilig werken werken met hoogwerker en interne transportmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij zet interne transportmiddelen op de juiste wijze in bij het laden, lossen en transporteren van materiaal, apparatuur en gereedschap, bedient deze conform de geldende regels en neemt maatregelen zodanig dat doeltreffend gebruik van deze interne transportmiddelen mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.4 werkproces: Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af			
Omschrijving	Hij bouwt volgens werkinstructie en constructietekeningen, constructies die nodig zijn bij de voorstelling/het evenement. Hij draagt zorg voor de materialen en hulpmiddelen waarmee hij werkt. Hij neemt bij het opbouwen en afbreken maatregelen om gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen.		
Gewenst resultaat	Een veilige opbouw en afbraak van constructies volgens plan en voorschriften. Na afloop kan het materiaal en de locatie weer hergebruikt worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Geestdrift tonen 	Hij toont een sterke mate van betrokkenheid bij wat moet gebeuren, denkt mee, blijft hard werken en werkt als het nodig is zonder problemen meer uren zodat de locatie volgens plan wordt opgebouwd	<ul style="list-style-type: none"> constructietekeningen interpreteren materiaalkennis Meedenken veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opbouwen en afbreken gestructureerd, veilig en uiterst nauwkeurig volgens werkinstructie/constructietekeningen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belastingen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor anderen te voorkomen zodat de op- en afbouw volgens plan en voorschriften gerealiseerd wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst vloeren, podia, decorstukken en stoelen, bouwt tribunes en trussen op, hangt vakken en doeken in de trekkenwand, zorgt voor een schone werkvloer en verricht waar nodig klein onderhoud; hij signaleert tijdig dat verbruiksmateriaal bijbesteld moet worden en geeft dit door, hij gebruikt hulpmiddelen die het opbouwen en afbreken vergemakkelijken en neemt bij alles maatregelen om schade en diefstal aan materiaal, constructie en apparatuur te voorkomen zodanig dat de voorstellingslocatie veilig en volgens plan is ingericht; Vervolgens demonteert de Podium- en evenemententechnicus na afloop alles en voert het af; de werkplek/locatie levert hij weer opgeruimd op zodat het materiaal compleet en onbeschadigd in de opslag komt en weer opnieuw te gebruiken is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.5 werkproces: Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling			
Omschrijving	Hij plaatst en verwisselt rekwisieten tijdens de voorstelling. Hij draagt zorg voor de rekwisieten en neemt maatregelen ter bescherming ervan.		
Gewenst resultaat	Tijdens de voorstelling staan de rekwisieten op de juiste plaats en worden ze op tijd en veilig gewisseld. De rekwisieten blijven beschikbaar voor de voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Discipline tonen 	Hij repeteert met de andere uitvoerenden het verwisselen van de rekwisieten tijdens de voorstelling zoals vermeld in de changementlijsten, houdt hierbij rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat ze tijdens de voorstelling op tijd, veilig en op de juiste plaats worden gewisseld.	<ul style="list-style-type: none"> • draaiboek/changementlijst lezen • gestructureerd en nauwkeurig werken • materiaalkennis • werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	verzamelt de nodige rekwisieten, bewaakt de hygiëne bij eetbare rekwisieten, onderhoudt de rekwisieten waar nodig en neemt maatregelen om schade aan- en diefstal van rekwisieten te voorkomen zodat ze beschikbaar zijn en blijven voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.6 werkproces: Lost technische op- en afbouwproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert op- en afbouw problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het op- en afbouwen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel gelost. De voortgang van het op- en afbouwen komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van het op- en afbouwen zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij de op- en afbouw gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren zodat de storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Overlegt met zijn opdrachtgever				X														X								
2.2	Legt bekabeling aan				X							X									X						
2.3	Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)				X						X	X									X						
2.4	Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur				X							X											X				
2.5	Verzorgt speciale effecten											X							X		X						
2.6	Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op				X						X												X				
2.7	Onderhoudt apparatuur											X															
2.8	Regelt lichtapparatuur in										X								X								
2.9	Past lichttechnieken en -effecten toe																										

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van de opdrachtgever zijn bekend Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	weet hoe zijn opdrachtgever het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het op- of het afbouwen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.2 werkproces: Legt bekabeling aan			
Omschrijving	Hij realiseert het kabelplan en neemt daarbij veiligheidsmaatregelen. Hij gebruikt hulpmiddelen bij het aanleggen, koppelen en ontkoppelen van de kabels. Hij stemt zijn werkzaamheden af met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Een efficiënt, correct, veilig en volgens plan volgens plan aangelegde bekabeling voor alle apparatuur		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij eest de werkinstructie/ het kabelplan/het aansluitschema en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de bekabeling aanleggen rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen gevaar door de kabels te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een bekabeling veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis werking hulpmiddelen lezen aansluitschema veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekenigen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij legt met gebruik van hulpmiddelen kabels aan en plakt ze op de juiste wijze af, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan kabels en apparatuur te voorkomen zodat de kabels correct op de apparatuur kunnen worden aangesloten; Vervolgens ontkoppelt hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de kabels en legt ze in de transportkisten zodat ze wederom gebruikt kunnen worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede de bekabeling verzorgen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.3 werkproces: Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)			
Omschrijving	Hij plaatst of hangt samen met collega's licht-, geluid- en beeldapparatuur in en sluit alles aan volgens het lichtplan/geluidplan/beeldplan. Hij zorgt ervoor dat de licht-, beeld-, geluidapparatuur werkt. Na afloop demonteert hij alles en laat hij de werkvloer opgeruimd achter.		
Gewenst resultaat	Licht-, geluid-, beeld-apparatuur is veilig en volgens plan aangesloten. Alles functioneert correct. Het lichtplan/geluidsplan/beeldplan kan worden gerealiseerd. Er wordt efficiënt samengewerkt. Correct gedemonteerde licht-, geluids-, beeldapparatuur. Werkvloer wordt opgeruimd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij interpreteert het lichtplan/geluidplan/beeldplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de licht/geluid/beeldapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de belichting te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een aangesloten belichting/geluidsinstallatie/ beeldapparatuur veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever kennis werking hulpmiddelen veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst en hangt met gebruik van hulpmiddelen lichtapparatuur/geluidsapparatuur/beeldapparatuur in en sluit de kabels aan, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan apparatuur te voorkomen zodat het lichtplan gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de belichting/ geluidsinstallatie/beeldapparatuur zodat de apparatuur wederom gebruikt kan gaan worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede het licht aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij controleert de werking van de licht-, geluid-, beeld-apparatuur en stelt vast wat hij waar en hoe moet bijstellen zodat alles correct functioneert	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.4 werkproces: Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur			
Omschrijving	Hij bedient tijdens repetitie en voorstelling/evenement de lichtapparatuur/ geluidsapparatuur /beeldapparatuur en aanvullende multimedia. Bij stressvolle situaties handelt hij verantwoord. Hij speelt noodzakelijke informatie door aan betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Licht/Geluid/Beeld sluit volgens plan aan bij de voorstelling. Bij calamiteiten wordt de voorstelling op technisch en artistiek verantwoorde wijze voortgezet. Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hijbedient tijdens repetitie en de voorstelling/het evenement op aanwijzing de lichtapparatuur en verzorgt volgens instructie op de gewenste momenten multimediatechnieken zodat licht/geluid/beeld goed aansluit bij de voorstelling/het evenement.	<ul style="list-style-type: none"> AV-pakketten communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands gebruik projectieapparatuur gebruik screens Presteren onder druk
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/het evenement gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen zodat de voorstelling/het evenement technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de repetitie en de voorstelling/het evenement zonder storend te zijn zodat alle betrokkenen over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.5 werkproces: Verzorgt speciale effecten			
Omschrijving	Hij verzorgt speciale effecten tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf. Hij werkt veilig voor zichzelf, andere medewerkers en publiek.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de ontvangen werkinstructie en houdt daarbij de rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> draaiboek/changementlijst lezen kennis van materialen en middelen voor speciale effecten veiligheidsnormen en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij zorgt voor goede kwaliteit van licht zowel voor de artiesten als voor het publiek en doet zondig verbetervoorstellen aan de artistieke leiding; bij storingen tijdens de voorstelling/het evenement neem hij, met gevoel voor het (artistieke) concept, passende maatregelen zodat met de belichting de gewenste sfeer en effecten wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij overlegt met producent en uitvoerenden en repeteert de voorstelling met de andere uitvoerenden zodat het speciale effect volgens wens en op het juiste moment wordt uitgevoerd	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.6 werkproces: Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert installatie- en bedieningsproblemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het installeren en bedienen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde installatie of bedieningsproblemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> kennis van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen op de werkvloer Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde installatie/bedieningsproblemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen bij het installeren/bedienen	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen bij het installeren/bedienen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost zijn of beheersbaar gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.7 werkproces: Onderhoudt apparatuur			
Omschrijving	Hij zorgt ervoor dat de apparatuur altijd compleet is en functioneert.		
Gewenst resultaat	Onderhoud apparatuur gebeurt zo dat het bij gebruik operationeel is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij controleert regelmatig de werking van de apparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve onderdelen; de grotere reparaties besteed hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert zodat de apparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> kostenbeheersing plannen technische kennis van materialen en hulpmiddelen

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.8 werkproces: Regelt lichtapparatuur in			
Omschrijving	De Podium- en evenemententechnicus regelt de lichtapparatuur in en zorgt op de locatie van de voorstelling/het evenement voor een optimale weergave van het te produceren licht		
Gewenst resultaat	Lichtapparatuur is optimaal ingesteld voor een goed verlopende voorstelling/evenement. Met de belichting wordt de gewenste sfeer en effecten gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij zorgt voor goede kwaliteit van licht zowel voor de artiesten als voor het publiek en doet zonedig verbetervoorstellen aan de artistieke leiding; bij storingen tijdens de voorstelling/het evenement neem hij, met gevoel voor het (artistieke) concept, passende maatregelen zodat met de belichting de gewenste sfeer en effecten wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever kleurenleer en -effecten
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij regelt op basis van het lichtplan de lichtapparatuur in en houdt daarbij rekening met de eisen van de locatie, test de kwaliteit van licht voor en tijdens de repetities, brengt materialen aan ter verbetering van licht en overlegt bij het inregelen met de andere bedieners van apparatuur zodat de lichtapparatuur optimaal is ingesteld voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.10 werkproces: Regelt geluidsapparatuur in			
Omschrijving	Hij regelt de geluidsapparatuur in en zorgt op de locatie van de voorstelling/het evenement voor een optimale weergave van het te produceren geluid.		
Gewenst resultaat	Geluidsapparatuur is optimaal ingesteld voor een goed verlopende voorstelling/evenement. Het geluid draagt bij aan de gewenste sfeer en effecten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij zorgt voor goede kwaliteit van geluid zowel voor de artiesten als voor het publiek en doet zonedig verbetervoorstellen aan de artistieke leiding; bij storingen tijdens de voorstelling/het evenement neem hij, met gevoel voor het (artistieke) concept, passende maatregelen zodat het geluid bijdraagt aan de gewenste sfeer en effecten.	<ul style="list-style-type: none"> basiskennis van materialen en hun effect op de akoestiek bladmuziek (incl. basale muziekbegrippen) voor zijn werk kunnen volgen en interpreteren kennis van muziekstijlen maat/ritme gevoel
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij regelt op basis van het geluidsplan de geluidsapparatuur in daarbij rekening houdend met de eisen van de locatie, test de kwaliteit van geluid voor en tijdens de repetities, brengt materialen aan ter verbetering van geluid en overlegt bij het inregelen met de andere bedieners van apparatuur zodat de geluidsapparatuur optimaal is ingesteld voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.9	Legt- en onderhoudt contacten																										
3.1	Verwerft contracten 0																										
3.1	Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit 1																										
3.1	Ontwikkelt een concept 2																										
3.1	Presenteert lichtconcept 3																										
3.1	Presenteert geluidsconcept 4																										
3.1	Presenteert toneelplanconcept 5																										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.1 werkproces: Adviseert opdrachtgever over technische mogelijkheden rond productie			
Omschrijving	Hij inventariseert vooraf de wensen van zijn opdrachtgever en komt met technisch mogelijkheden waaruit zijn opdrachtgever een keuze kan maken.		
Gewenst resultaat	De technische mogelijkheden zijn duidelijk voor zijn opdrachtgever. Een passend advies, waarmee de gesprekspartner(s) is in staat om een weloverwogen beslissing te nemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Hij stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en brengt vervolgens de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische mogelijkheden helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft zodat de keuzes in technische mogelijkheden duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis van technische mogelijkheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij analyseert de wensen en situatie van zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen en geeft zo volledig mogelijk voor en nadelen aan bij de verschillende technische mogelijkheden en adviseert daarin op betrokken wijze en denkt actief mee over oplossingen; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing zodat zijn opdrachtgever een weloverwogen beslissing kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	Hij is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied en betreft die deskundigheid in het advies zodat zijn opdrachtgever ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.2 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze de productietechniek gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend . Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever de realisatie van de productietechniek wil zien en checkt tussendoor of de productietechniek naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.3 werkproces: Stuurt technische werkzaamheden bij een productie aan			
Omschrijving	Hij bepaalt voor een kleine productie de planning en de nodige mensen en middelen. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en voorziet ze van de informatie hierover, ook bij stressvolle situaties. Hij bewaakt de beschikbare manuren en de voortgang van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Er zijn voldoende mensen en middelen voor de realisatie van de productie. Bij afwijken van de planning worden er tijdig maatregelen genomen. Voor alle medewerkers is duidelijk wat ze moeten doen en hoe. Bij onverwachte gebeurtenissen neemt hij de juiste maatregelen om de productie/ de voorstelling optimaal te laten verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven 	Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en houdt daarbij rekening met ieders kwaliteiten en bepaalt welke specialisten hij gaat inzetten en probeert hierbij tot een optimale capaciteitsbezetting te komen; hij voorziet iedereen van de noodzakelijke informatie en geeft duidelijk aan wat er van iedereen verwacht wordt, geeft tussentijds feedback en stuurt indien nodig medewerkers bij zodat voor alle medewerkers duidelijk is wat ze moeten doen en hoe.	<ul style="list-style-type: none"> • communiceren in het Engels • communiceren in het Nederlands • Presteren onder druk • sociale vaardigheden • systemen voor voortgangscntrole uren begroten
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/ het evenement gericht op het werk en het aansturen van zijn medewerkers en neemt de juiste maatregelen zodat de voorstelling/het evenement optimaal kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	Hij bepaalt voor de planning de benodigde werkzaamheden en diensten, berekent de nodige manuren en materialen en bekijkt welke specialisten en medewerkers ingezet moeten worden zodat er voldoende mensen en middelen beschikbaar zijn voor de realisatie van de productie. Hij houdt tijdens de werkzaamheden de voortgang en deadlines strak in de gaten en houdt verlof en ziektes bij; mocht de planning rond een opdracht gevaar lopen dan informeert hij zijn leidinggevende zodat er bij afwijken van de planning tijdig maatregelen genomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.4 werkproces: Lost voorkomende technische problemen op			
Omschrijving	Hij signaleert voorkomende problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een voorkomend(e) storing/probleem van belang. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van een storing of probleem van belang.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost zijn of beheersbaar gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.5 werkproces: Doet locatieonderzoek			
Omschrijving	Hij controleert vooraf of een locatie voldoet aan de door betrokkenen gestelde technische eisen. Hij bepaalt welke materialen en voorzieningen nodig zijn om de voorstelling/het evenement veilig en technisch verantwoord te realiseren.		
Gewenst resultaat	Een locatie wordt gericht op geschiktheid beoordeeld. Het is bekend binnen welke technische kaders er op een bepaalde locatie een voorstelling/evenement veilig te realiseren is. Er is een volledig overzicht van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt aan de hand van de situatieschets, de specifieke eisen van betrokkenen en de ingevulde checklist welk materiaal voor licht, beeld, geluid, decor en publieksgedeelte ingezet moeten worden en verwerkt dit in een locatieplan en past deze aan indien nodig/gewenst aan zodat een volledig overzicht ontstaat van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') het hoe en wat van een PRIE locatieplan maken luistervaardigheden materiaalkennis toegestane decibels op die locatie achterhalen verrichten krachtmetingen t.b.v. de decor en vloerbelasting werktekening maken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt met betrokkenen over specifieke eisen die aan de locatie moeten worden gesteld zodat hij gericht een locatie op geschiktheid (veiligheid) kan beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij bezoekt vooraf de locatie van de voorstelling/het evenement en maakt een situatieschets; kijkt met een checklist welke voorzieningen (stroom), apparatuur, bekabeling en veiligheidsmaatregelen nodig zijn, ter plekke verricht hij krachtmetingen t.b.v. de decor- en/of vloerbelasting; hij levert informatie aan voor de verplicht te maken risicoanalyse (PRIE) zodat bekend is binnen welke technische kaders op die locatie de voorstelling/het evenement veilig te realiseren is en men tijdens de productie niet voor verassingen komt te staan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 Podium- en evenemententechnicus Toneel

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Toneel

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					X						X							X								
1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal												X								X						
1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen												X								X						
1.4	Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af												X								X				X		
1.5	Plaatst en gebruikt rekvisieten tijdens voorstelling												X								X						
1.6	Lost technische op- en afbouwproblemen op					X							X											X			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Toneel

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever de realisatie van het op- en afbouwen wil zien en checkt tussendoor of het op- of afbouwen naar wens verloopt zodat de uitvoering van deze werkzaamheden aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij controleert bij de opbouw, repetitie en uitvoering of de wensen van zijn opdrachtgever gerealiseerd worden zoals afgesproken, stemt zijn werkzaamheden af om zo min mogelijk hinder te veroorzaken en past, bij een veranderende situatie, waar nodig de werkwijze aan en bepaald steeds weer welke informatie van belang is om vast te leggen of te communiceren naar zijn opdrachtgever zodat de uitvoering van de werkzaamheden goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.2 werkproces: Laadt en lost apparatuur en materiaal			
Omschrijving	Hij maakt alle nodige materialen klaar voor transport, hij laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming		
Gewenst resultaat	Materiaal, apparatuur en gereedschap komen veilig en compleet op de plaats van evenement/voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting volgens de voorschriften en gebruikt daarom hulpmiddelen die het laden en lossen vergemakkelijken; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat op de plaats van bestemming efficiënt en veilig met de opbouw gestart kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • arbonormen • ergonomisch werken • materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt op basis van de werkinstructie de nodige materialen, apparatuur en gereedschap demonteert deze waar nodig en pakt alles in zodat het klaar is voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.3 werkproces: Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen			
Omschrijving	Hij gebruikt interne transportmiddelen om materialen te laden en lossen en te transporteren .		
Gewenst resultaat	Hij past voortdurend alle veiligheidsregels toe zodat het risico voor de medewerker en zijn omgeving tijdens het gebruik van interne transportmiddelen beperkt blijft.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij past voortdurend alle veiligheidsregels toe zodat het risico voor de medewerker en zijn omgeving tijdens het gebruik van interne transportmiddelen beperkt blijft.	<ul style="list-style-type: none"> materiaalkennis veilig werken werken met hoogwerkers en interne transportmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij zet interne transportmiddelen op de juiste wijze in bij het laden, lossen en transporteren van materiaal, apparatuur en gereedschap, bedient deze conform de geldende regels en neemt maatregelen zodanig dat doeltreffend gebruik van deze interne transportmiddelen mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.4 werkproces: Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af			
Omschrijving	Hij bouwt volgens werkinstructie en constructietekeningen, constructies die nodig zijn bij de voorstelling/het evenement. Hij draagt zorg voor de materialen en hulpmiddelen waarmee hij werkt. Hij neemt bij het opbouwen en afbreken maatregelen om gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen.		
Gewenst resultaat	Een veilige opbouw en afbraak van constructies volgens plan en voorschriften. Na afloop kan het materiaal en de locatie weer hergebruikt worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Geestdrift tonen 	Hij toont een sterke mate van betrokkenheid bij wat moet gebeuren, denkt mee, blijft hard werken en werkt als het nodig is zonder problemen meer uren zodat de locatie volgens plan wordt opgebouwd.	<ul style="list-style-type: none"> constructietekeningen interpreteren materiaalkennis Meedenken veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opbouwen en afbreken gestructureerd, veilig en uiterst nauwkeurig volgens werkinstructie/constructietekeningen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belastingen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor anderen te voorkomen zodat de op- en afbouw volgens plan en voorschriften gerealiseerd wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst vloeren, podia, decorstukken en stoelen, bouwt tribunes en trussen op, hangt vakken en doeken in de trekkenwand, zorgt voor een schone werkvloer en verricht waar nodig klein onderhoud; hij signaleert tijdig dat verbruiksmateriaal bijbesteld moet worden en geeft dit door, hij gebruikt hulpmiddelen die het opbouwen en afbreken vergemakkelijken en neemt bij alles maatregelen om schade en diefstal aan materiaal, constructie en apparatuur te voorkomen zodanig dat de voorstellingslocatie veilig en volgens plan is ingericht, vervolgens demonteert hij alles en voert het af; de werkplek/locatie levert hij weer opgeruimd op zodat het materiaal compleet en onbeschadigd in de opslag komt en weer opnieuw te gebruiken is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.5 werkproces: Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling			
Omschrijving	Hij plaatst en verwisselt rekwisieten tijdens de voorstelling. Hij draagt zorg voor de rekwisieten en neemt maatregelen ter bescherming ervan.		
Gewenst resultaat	Tijdens de voorstelling staan de rekwisieten op de juiste plaats en worden ze op tijd en veilig gewisseld. De rekwisieten blijven beschikbaar voor de voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Discipline tonen 	Hij repeteert met de andere uitvoerenden het verwisselen van de rekwisieten tijdens de voorstelling zoals vermeld in de changementlijsten, houdt hierbij rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat ze tijdens de voorstelling op tijd, veilig en op de juiste plaats worden gewisseld.	<ul style="list-style-type: none"> draaiboek/changementlijst lezen gestructureerd en nauwkeurig werken materiaalkennis werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij repeteert met de andere uitvoerenden het verwisselen van de rekwisieten tijdens de voorstelling zoals vermeld in de changementlijsten, houdt hierbij rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat ze tijdens de voorstelling op tijd, veilig en op de juiste plaats worden gewisseld.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.6 werkproces: Lost technische op- en afbouwproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert op- en afbouw problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het op- en afbouwen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van het op- en afbouwen komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van het op- en afbouwen zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij de op- en afbouw gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren zodat de storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Toneel

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					X													X								
2.2	Legt bekabeling aan					X							X									X					
2.3	Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)					X						X	X									X					
2.4	Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur					X							X											X			
2.5	Verzorgt speciale effecten												X						X		X						
2.6	Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op					X						X											X				
2.7	Onderhoudt apparatuur												X														
2.8	Regelt lichtapparatuur in																										
2.9	Past lichttechnieken en -effecten toe																										

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen	Competenties																								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																									
2.1	Regelt geluidsapparatuur in 0																								
2.1	Past geluidstechnieken en -effecten toe																								
2.1	Verbetert akoestiek 2																								
2.1	Maakt geluidopnames 3																								
2.1	Voert audio(na)bewerking uit 4																								
2.1	Richt trekkenwand in 5										x	x								x					
2.1	Programmeert de trekkenwand 6											x													
2.1	Bedient trekkenwand 7											x										x			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Toneel

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Ik weet hoe zijn opdrachtgever het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het installeren en bedienen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.2 werkproces: Legt bekabeling aan			
Omschrijving	Hij realiseert het kabelplan en neemt daarbij veiligheidsmaatregelen. Hij gebruikt hulpmiddelen bij het aanleggen, koppelen en ontkoppelen van de kabels. Hij stemt zijn werkzaamheden af met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Een efficiënt, correct, veilig en volgens plan aangelegde bekabeling voor alle apparatuur.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij leest de werkinstructie/ het kabelplan/het aansluitschema en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de bekabeling aanleggen rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de kabels te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een bekabeling veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis werking hulpmiddelen lezen aansluitschema veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpretern
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij legt met gebruik van hulpmiddelen kabels aan en plakt ze op de juiste wijze af, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan kabels en apparatuur te voorkomen zodat de kabels correct op de apparatuur kunnen worden aangesloten, vervolgens ontkoppelt hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de kabels en legt ze in de transportkisten zodat ze wederom gebruikt kunnen worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede de bekabeling verzorgen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.3 werkproces: Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)			
Omschrijving	Hij plaatst of hangt samen met collega's licht-, geluid- en beeldapparatuur in en sluit alles aan volgens het lichtplan/geluidplan/beeldplan. Hij zorgt ervoor dat de licht-, beeld-, geluidapparatuur werkt. Na afloop demonteert hij alles en laat hij de werkvloer opgeruimd achter.		
Gewenst resultaat	Licht-, geluid-, beeld-apparatuur is veilig en volgens plan aangesloten. Alles functioneert correct. Het lichtplan/geluidsplan/beeldplan kan worden gerealiseerd. Er wordt efficiënt samengewerkt. Correct gedemonteerde licht-, geluids-, beeldapparatuur. Werkvloer wordt opgeruimd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij interpreteert het lichtplan/geluidplan/beeldplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de licht/geluid/beeldapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de belichting te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een aangesloten belichting/geluidsinstallatie/ beeldapparatuur veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever Interpreteren changementlijst kennis werking hulpmiddelen veiligheidsmaatregelen nemen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst en hangt met gebruik van hulpmiddelen lichtapparatuur/geluidsapparatuur/beeldapparatuur in en sluit de kabels aan, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan apparatuur te voorkomen zodat het lichtplan gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de belichting/ geluidsinstallatie/beeldapparatuur zodat de apparatuur wederom gebruikt kan gaan worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede het licht aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen 	Hij controleert de werking van de licht-, geluid-, beeld-apparatuur en stelt vast wat hij waar en hoe moet bijstellen zodat alles correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.4 werkproces: Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur			
Omschrijving	Hij bedient tijdens repetitie en voorstelling/evenement de lichtapparatuur/ geluidsapparatuur /beeldapparatuur en aanvullende multimedia. Bij stressvolle situaties handelt hij verantwoord. Hij speelt noodzakelijke informatie door aan betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Licht/Geluid/Beeld sluit volgens plan aan bij de voorstelling. Bij calamiteiten wordt de voorstelling op technisch en artistiek verantwoorde wijze voortgezet. Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij bedient tijdens repetitie en de voorstelling/het evenement op aanwijzing de lichtapparatuur en verzorgt volgens instructie op de gewenste momenten multimediatechnieken zodat licht/geluid/beeld goed aansluit bij de voorstelling/het evenement.	<ul style="list-style-type: none"> AV-pakketten communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands gebruik projectieapparatuur gebruik screens Presteren onder druk
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/het evenement gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen zodat de voorstelling/het evenement technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de repetitie en de voorstelling/het evenement zonder storend te zijn zodat alle betrokkenen over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.5 werkproces: Verzorgt speciale effecten			
Omschrijving	Hij verzorgt speciale effecten tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf. Hij werkt veilig voor zichzelf, andere medewerkers en publiek.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de ontvangen werkinstructie en houdt daarbij de rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> draaiboek/changementlijst lezen kennis van materialen en middelen voor speciale effecten veiligheidsnormen en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste materialen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij overlegt met producent en uitvoerenden en repeteert de voorstelling met de andere uitvoerenden zodat het speciale effect volgens wens en op het juiste moment wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.6 werkproces: Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert installatie- en bedieningsproblemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belang hebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het installeren en bedienen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde installatie of bedieningsproblemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft de hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> kennis van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen op de werkvloer Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde installatie/bedieningsproblemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen bij het installeren/bedienen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen bij het installeren/bedienen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost zijn of beheersbaar zijn gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.7 werkproces: Onderhoudt apparatuur			
Omschrijving	Hij zorgt ervoor dat de apparatuur altijd compleet is en functioneert.		
Gewenst resultaat	Hij onderhoud apparatuur gebeurd zo dat het bij gebruik operationeel is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij controleert regelmatig de werking van de apparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve onderdelen; de grotere reparaties besteed hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert zodat de bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> kostenbeheersing plannen technische kennis van materialen en hulpmiddelen

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.15 werkproces: Richt trekkenwand in			
Omschrijving	Hij maakt een indeling voor de trekkenwand, hangt de materialen in en zekert de stabiliteit. Hij plaatst en monteert trussen. Hij maakt gebruik diverse materialen en middelen. Hij voorkomt hinder en gevaar door trussen of decorstukken.		
Gewenst resultaat	Alle decorstukken hangen goed in de trekkenwand. Materialen en middelen worden verantwoord gebruikt. Het inrichten gebeurt veilig.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij beoordeeld voortdurend de veiligheid en neemt maatregelen om schade en diefstal aan materiaal, constructie en apparatuur te voorkomen, voorkomt hinder en gevaar voor anderen en houdt bij de werkzaamheden rekening met eigen veiligheid en fysieke belasting zodat het inrichten veilig gebeurt.	<ul style="list-style-type: none"> Aangeven hoe houden, remmen en borgen ingezet worden. Arboconvenant Podiumkunsten Definitieve indeling maken van de trekken aan de hand van de gemaakte berekeningen Hijslast aanslaan Hijslast zekeren en beoordelen stabiliteit Noodzakelijke hulpmiddelen kunnen gebruiken Toepassen wet en regelgeving voor de veiligheid(arbo) Trussen monteren veiligheidsnormen en voorschriften Volgens tekeningen en plannen materialen in de trekken hangen Weergeven trekken indeling in een tekening
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij plaatst en monteert trussen volgens werktekening op correcte wijze en gebruikt bij het inrichten/inhangen noodzakelijke hulpmiddelen die het werken vergemakkelijken zodat er verantwoord gebruik gemaakt wordt van materialen en middelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen

2.15 werkproces: Richt trekkenwand in

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij deelt de trekkenwand uiterst nauwkeurig in volgens decorplan en aanwezige decorstukken, slaat hijslast aan en zekert de stabiliteit en hangt materiaal in de trekken zodat alle nodige decorstukken goed in de trekkenwand hangen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.16 werkproces: Programmeert de trekkenwand			
Omschrijving	Hij programmeert de bewegingen van de trekkenwand. Hij lost belemmeringen op.		
Gewenst resultaat	Met de computergestuurde trekkenwand worden decorstukken op de goede plek en volgens planning gewisseld		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij programmeert gestructureerd en uiterst nauwkeurig de trekkenwand volgens de changementlijst en lost daarbij belemmeringen op zodat de decorstukken op de goede plek en volgens planning gewisseld worden.	<ul style="list-style-type: none"> Interpreteren changementlijst Oplossen veel voorkomende softwareproblemen die een belemmering vormen voor het functioneren van de mechanische trekkenwand Programmeren aansturing trekkenwand Programmeren bewegingen van de mechanische trekkenwand in een computerprogramma Vertalen technische vraag naar aanpassing in software van de huisinstallatie/mechanische trekkenwand

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.17 werkproces: Bedient trekkenwand			
Omschrijving	Hij bedient de trekkenwand en voordoeken tijdens de voorstelling. Bij problemen, storingen of onverwachte situaties neemt hij maatregelen.		
Gewenst resultaat	Decorstukken worden op de goede plek en volgens planning gewisseld. De voorstelling maar belangrijker nog de veiligheid van medewerkers en publiek komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij bedient mechanisch de trekkenwand en voordoeken tijdens de voorstelling aan de hand van de changementlijsten, hij doet dit veilig, effectief en efficiënt zodat de decorstukken op de goede plek en volgens planning gewisseld worden.	<ul style="list-style-type: none"> efficiënt werken Herkennen elektrische problemen en gevaren bij de mechanische trekkenwand Kennis van veel voorkomende problematische situaties en mogelijke risico's Presteren onder druk veiligheidsmaatregelen nemen
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties, zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/ het evenement, gericht op het werk en neemt de juiste technische maatregelen zodat de voorstelling/het evenement technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.9	Legt- en onderhoudt contacten							X											X								
3.1	Verwerft contracten 0								X																	X	
3.1	Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit 1										X																
3.1	Ontwikkelt een concept 2															X	X		X								
3.1	Presenteert lichtconcept 3																										
3.1	Presenteert geluidsconcept 4																										
3.1	Presenteert toneelplanconcept 5									X			X														

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Toneel

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.1 werkproces: Adviseert opdrachtgever over technische mogelijkheden rond productie			
Omschrijving	Hij inventariseert vooraf de wensen van zijn opdrachtgever en komt met technisch mogelijkheden waaruit zijn opdrachtgever een keuze kan maken.		
Gewenst resultaat	De technische mogelijkheden zijn duidelijk voor zijn opdrachtgever. Een passend advies, waarmee de gesprekspartner(s) is in staat om een weloverwogen beslissing te nemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Hij stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en brengt vervolgens de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische mogelijkheden helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft zodat de technische mogelijkheden duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis van technische mogelijkheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij analyseert de wensen en situatie van zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen en geeft zo volledig mogelijk voor en nadelen aan bij de verschillende technische mogelijkheden en adviseert daarin op betrokken wijze en denkt actief mee over oplossingen; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing zodat zijn opdrachtgever een weloverwogen beslissing kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	Hij is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied en betreft die deskundigheid in het advies zodat zijn opdrachtgever ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.2 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij informeert hoe zijn opdrachtgever de productietechniek gerealiseerd wil zien. Hij adviseert en informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij inventariseert actief hoe zijn opdrachtgever de realisatie van de productietechniek wil zien en stemt daarbij zijn manier van communiceren af op die opdrachtgever; tussendoor checkt hij bij de opdrachtgever of productietechniek naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zonodig verwijst hij door naar (gespecialiseerde) collega's zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.3 werkproces: Stuurt technische werkzaamheden bij een productie aan			
Omschrijving	Hij bepaalt voor een bepaalde planning de nodige mensen en middelen Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en voorziet ze van de informatie hierover, ook bij stressvolle situaties. Hij bewaakt de beschikbare manuren en de voortgang van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Er zijn voldoende mensen en middelen voor de realisatie van de productie. Bij afwijken van de planning worden er tijdig maatregelen genomen. Voor alle medewerkers is duidelijk wat ze moeten doen en hoe. Bij onverwachte gebeurtenissen neemt hij maatregelen om de productie/ de voorstelling optimaal te laten verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven 	Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en houdt daarbij rekening met ieders kwaliteiten en bepaalt welke specialisten hij gaat inzetten en probeert hierbij tot een optimale capaciteitsbezetting te komen; hij voorziet iedereen van de noodzakelijke informatie en geeft duidelijk aan wat er van iedereen verwacht wordt, geeft tussentijds feedback en stuurt indien nodig medewerkers bij zodat voor alle medewerkers duidelijk is wat ze moeten doen en hoe.	<ul style="list-style-type: none"> • communiceren in het Engels • communiceren in het Nederlands • Presteren onder druk • sociale vaardigheden • systemen voor voortgangscntrole uren begroten
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/ het evenement gericht op het werk en het aansturen van zijn medewerkers en neemt de juiste maatregelen zodat de voorstelling/het evenement optimaal kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	Hij bepaalt voor de planning de benodigde werkzaamheden en diensten, berekent de nodige manuren en materialen en bekijkt welke specialisten en medewerkers ingezet moeten worden zodat er voldoende mensen en middelen beschikbaar zijn voor de realisatie van de productie. Hij houdt tijdens de werkzaamheden de voortgang en deadlines strak in de gaten en houdt verlof en ziektes bij; mocht de planning rond een opdracht gevaar lopen dan informeert hij zijn leidinggevende zodat er bij afwijken van de planning tijdig maatregelen genomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.4 werkproces: Lost voorkomende technische problemen op			
Omschrijving	Hij signaleert voorkomende problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belang hebbenden zijn tijdig op de hoogte van een voorkomend(e) storing/probleem van belang. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van een storingen/probleem van belang.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig zijn opgelost of beheersbaar zijn gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.5 werkproces: Doet locatieonderzoek			
Omschrijving	controleert vooraf of een locatie voldoet aan de door betrokkenen gestelde technische eisen. Hij bepaalt welke materialen en voorzieningen nodig zijn om de voorstelling/het evenement veilig en technisch verantwoord te realiseren.		
Gewenst resultaat	controleert vooraf of een locatie voldoet aan de door betrokkenen gestelde technische eisen. Hij bepaalt welke materialen en voorzieningen nodig zijn om de voorstelling/het evenement veilig en technisch verantwoord te realiseren.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt aan de hand van de situatieschets, de specifieke eisen van betrokkenen en de ingevulde checklist welk materiaal voor licht, beeld, geluid, decor en publieksgedeelte ingezet moeten worden en verwerkt dit in een locatieplan en past deze aan indien nodig/gewenst aan zodat een volledig overzicht ontstaat van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') • locatieplan maken • luistervaardigheden • materiaalkennis • toegestane decibels op die locatie achterhalen • verrichten krachtmetingen t.b.v. de decor en vloerbelasting • werktekening maken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	Hij overlegt met betrokkenen over specifieke eisen die aan de locatie moeten worden gesteld zodat hij gericht een locatie op geschiktheid (veiligheid) kan beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij bezoekt vooraf de locatie van de voorstelling/het evenement en maakt een situatieschets; kijkt met een checklist welke voorzieningen (stroom), apparatuur, bekabeling en veiligheidsmaatregelen nodig zijn, ter plekke verricht hij krachtmetingen t.b.v. de decor- en/of vloerbelasting; hij levert informatie aan voor de verplicht te maken risicoanalyse (PRIE) zodat duidelijk is binnen welke technische kaders op die locatie de voorstelling/het evenement veilig te realiseren is en men tijdens de productie niet voor verassingen komt te staan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.6 werkproces: Berekent constructiebelasting voor de productie risico analyse (prie)			
Omschrijving	Hij bepaalt de toegestane gewichten en gewichtverdeling voor constructie van een locatie en voorkomt daarmee overbelasting van de constructie. Hij beoordeelt voortdurend de situatie op veiligheid. Hij levert technische constructie- en belastingsinformatie aan voor de PRIE.		
Gewenst resultaat	Technische constructie- en belastingsinformatie van de locatie wordt opgenomen in de PRIE. De constructie raakt niet overbelast. De veiligheid is voor alle betrokkenen optimaal.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren

3.6 werkproces: Berekent constructiebelasting voor de productie risico analyse (prie)

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	Hij beoordeelt bij de werkzaamheden voortdurend de veiligheid en fysieke belasting en beslist op basis daarvan zelfstandig of de opbouw en/of de voorstelling wel of niet door kan gaan als de veiligheid van medewerkers of publiek in het geding komt zodat de veiligheid voor alle betrokkenen optimaal is.	<ul style="list-style-type: none">• Arboconvenant Podiumkunsten• Bepalen of bij de mechanische trekkenwand het aanwezige elektrische vermogen de geplande bewegingen kan uitvoeren• Berekenen hoe materialen over verschillende trekken te verdelen• Berekenen van de invloed van beweging op decorstukken (de kinematica)• Beschrijven situatie(s), mogelijke risico's en te nemen maatregelen m.b.t. trekkenwandbewegingen• Gebruiken van gebruikersinstructie trekkenwand• Herkennen elektrische problemen en gevaren bij de mechanische trekkenwand• het hoe en wat van een PRIE• Met wiskundige berekeningen het gewicht van decorstukken bepalen (lijn- en puntlast)• Met wiskundige berekeningen het optimale ophangpunt van een decorstuk bepalen
-------------------------------------	--	--	--

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren

3.6 werkproces: Berekent constructiebelasting voor de productie risico analyse (prie)

			<ul style="list-style-type: none">• Meten toerental en snelheid van de bewegingen bij de mechanische trekkenwand
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures	Hij verzamelt met behulp van checklisten technische constructie- en belastingsinformatie van de locatie zodat deze gegevens opgenomen worden in de PRIE.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij maakt voor een locatie constructieberekeningen m.b.t. geleiden en omhoog brengen van materiaal en bereidt de voorstelling voor m.b.t. kapindeling, hijs- en hefpunten en bruggengebruik op basis van decorplannen en tekeningen die bezoekende organisaties verstrekken zodat de constructie niet overbelast raakt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.7 werkproces: Beheert projectbudget			
Omschrijving	Hij begroot kosten en houdt de uitgaven rond het project bij, is alert op onnodige verspilling, grijpt in als het budget dreigt te worden overschreden en stemt dit af met de leidinggevend/opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Projectuitgaven zijn duidelijk afgestemd en blijven binnen het budget.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij begroot de kosten rond een project, houdt de uitgaven bij en signaleert tijdig dreigende overschrijdingen; hij gebruikt middelen op een zo voordelig mogelijke manier, is alert op onnodige verspilling en treed waar nodig op zodat de projectuitgaven binnen het budget blijven	<ul style="list-style-type: none"> (Hoofd)rekenen Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') Gebruik budgetsystemen Toegepaste kostenbegroting
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt over het projectbudget en eventuele overschrijdingen met de leidinggevende/opdrachtgever zodat de projectuitgaven duidelijk afgestemd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.8 werkproces: Regelt gebruiksrechten			
Omschrijving	Hij regelt gebruiksrechten, medewerking door derden en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken over gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid volledig en accuraat zodat gemaakt afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Auteursrechten, gebruiksrechten, licenties, systematisch werken Wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dat geregeld is zodat gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.9 werkproces: Legt- en onderhoudt contacten			
Omschrijving	bouwt een netwerk op en onderhoudt het. Hij communiceert daarbij regelmatig over wetenswaardigheden en ontwikkelingen binnen zijn beroep.		
Gewenst resultaat	Een goed onderhouden relatie netwerk. Optimale kansen op een opdracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij is er op gericht zoveel mogelijk de wensen en behoeften bij potentiële opdrachtgever duidelijk te krijgen en speelt daar bij zijn contacten op in zodat hij zijn kansen op een opdracht vergroot.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') Netwerken Promomateriaal vervaardigen
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij legt actief contacten met potentiële werkgevers, productiehuizen, werkplaatsen en culturele instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig zodat een goed onderhouden relatienetwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.10 werkproces: Verwerft contracten			
Omschrijving	Hij zoekt planmatig werk, presenteert zichzelf tijdens acquisitiesprekken en onderhandelt met de opdrachtgever over contractvoorwaarden.		
Gewenst resultaat	Een businessplan afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl. Gesprekken leiden tot een voor hem gunstig contract.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt voor arbeidsmogelijkheden in de naaste toekomst zodat hij een businessplan krijgt afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Contracteren/offerte procedure planmatig werken
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Indruk maken op anderen Onderhandelen 	Hij presenteert zichzelf tijdens gesprekken zodanig dat het een positieve indruk maakt en als het tot contractbespreking komt behartigt hij zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.11 werkproces: Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	Hij verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt dit in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden en de financiële situatie is gezond.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is bovendien schrijft hij in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Belastingaangifte Boekhoudprogramma Enige kennis van invorderingsprocessen. Facturering

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.12 werkproces: Ontwikkelt een concept			
Omschrijving	Hij verzamelt informatie voor zijn opdracht bij zijn opdrachtgever en creëert op basis daarvan een creatief maar ook technisch verantwoord concept toneelplan.		
Gewenst resultaat	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn werk.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	Op basis van de (communicatie) doelstelling en de doelgroep bepaalt hij welke technieken hij kan toepassen om het doel te bereiken en geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch verantwoord toneelplan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Bewustzijn van eigen stijl en mogelijkheden Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') informatie zoeken Toneelplan/concept maken Trendonderzoek
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn werk.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij stelt vast wat de omstandigheden en de wensen en ideeën van zijn opdrachtgever en/of betrokkenen zijn en bespreekt met hen de technieken en mogelijkheden zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.15 werkproces: Presenteert toneelplanconcept			
Omschrijving	Hij presenteert zijn concept toneelplan aan zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen hierover. Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen.		
Gewenst resultaat	Opdrachtgever is tevreden over plan/concept. Presentatiematerialen en middelen dragen bij aan een heldere presentatie van het toneelplan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen effectief zodat ze bijdragen aan een heldere presentatie van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands presentatiemiddelen gebruiken Presenteren concept
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	Hij presenteert op heldere wijze zijn toneelplan/concept aan zijn opdrachtgever en verantwoord de gemaakte keuzes en beantwoordt vragen hierover zodat het plan/concept duidelijk is voor zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.4 Podium- en evenemententechnicus Licht

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Licht

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					x														x							
1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal												x									x					
1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen												x									x					
1.4	Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af												x									x			x		
1.5	Plaatst en gebruikt rekvisieten tijdens voorstelling												x									x					
1.6	Lost technische op- en afbouwproblemen op					x								x										x			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Licht

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden. De uitvoering van de werkzaamheden sluiten aan bij de wensen van zijn opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever de realisatie van het op- en afbouwen wil zien en checkt tussendoor of het op- of afbouwen naar wens verloopt zodat de uitvoering van deze werkzaamheden aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.2 werkproces: Laadt en lost apparatuur en materiaal			
Omschrijving	Hij maakt alle nodige materialen klaar voor transport, hij laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming.		
Gewenst resultaat	Materiaal, apparatuur en gereedschap komen veilig en compleet op de plaats van evenement/voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting volgens de voorschriften en gebruikt daarom hulpmiddelen die het laden en lossen vergemakkelijken; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat op de plaats van bestemming efficiënt en veilig met de opbouw gestart kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • ergonomisch werken • materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt op basis van de werkinstructie de nodige materialen, apparatuur en gereedschap demonteert deze waar nodig en pakt alles in zodat het klaar is voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.3 werkproces: Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen			
Omschrijving	Hij gebruikt interne transportmiddelen om materialen te laden en lossen en te transporteren.		
Gewenst resultaat	De interne transportmiddelen worden doeltreffend en volgens de veiligheidsregels gebruikt. Risico voor gebruiker en zijn omgeving blijft beperkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij past voortdurend alle veiligheidsregels toe zodat het risico voor de medewerker en zijn omgeving tijdens het gebruik van interne transportmiddelen beperkt blijft	<ul style="list-style-type: none"> materiaalkennis veilig werken werken met hoogwerkers en interne transportmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij zet interne transportmiddelen op de juiste wijze in bij het laden, lossen en transporteren van materiaal, apparatuur en gereedschap, bedient deze conform de geldende regels en neemt maatregelen zodanig dat doeltreffend gebruik van deze interne transportmiddelen mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.4 werkproces: Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af			
Omschrijving	Hij bouwt volgens werkinstructie en constructietekeningen, constructies die nodig zijn bij de voorstelling/het evenement. Hij draagt zorg voor de materialen en hulpmiddelen waarmee hij werkt. Hij neemt bij het opbouwen en afbreken maatregelen om gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen.		
Gewenst resultaat	Een veilige opbouw en afbraak van constructies volgens plan en voorschriften. Na afloop kan het materiaal en de locatie weer hergebruikt worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Geestdrift tonen 	Hij toont een sterke mate van betrokkenheid bij wat moet gebeuren, denkt mee, blijft hard werken en werkt als het nodig is zonder problemen meer uren zodat de locatie volgens plan wordt opgebouwd.	<ul style="list-style-type: none"> constructietekeningen interpreteren materiaalkennis Meedenken veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opbouwen en afbreken gestructureerd, veilig en uiterst nauwkeurig volgens werkinstructie/constructietekeningen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belastingen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor anderen te voorkomen zodat de op- en afbouw volgens plan en voorschriften gerealiseerd wordt .	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doelmatig gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst vloeren, podia, decorstukken en stoelen, bouwt tribunes en trussen op, hangt vakken en doeken in de trekkenwand, zorgt voor een schone werkvloer en verricht waar nodig klein onderhoud; hij signaleert tijdig dat verbruiksmateriaal bijbesteld moet worden en geeft dit door, hij gebruikt hulpmiddelen die het opbouwen en afbreken vergemakkelijken en neemt bij alles maatregelen om schade en diefstal aan materiaal, constructie en apparatuur te voorkomen zodanig dat de voorstellingslocatie veilig en volgens plan is ingericht; vervolgens demonteert de Podium- en evenemententechnicus Licht na afloop alles en voert het af; de werkplek/locatie levert hij weer opgeruimd op zodat het materiaal compleet en onbeschadigd in de opslag komt en weer opnieuw te gebruiken is	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.5 werkproces: Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden. De uitvoering van de werkzaamheden sluiten aan bij de wensen van zijn opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Discipline tonen 	Hij repeteert met de andere uitvoerenden het verwisselen van de rekwisieten tijdens de voorstelling zoals vermeld in de changementlijsten, houdt hierbij rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat ze tijdens de voorstelling op tijd, veilig en op de juiste plaats worden gewisseld.	<ul style="list-style-type: none"> • draaiboek/changementlijst lezen • gestructureerd en nauwkeurig werken • materiaalkennis • werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt de nodige rekwisieten, bewaakt de hygiëne bij eetbare rekwisieten, onderhoudt de rekwisieten waar nodig en neemt maatregelen om schade aan- en diefstal van rekwisieten te voorkomen zodat ze beschikbaar zijn en blijven voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.6 werkproces: Lost technische op- en afbouwproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert op- en afbouw problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het op- en afbouwen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van het op- en afbouwen komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van het op- en afbouwen zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij de op- en afbouw gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren zodat de storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																										
2.1	0	Regelt geluidsapparatuur in																								
2.1	1	Past geluidstechnieken en -effecten toe																								
2.1	2	Verbetert akoestiek																								
2.1	3	Maakt geluidopnames																								
2.1	4	Voert audio(na)bewerking uit																								
2.1	5	Richt trekkenwand in																								
2.1	6	Programmeert de trekkenwand																								
2.1	7	Bedient trekkenwand																								

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Licht

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het op- of het afbouwen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.2 werkproces: Legt bekabeling aan			
Omschrijving	Hij realiseert het kabelplan en neemt daarbij veiligheidsmaatregelen. Hij gebruikt hulpmiddelen bij het aanleggen, koppelen en ontkoppelen van de kabels. Hij stemt zijn werkzaamheden af met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Een efficiënt, correct, veilig en volgens plan aangelegde bekabeling voor alle apparatuur		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij leest de werkinstructie/ het kabelplan/het aansluitschema en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de bekabeling aanleggen rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de kabels te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een bekabeling veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis werking hulpmiddelen lezen aansluitschema veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpretern
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij haalt de kabels uit de transportkisten, legt met gebruik van hulpmiddelen kabels aan en plakt ze op de juiste wijze af, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan kabels en apparatuur te voorkomen zodat de kabels correct op de apparatuur kunnen worden aangesloten; vervolgens ontkoppelt hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de kabels en legt ze in de transportkisten zodat ze wederom gebruikt kunnen worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede de bekabeling verzorgen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.3 werkproces: Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)			
Omschrijving	plaatst of hangt samen met collega's licht-, geluid- en beeldapparatuur in en sluit alles aan volgens het lichtplan/geluidplan/beeldplan. Hij zorgt ervoor dat de licht-, beeld-, geluidapparatuur werkt. Na afloop demonteert hij alles en laat hij de werkvloer opgeruimd achter.		
Gewenst resultaat	Licht-, geluid-, beeld-apparatuur is veilig en volgens plan aangesloten. Alles functioneert correct. Het lichtplan/geluidsplan/beeldplan kan worden gerealiseerd. Er wordt efficiënt samengewerkt. Correct gedemonteerde licht-, geluids-, beeldapparatuur. Werkvloer wordt opgeruimd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij interpreteert het lichtplan/geluidplan/beeldplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de licht/geluid/beeldapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de belichting te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een aangesloten belichting/geluidsinstallatie/ beeldapparatuur veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever kennis werking hulpmiddelen veiligheidsmaatregelen nemen Volgens tekeningen en plannen materialen in de trekken hangen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst en hangt met gebruik van hulpmiddelen lichtapparatuur/geluidsapparatuur/beeldapparatuur in en sluit de kabels aan, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan apparatuur te voorkomen zodat het lichtplan gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de belichting/ geluidsinstallatie/beeldapparatuur zodat de apparatuur wederom gebruikt kan gaan worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede het licht aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij controleert de werking van de licht-, geluid-, beeld-apparatuur en stelt vast wat hij waar en hoe moet bijstellen zodat alles correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.4 werkproces: Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur			
Omschrijving	Hij bedient tijdens repetitie en voorstelling/evenement de lichtapparatuur/ geluidsapparatuur /beeldapparatuur en aanvullende multimedia. Bij stressvolle situaties handelt hij verantwoord. Hij speelt noodzakelijke informatie door aan betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Licht/Geluid/Beeld sluit volgens plan aan bij de voorstelling. Bij calamiteiten wordt de voorstelling op technisch en artistiek verantwoorde wijze voortgezet. Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij bedient tijdens de repetitie en de voorstelling/het evenement op aanwijzing de lichtapparatuur en verzorgt volgens instructie op de gewenste momenten multimediatechnieken zodat licht/geluid/beeld goed aansluit bij de voorstelling/het evenement.	<ul style="list-style-type: none"> AV-pakketten communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands gebruik projectieapparatuur gebruik screens Presteren onder druk
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/het evenement gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen zodat de voorstelling/het evenement technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de repetitie en de voorstelling/het evenement zonder storend te zijn zodat alle betrokkenen over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.5 werkproces: Verzorgt speciale effecten			
Omschrijving	Hij verzorgt speciale effecten tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf. Hij werkt veilig voor zichzelf, andere medewerkers en publiek.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de ontvangen werkinstructie en houdt daarbij de rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> draaiboek/changementlijst lezen kennis van materialen en middelen voor speciale effecten veiligheidsnormen en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste materialen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij overlegt met producent en uitvoerenden en repeteert de voorstelling met de andere uitvoerenden zodat het speciale effect volgens wens en op het juiste moment wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.6 werkproces: Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert installatie- en bedieningsproblemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belang hebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het installeren en bedienen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde installatie of bedieningsproblemen cq storingen voor of hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> kennis van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen op de werkvloer Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde installatie/bediening- problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen bij het installeren/bedienen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen bij het installeren/bedienen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost zijn of beheersbaar gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.7 werkproces: Onderhoudt apparatuur			
Omschrijving	Hij zorgt ervoor dat de apparatuur altijd compleet is en functioneert.		
Gewenst resultaat	Onderhoud is zodanig uitgevoerd dat de apparatuur in eigen beheer bij gebruik optimaal operationeel is. Het onderhoud gebeurt efficiënt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	hij controleert regelmatig de werking van de lichtapparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve onderdelen; de grotere reparaties besteed hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert zodat de lichtapparatuur bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> kostenbeheersing plannen technische kennis van materialen en hulpmiddelen

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.8 werkproces: Regelt lichtapparatuur in			
Omschrijving	regelt de lichtapparatuur in en zorgt op de locatie van de voorstelling/het evenement voor een optimale weergave van het te produceren geluid.		
Gewenst resultaat	Lichtapparatuur is optimaal ingesteld voor een goed verlopende voorstelling/evenement. Met de belichting wordt de gewenste sfeer en effecten gerealiseerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij zorgt voor goede kwaliteit van licht zowel voor de artiesten als voor het publiek en doet zonodig verbetervoorstellen aan de artistieke leiding; bij storingen tijdens de voorstelling/het evenement neem hij, met gevoel voor het (artistieke) concept, passende maatregelen zodat met de belichting de gewenste sfeer en effecten wordt gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"> inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever kleurenleer en -effecten
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij regelt op basis van het lichtplan de lichtapparatuur in en houdt daarbij rekening met de eisen van de locatie, test de kwaliteit van licht voor en tijdens de repetities, brengt materialen aan ter verbetering van licht en overlegt bij het inregelen met de andere bedieners van apparatuur zodat de lichtapparatuur optimaal is ingesteld voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.9 werkproces: Past lichttechnieken en -effecten toe			
Omschrijving	Hij stelt lichtapparatuur en andere media in en stelt lichteffecten af. Hij gebruikt (besturings)protocollen voor de afstemming van de apparatuur onderling. Hij overlegt over de afstelling of effecten met zijn opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Licht en andere media dragen bij aan de gewenste sfeer van de productie en wordt bijgesteld als zijn opdrachtgever dat wil. Aansluiten, regelen en aansturen van verschillende lichtapparatuur is op elkaar afgestemd		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	Hij interpreteert (besturings)protocollen voor verschillende typen van lichtapparatuur zodat aansluiten, regelen en aansturen op elkaar afgestemd is.	<ul style="list-style-type: none"> AV-pakketten draaiboek/changementlijst lezen gebruik projectieapparatuur gebruik screens gestructureerd en nauwkeurig werken kennis van multimediatechnieken kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen kleurenleer en -effecten
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij past het licht, de effecten en andere multimediatechnieken toe en stelt dat indien gewenst bij zodat het overeenkomt met de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hij verzorgt licht en lichteffecten bij voorstellingen/optredens, eveneens verzorgt hij video- en multimedia-projecties of andere multimediatechnieken volgens het draaiboek zodat licht en andere media bijdragen aan de gewenste sfeer van de productie.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.9	Legt- en onderhoudt contacten							X											X							
3.1	Verwerft contracten 0								X																	X
3.1	Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit 1										X															
3.1	Ontwikkelt een concept 2															X	X		X							
3.1	Presenteert lichtconcept 3									X			X													
3.1	Presenteert geluidsconcept 4																									
3.1	Presenteert toneelplanconcept 5																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Licht

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.1 werkproces: Adviseert opdrachtgever over technische mogelijkheden rond productie			
Omschrijving	Hij inventariseert vooraf de wensen van zijn opdrachtgever en komt met technisch mogelijkheden waaruit zijn opdrachtgever een keuze kan maken.		
Gewenst resultaat	De technische mogelijkheden zijn duidelijk voor zijn opdrachtgever. Een passend advies, waarmee de gesprekspartner(s) is in staat om een weloverwogen beslissing te nemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Hij stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en brengt vervolgens de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische mogelijkheden helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft zodat de technische mogelijkheden duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') kennis van technische mogelijkheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij analyseert de wensen en situatie van zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen en geeft zo volledig mogelijk voor en nadelen aan bij de verschillende technische mogelijkheden en adviseert daarin op betrokken wijze en denkt actief mee over oplossingen; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing zodat zijn opdrachtgever een weloverwogen beslissing kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	Hij is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied en betreft die deskundigheid in het advies zodat zijn opdrachtgever ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.2 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij informeert hoe zijn opdrachtgever de productietechniek gerealiseerd wil zien. Hij adviseert en informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij inventariseert actief hoe zijn opdrachtgever de realisatie van de productietechniek wil zien en stemt daarbij zijn manier van communiceren af op die opdrachtgever; tussendoor checkt hij bij de opdrachtgever of productietechniek naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zonodig verwijst hij door naar (gespecialiseerde) collega's zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.3 werkproces: Stuurt technische werkzaamheden bij een productie aan			
Omschrijving	Hij bepaalt voor een bepaalde planning de nodige mensen en middelen Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en voorziet ze van de informatie hierover, ook bij stressvolle situaties. Hij bewaakt de beschikbare manuren en de voortgang van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Er zijn voldoende mensen en middelen voor de realisatie van de productie. Bij afwijken van de planning worden er tijdig maatregelen genomen. Voor alle medewerkers is duidelijk wat ze moeten doen en hoe. Bij onverwachte gebeurtenissen neemt hij de juiste maatregelen om de productie/ de voorstelling optimaal te laten verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven 	Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en houdt daarbij rekening met ieders kwaliteiten en bepaalt welke specialisten hij gaat inzetten en probeert hierbij tot een optimale capaciteitsbezetting te komen; hij voorziet iedereen van de noodzakelijke informatie en geeft duidelijk aan wat er van iedereen verwacht wordt, geeft tussentijds feedback en stuurt indien nodig medewerkers bij zodat voor alle medewerkers duidelijk is wat ze moeten doen en hoe.	<ul style="list-style-type: none"> • communiceren in het Engels • communiceren in het Nederlands • Presteren onder druk • sociale vaardigheden • systemen voor voortgangscntrole uren begroten
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/ het evenement gericht op het werk en het aansturen van zijn medewerkers en neemt de juiste maatregelen zodat de voorstelling/het evenement optimaal kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	Hij bepaalt voor de planning de benodigde werkzaamheden en diensten, berekent de nodige manuren en materialen en bekijkt welke specialisten en medewerkers ingezet moeten worden zodat er voldoende mensen en middelen beschikbaar zijn voor de realisatie van de productie. Hij houdt tijdens de werkzaamheden de voortgang en deadlines strak in de gaten en houdt verlof en ziektes bij; mocht de planning rond een opdracht gevaar lopen dan informeert hij zijn leidinggevende zodat er bij afwijken van de planning tijdig maatregelen genomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.4 werkproces: Lost voorkomende technische problemen op			
Omschrijving	Hij signaleert voorkomende problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een voorkomend(e) storing/probleem van belang. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van een storingen/probleem van belang.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost zijn of beheersbaar gemaakt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.5 werkproces: Doet locatieonderzoek			
Omschrijving	Hij controleert vooraf of een locatie voldoet aan de door betrokkenen gestelde technische eisen. Hij bepaalt welke materialen en voorzieningen nodig zijn om de voorstelling/het evenement veilig en technisch verantwoord te realiseren.		
Gewenst resultaat	Een locatie wordt gericht op geschiktheid beoordeeld. Het is bekend binnen welke technische kaders er op een bepaalde locatie een voorstelling/evenement veilig te realiseren is. Er is een volledig overzicht van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt aan de hand van de situatieschets, de specifieke eisen van betrokkenen en de ingevulde checklist welk materiaal voor licht, beeld, geluid, decor en publieksgedeelte ingezet moeten worden en verwerkt dit in een locatieplan en past deze aan indien nodig/gewenst aan zodat een volledig overzicht ontstaat van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') het hoe en wat van een PRIE locatieplan maken luistervaardigheden materiaalkennis toegestane decibels op die locatie achterhalen verrichten krachtmetingen t.b.v. de decor en vloerbelasting werktekening maken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt met betrokkenen over specifieke eisen die aan de locatie moeten worden gesteld zodat hij gericht een locatie op geschiktheid (veiligheid) kan beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij bezoekt vooraf de locatie van de voorstelling/het evenement en maakt een situatieschets; kijkt met een checklist welke voorzieningen (stroom), apparatuur, bekabeling en veiligheidsmaatregelen nodig zijn, ter plekke verricht hij krachtmetingen t.b.v de decor- en/of vloerbelasting; hij levert informatie aan voor de verplicht te maken risicoanalyse (PRIE) zodat bekend is binnen welke technische kaders op die locatie de voorstelling/het evenement veilig te realiseren is en men tijdens de productie niet voor verassingen komt te staan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.7 werkproces: Beheert projectbudget			
Omschrijving	Hij begroot kosten en houdt de uitgaven rond het project bij, is alert op onnodige verspilling, grijpt in als het budget dreigt te worden overschreden en stemt dit af met de leidinggevend/opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Projectuitgaven zijn duidelijk afgestemd en blijven binnen het budget.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij begroot de kosten rond een project, houdt de uitgaven bij en signaleert tijdig dreigende overschrijdingen; hij gebruikt middelen op een zo voordelig mogelijke manier, is alert op onnodige verspilling en treed waar nodig op zodat de projectuitgaven binnen het budget blijven.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Nederlands Toegepaste kostenbegroting
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt over het projectbudget en eventuele overschrijdingen met de leidinggevende/opdrachtgever zodat de projectuitgaven duidelijk afgestemd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.8 werkproces: Regelt gebruiksrechten			
Omschrijving	Hij regelt gebruiksrechten, medewerking door derden en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Maakt met belanghebbenden afspraken over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat zodat gemaakt afspraken juridisch afgedekt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Auteursrechten, gebruiksrechten, licenties, systematisch werken Wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dat geregeld is zodat gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.9 werkproces: Legt- en onderhoudt contacten			
Omschrijving	Hij bouwt een netwerk op en onderhoudt het. Hij communiceert daarbij regelmatig over wetenswaardigheden en ontwikkelingen binnen zijn beroep.		
Gewenst resultaat	Een goed onderhouden relatie netwerk. Optimale kansen op een opdracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij is er op gericht zoveel mogelijk de wensen en behoeften bij potentiële opdrachtgevers duidelijk te krijgen en speelt daar bij zijn contacten op in zodat hij zijn kansen op een opdracht vergroot.	<ul style="list-style-type: none"> Netwerken Promomateriaal vervaardigen
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij legt actief contacten met potentiële werkgevers, productiehuizen, werkplaatsen en culturele instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig zodat een goed onderhouden relatienetwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.10 werkproces: Verwerft contracten			
Omschrijving	Hij zoekt planmatig werk, presenteert zichzelf tijdens acquisitiesprekken en onderhandelt met de opdrachtgever over contractvoorwaarden.		
Gewenst resultaat	Een businessplan afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl. Gesprekken leiden tot een voor hem gunstig contract.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt voor arbeidsmogelijkheden in de naaste toekomst zodat hij een businessplan krijgt afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden	<ul style="list-style-type: none"> Contracteren/offerte procedure planmatig werken
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Indruk maken op anderen Onderhandelen 	Hij presenteert zichzelf tijdens gesprekken zodanig dat het een positieve indruk maakt en als het tot contractbespreking komt behartigt hij zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.11 werkproces: Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	Hij verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt dit in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit en bewaakt de betalingstermijnen.		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden en de financiële situatie is gezond.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is bovendien schrijft hij in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Belastingaangifte Boekhoudprogramma Enige kennis van invorderingsprocessen. Facturering

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.12 werkproces: Ontwikkelt een concept			
Omschrijving	Hij verzamelt informatie voor zijn opdracht bij zijn opdrachtgever en creëert op basis daarvan een creatief maar ook technisch verantwoord concept lichtplan.		
Gewenst resultaat	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn werk.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	Op basis van de (communicatie) doelstelling en de doelgroep bepaalt hij welke technieken hij kan toepassen om het doel te bereiken en geeft binnen de gestelde kaders vorm aan een creatief maar ook technisch verantwoord lichtplan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Bewustzijn van eigen stijl en mogelijkheden communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands informatie zoeken Lichtplan/concept maken Trendonderzoek
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn werk.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij stelt vast wat de omstandigheden en de wensen en ideeën van zijn opdrachtgever en/of betrokkenen zijn en bespreekt met hen de technieken en mogelijkheden zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.13 werkproces: Presenteert lichtconcept			
Omschrijving	Hij presenteert zijn concept lichtplan aan zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen hierover. Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen.		
Gewenst resultaat	Opdrachtgever is tevreden over planconcept. Presentatiematerialen en middelen dragen bij aan een heldere presentatie van het lichtplan/concept.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen effectief zodat ze bijdragen aan een heldere presentatie van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands presentatiemiddelen gebruiken Presenteren concept
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	Hij presenteert op heldere wijze zijn lichtplan/concept aan zijn opdrachtgever en verantwoord de gemaakte keuzes en beantwoordt vragen hierover zodat het plan/concept duidelijk is voor zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.5 Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					x														x							
1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal												x									x					
1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen												x									x					
1.4	Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af												x									x			x		
1.5	Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling												x									x					
1.6	Lost technische op- en afbouwproblemen op					x							x											x			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het op- en afbouwen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever het- op of afbouwen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het op- of afbouwen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.2 werkproces: Laadt en lost apparatuur en materiaal			
Omschrijving	Hij maakt alle nodige materialen klaar voor transport, hij laadt de vrachtwagen en lost deze op de bestemming.		
Gewenst resultaat	Materiaal, apparatuur en gereedschap komen veilig en compleet op de plaats van evenement/voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij laadt (en lost op bestemming) volgens werkinstructie of laadplan de vrachtwagen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belasting volgens de voorschriften en gebruikt daarom hulpmiddelen die het laden en lossen vergemakkelijken; tevens neemt hij maatregelen om transportschade en diefstal te voorkomen zodanig dat op de plaats van bestemming efficiënt en veilig met de opbouw gestart kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • arbonormen • ergonomisch werken • materiaalkennis
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt op basis van de werkinstructie de nodige materialen, apparatuur en gereedschap demonteert deze waar nodig en pakt alles in zodat het klaar is voor transport.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.3 werkproces: Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen			
Omschrijving	Hij gebruikt interne transportmiddelen om materialen te laden en lossen en te transporteren .		
Gewenst resultaat	De interne transportmiddelen worden doeltreffend en volgens de veiligheidsregels gebruikt. Risico voor gebruiker en zijn omgeving blijft beperkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij past voortdurend alle veiligheidsregels toe zodat het risico voor de medewerker en zijn omgeving tijdens het gebruik van interne transportmiddelen beperkt blijft.	<ul style="list-style-type: none"> materiaalkennis veilig werken werken met hoogwerkers en interne transportmiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij zet interne transportmiddelen op de juiste wijze in bij het laden, lossen en transporteren van materiaal, apparatuur en gereedschap, bedient deze conform de geldende regels en neemt maatregelen zodanig dat doeltreffend gebruik van deze interne transportmiddelen mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.4 werkproces: Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af			
Omschrijving	Hij bouwt volgens werkinstructie en constructietekeningen, constructies die nodig zijn bij de voorstelling/het evenement. Hij draagt zorg voor de materialen en hulpmiddelen waarmee hij werkt. Hij neemt bij het opbouwen en afbreken maatregelen om gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen.		
Gewenst resultaat	Een veilige opbouw en afbraak van constructies volgens plan en voorschriften. Na afloop kan het materiaal en de locatie weer hergebruikt worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> Geestdrift tonen 	Hij toont een sterke mate van betrokkenheid bij wat moet gebeuren, denkt mee, blijft hard werken en werkt als het nodig is zonder problemen meer uren zodat de locatie volgens plan wordt opgebouwd.	<ul style="list-style-type: none"> constructietekeningen interpreteren materiaalkennis Meedenken veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	werkt bij het opbouwen en afbreken gestructureerd, veilig en uiterst nauwkeurig volgens werkinstructie/constructietekeningen, houdt rekening met veiligheid en fysieke belastingen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor anderen te voorkomen zodat de op- en afbouw volgens plan en voorschriften gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst vloeren, podia, decorstukken en stoelen, bouwt tribunes en trussen op, hangt vakken en doeken in de trekkenwand, zorgt voor een schone werkvloer en verricht waar nodig klein onderhoud; hij signaleert tijdig dat verbruiksmateriaal bijbesteld moet worden en geeft dit door, hij gebruikt hulpmiddelen die het opbouwen en afbreken vergemakkelijken en neemt bij alles maatregelen om schade en diefstal aan materiaal, constructie en apparatuur te voorkomen zodanig dat de voorstellingslocatie veilig en volgens plan is ingericht; vervolgens demonteert de Podium- en evenemententechnicus Geluid na afloop alles en voert het af; de werkplek/locatie levert hij weer opgeruimd op zodat het materiaal compleet en onbeschadigd in de opslag komt en weer opnieuw te gebruiken is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.5 werkproces: Plaatst en gebruikt rekwisieten tijdens voorstelling			
Omschrijving	plaatst en verwisselt rekwisieten tijdens de voorstelling. Hij draagt zorg voor de rekwisieten en neemt maatregelen ter bescherming ervan.		
Gewenst resultaat	Tijdens de voorstelling staan de rekwisieten op de juiste plaats en worden ze op tijd en veilig gewisseld. De rekwisieten blijven beschikbaar voor de voorstelling.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften Discipline tonen 	Hij repeteert met de andere uitvoerenden het verwisselen van de rekwisieten tijdens de voorstelling zoals vermeld in de changementlijsten, houdt hierbij rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat ze tijdens de voorstelling op tijd, veilig en op de juiste plaats worden gewisseld.	<ul style="list-style-type: none"> draaiboek/changementlijst lezen gestructureerd en nauwkeurig werken materiaalkennis werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij verzamelt de nodige rekwisieten, bewaakt de hygiëne bij eetbare rekwisieten, onderhoudt de rekwisieten waar nodig en neemt maatregelen om schade aan- en diefstal van rekwisieten te voorkomen zodat ze beschikbaar zijn en blijven voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Productie op- en afbouwen			
1.6 werkproces: Lost technische op- en afbouwproblemen op			
Omschrijving	Hij signaleert op- en afbouw problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belanghebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het op- en afbouwen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van het op- en afbouwen komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van het op- en afbouwen zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij de op- en afbouw gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren zodat de storing snel verholpen is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen

Proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
2.1	Overlegt met zijn opdrachtgever					X														X								
2.2	Legt bekabeling aan					X							X									X						
2.3	Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)					X						X	X									X						
2.4	Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur					X							X											X				
2.5	Verzorgt speciale effecten												X						X		X							
2.6	Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op					X						X											X					
2.7	Onderhoudt apparatuur												X															
2.8	Regelt lichtapparatuur in																											
2.9	Past lichttechnieken en -effecten toe																											

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.1 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij stemt af met zijn opdrachtgever hoe deze het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien. Hij informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van de opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij weet hoe zijn opdrachtgever het installeren en bedienen gerealiseerd wil zien en checkt tussendoor of het installeren en bedienen naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.2 werkproces: Legt bekabeling aan			
Omschrijving	Hij realiseert het kabelplan en neemt daarbij veiligheidsmaatregelen. Hij gebruikt hulpmiddelen bij het aanleggen, koppelen en ontkoppelen van de kabels. Hij stemt zijn werkzaamheden af met alle betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Een efficiënt, correct, veilig en volgens plan aangelegde bekabeling voor alle apparatuur.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures 	leest de werkinstructie/ het kabelplan/het aansluitschema en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de bekabeling aanleggen rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de kabels te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een bekabeling veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis werking hulpmiddelen lezen aansluitschema veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij haalt de kabels uit de transportkisten, legt met gebruik van hulpmiddelen kabels aan en plakt ze op de juiste wijze af, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan kabels en apparatuur te voorkomen zodat de kabels correct op de apparatuur kunnen worden aangesloten; vervolgens ontkoppelt hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de kabels en legt ze in de transportkisten zodat ze wederom gebruikt kunnen worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede de bekabeling verzorgen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.3 werkproces: Plaatst licht, geluids- en beeldapparatuur (inhangen en aansluiten)			
Omschrijving	Hij plaatst of hangt samen met collega's licht-, geluid- en beeldapparatuur in en sluit alles aan volgens het lichtplan/geluidplan/beeldplan. Hij zorgt ervoor dat de licht-, beeld-, geluidapparatuur werkt. Na afloop demonteert hij alles en laat hij de werkvloer opgeruimd achter.		
Gewenst resultaat	Licht-, geluid-, beeld-apparatuur is veilig en volgens plan aangesloten. Alles functioneert correct. Het lichtplan/geluidsplan/beeldplan kan worden gerealiseerd. Er wordt efficiënt samengewerkt. Correct gedemonteerde licht-, geluids-, beeldapparatuur. Werkvloer wordt opgeruimd achtergelaten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform veiligheidsvoorschriften 	Hij interpreteert het lichtplan/geluidplan/beeldplan en gaat op basis hiervan gestructureerd en uiterst nauwkeurig de licht/geluid/beeldapparatuur inhangen/plaatsen en aansluiten rekening houdend met veiligheid en fysieke belasting; hij neemt maatregelen om voor anderen hinder door de belichting te voorkomen zodanig dat na afloop de werkplek weer opgeruimd opgeleverd kan worden; het geheel levert een aangesloten belichting/geluidsinstallatie/ beeldapparatuur veilig en volgens plan op.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever kennis werking hulpmiddelen veiligheidsmaatregelen nemen werkinstructie/tekeningen interpreteren
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij plaatst en hangt met gebruik van hulpmiddelen lichtapparatuur/geluidsapparatuur/beeldapparatuur in en sluit de kabels aan, neemt hierbij maatregelen om schade en diefstal aan apparatuur te voorkomen zodat het lichtplan gerealiseerd kan worden; vervolgens demonteert hij na afloop van de voorstelling(en)/ het evenement de belichting/ geluidsinstallatie/beeldapparatuur zodat de apparatuur wederom gebruikt kan gaan worden en de werkvloer weer opgeruimd is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij maakt werkafspraken met collega's die mede het licht aanleggen en ook de andere technici en stemt tussentijds af zodat er efficiënt samengewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij controleert de werking van de licht-, geluid-, beeld-apparatuur en stelt vast wat hij waar en hoe moet bijstellen zodat alles correct functioneert.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.4 werkproces: Bedient licht, geluids- en beeld apparatuur			
Omschrijving	Hij bedient tijdens repetitie en voorstelling/evenement de lichtapparatuur/ geluidsapparatuur /beeldapparatuur en aanvullende multimedia. Bij stressvolle situaties handelt hij verantwoord. Hij speelt noodzakelijke informatie door aan betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Licht/Geluid/Beeld sluit volgens plan aan bij de voorstelling. Bij calamiteiten wordt de voorstelling op technisch en artistiek verantwoorde wijze voortgezet. Alle betrokkenen beschikken over de noodzakelijke informatie		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij bedient tijdens repetitie en de voorstelling/het evenement op aanwijzing de lichtapparatuur en verzorgt volgens instructie op de gewenste momenten multimediatechnieken zodat licht/geluid/beeld goed aansluit bij de voorstelling/het evenement.	<ul style="list-style-type: none"> AV-pakketten communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands gebruik projectieapparatuur gebruik screens Presteren onder druk
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/het evenement gericht op het werk en volgt de gegeven aanwijzingen zodat de voorstelling/het evenement technisch- en artistiek verantwoord door kan gaan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij stemt voortdurend af met andere technisch uitvoerenden tijdens de repetitie en de voorstelling/het evenement zonder storend te zijn zodat alle betrokkenen over de noodzakelijke informatie beschikken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.5 werkproces: Verzorgt speciale effecten			
Omschrijving	Hij verzorgt speciale effecten tijdens een voorstelling of evenement. Hij bereidt het effect voor en repeteert deze vooraf. Hij werkt veilig voor zichzelf, andere medewerkers en publiek.		
Gewenst resultaat	De speciale effecten worden precies op het juiste moment en veilig uitgevoerd. Met de gekozen materialen wordt het gewenste effect bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij voert de speciale effecten gestructureerd en uiterst nauwkeurig volgens de ontvangen werkinstructie en houdt daarbij de rekening met veiligheid en fysieke belasting zodat er veilig en precies volgens plan wordt gewerkt.	<ul style="list-style-type: none"> draaiboek/changementlijst lezen kennis van materialen en middelen voor speciale effecten veiligheidsnormen en voorschriften
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij bereidt speciale effecten voor, kiest daarvoor de juiste materialen en neemt maatregelen om hinder en gevaar voor zichzelf en anderen te voorkomen zodat met de gebruikte materialen het gewenste speciale effect kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij overlegt met producent en uitvoerenden en repeteert de voorstelling met de andere uitvoerenden zodat het speciale effect volgens wens en op het juiste moment wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.6 werkproces: Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op			
Omschrijving	signaleert installatie- en bedieningsproblemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belang hebbenden zijn tijdig op de hoogte van een storing/probleem bij het installeren en bedienen. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde installatie of bedieningsproblemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> kennis van taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen op de werkvloer Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde installatie/bedieningsproblemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van storingen/problemen bij het installeren/bedienen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen bij het installeren/bedienen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost of beheersbaar gemaakt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.7 werkproces: Onderhoudt apparatuur			
Omschrijving	Hij zorgt ervoor dat de apparatuur altijd compleet is en functioneert.		
Gewenst resultaat	Onderhoud is zodanig uitgevoerd dat de apparatuur in eigen beheer bij gebruik optimaal operationeel is. Het onderhoud gebeurt efficiënt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij controleert regelmatig de werking van de apparatuur, voert klein onderhoudswerk zelf uit en zorgt voor reserve onderdelen; de grotere reparaties besteed hij uit aan een reparatiebedrijf waarbij hij de reparatiewerkzaamheden controleert zodat de bij gebruik operationeel is.	<ul style="list-style-type: none"> kostenbeheersing plannen technische kennis van materialen en hulpmiddelen

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.10 werkproces: Regelt geluidsapparatuur in			
Omschrijving	Hij regelt de geluidsapparatuur in en zorgt op de locatie van de voorstelling/het evenement voor een optimale weergave van het te produceren geluid.		
Gewenst resultaat	Geluidsapparatuur is optimaal ingesteld voor een goed verlopende voorstelling/evenement. Het geluid draagt bij aan de gewenste sfeer en effecten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij zorgt voor goede kwaliteit van geluid zowel voor de artiesten als voor het publiek en doet zonedig verbetervoorstellen aan de artistieke leiding; bij storingen tijdens de voorstelling/het evenement neem hij, met gevoel voor het (artistieke) concept, passende maatregelen zodat het geluid bijdraagt aan de gewenste sfeer en effecten.	<ul style="list-style-type: none"> basiskennis van materialen en hun effect op de akoestiek bladmuziek (incl. basale muziekbegrippen) voor zijn werk kunnen volgen en interpreteren kennis van muziekstijlen maat/ritme gevoel Muzikaal gehoor
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	regelt op basis van het geluidsplan de geluidsapparatuur in daarbij rekening houdend met de eisen van de locatie, test de kwaliteit van geluid voor en tijdens de repetities, brengt materialen aan ter verbetering van geluid en overlegt bij het inregelen met de andere bedieners van apparatuur zodat de geluidsapparatuur optimaal is ingesteld voor de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.11 werkproces: Past geluidstechnieken en -effecten toe			
Omschrijving	Hij stelt geluid- en communicatie apparatuur en andere media in en stelt geluidseffecten af. Hij gebruikt (besturings)protocollen voor de afstemming van de apparatuur onderling. Hij overlegt over de afstelling of effecten met zijn opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Geluid, communicatieapparatuur en andere media geven aan de productie de gewenste klankkleur en worden bijgesteld als zijn opdrachtgever dat wil. Aansturen en afstellen van verschillende geluid/communicatieapparatuur is op elkaar afgestemd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen 	Hij interpreteert (besturings)protocollen voor verschillende typen van geluids- en/of communicatieapparatuur zodat aansturen en afstellen op elkaar afgestemd is.	<ul style="list-style-type: none"> afstemmen van verschillende typen geluids- en/of communicatieapparatuur AV-pakketten draaiboek/changementlijst lezen gestructureerd en nauwkeurig werken Kennis van geluidseffecten kennis van multimediatechnieken kennis van muziekstijlen kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij past het geluid, de effecten, communicatie- en andere multimediatechnieken toe en stelt dat indien gewenst bij zodat het overeenkomt met de wensen van zijn opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	verzorgt geluid en geluidseffecten en communicatieapparatuur bij voorstellingen/optredens, eveneens verzorgt hij video- en multimedia-projecties of andere multimediatechnieken volgens het draaiboek zodat geluid en andere media aan de productie de gevraagde klankkleur geven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.12 werkproces: Verbetert akoestiek			
Omschrijving	Hij beoordeelt de akoestiek van de accommodatie en neemt maatregelen om die akoestiek te verbeteren.		
Gewenst resultaat	De akoestiek is zo aangepast dat de geluidswaergeving optimaal afgesteld kan worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij brengt bij problemen vindingrijk materialen aan ter verbetering van de akoestiek in de accommodatie zodat de akoestiek voldoende is aangepast.	<ul style="list-style-type: none"> materiaalkennis Muzikaal gehoor
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij test en beoordeelt de akoestiek van de accommodatie en doet zonodig verbetervoorstellen aan zijn opdrachtgever zodat de geluidswaergeving optimaal afgesteld kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.13 werkproces: Maakt geluidopnames			
Omschrijving	Hij maakt geluidopnames passend bij de wensen van de artistieke opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	De geluidopnames zijn optimaal van kwaliteit. Het bewerkte product voldoet aan de gestelde geluidseisen. De geluidopnames geven de bedoeling van de artiest/artistieke opdrachtgever weer.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij registreert geluid met behulp van audio-registratie-apparatuur zodanig dat de geluidopnames optimaal van kwaliteit zijn.	<ul style="list-style-type: none"> inleven in wensen van de artistieke opdrachtgever materiaalkennis Muziekregistratietheorie Muzikaal gehoor
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij houdt bij de geluidopnames rekening met doel en sfeer van het product zodat de geluidopnames de bedoeling van de artiest/artistieke opdrachtgever weergeven.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hij regelt (direct) de geluidskwaliteit en past geluidopnames aan de omstandigheden aan, mixt geluid op een geluidsdrager zodat een product ontstaat dat voldoet aan de gestelde geluidseisen	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Apparatuur installeren en bedienen			
2.14 werkproces: Voert audio(na)bewerking uit			
Omschrijving	Hij verzamelt muziek en geluiden en maakt ze geschikt voor gebruik bij de voorstelling/het evenement.		
Gewenst resultaat	Muziek of geluidseffecten passen bij de voorstelling. Een optimale audio(na)bewerking wordt gerealiseerd. Zijn opdrachtgever is tevreden over de toevoeging van audiofragmenten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij gebruikt materialen en middelen voor de (na)bewerking van audio effectief zodat een optimale audio (na)bewerking gerealiseerd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geluidseffecten • kennis van muziekstijlen • materiaalkennis
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij stemt de audio(na)bewerking volledig af op de wensen van zijn opdrachtgever zodat zijn opdrachtgever tevreden is over de toevoeging van audiofragmenten.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden 	Hij verzamelt aan de hand van het draaiboek/schema audiofragmenten (muziek of geluidseffecten), digitaliseert ze, mixt en monteert ze en optimaliseert ze zodat muziek- of geluidseffecten passen bij de voorstelling.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.9	Legt- en onderhoudt contacten							X											X								
3.1	Verwerft contracten 0								X																	X	
3.1	Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit 1										X																
3.1	Ontwikkelt een concept 2															X	X		X								
3.1	Presenteert lichtconcept 3																										
3.1	Presenteert geluidsconcept 4									X			X														
3.1	Presenteert toneelplanconcept 5																										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Podium- en evenemententechnicus Geluid

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.1 werkproces: Adviseert opdrachtgever over technische mogelijkheden rond productie			
Omschrijving	Hij inventariseert vooraf de wensen van zijn opdrachtgever en komt met technisch mogelijkheden waaruit zijn opdrachtgever een keuze kan maken.		
Gewenst resultaat	De technische mogelijkheden zijn duidelijk voor zijn opdrachtgever. Een passend advies, waarmee de gesprekspartner(s) is in staat om een weloverwogen beslissing te nemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie op de ontvanger(s) richten 	Hij stelt vragen om duidelijk te krijgen wat de 'opdrachtgever' wil en wat de situatie is en brengt vervolgens de mogelijkheden en te maken keuzes omtrent technische mogelijkheden helder onder woorden, stemt de formuleringen af op het niveau van de ander; checkt of de 'opdrachtgever' de mogelijkheden en te maken keuzen begrepen heeft zodat de keuzes in technische mogelijkheden duidelijk zijn voor de 'opdrachtgever'.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kennis van technische mogelijkheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij analyseert de wensen en situatie van zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen en geeft zo volledig mogelijk voor en nadelen aan bij de verschillende technische mogelijkheden en adviseert daarin op betrokken wijze en denkt actief mee over oplossingen; zonodig schakelt hij een specialist of leverancier in voor gedetailleerde informatie over een bepaald product of toepassing zodat zijn opdrachtgever een weloverwogen beslissing kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Expertise delen 	Hij is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op zijn vakgebied en betreft die deskundigheid in het advies zodat zijn opdrachtgever ook nieuwe technieken in zijn keuze/beslissing mee kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.2 werkproces: Overlegt met zijn opdrachtgever			
Omschrijving	Hij informeert hoe zijn opdrachtgever de productietechniek gerealiseerd wil zien. Hij adviseert en informeert zijn opdrachtgever tussentijds over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De wensen van zijn opdrachtgever zijn bekend. Zijn opdrachtgever is adequaat geïnformeerd over de uitvoering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij inventariseert actief hoe zijn opdrachtgever de realisatie van de productietechniek wil zien en stemt daarbij zijn manier van communiceren af op die opdrachtgever; tussendoor checkt hij bij de opdrachtgever of productietechniek naar wens verloopt zodat de realisatie goed aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands kent de gebruikelijke (eenduidige) vaktermen luistervaardigheden verbale en non-verbale communicatie
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Proactief informeren 	Hij denkt mee met zijn opdrachtgever en geeft duidelijk en compleet de relevante informatie door over de uit te voeren werkzaamheden en de mogelijkheden daarbij, ook als er niet om gevraagd wordt, zonodig verwijst hij door naar (gespecialiseerde) collega's zodat zijn opdrachtgever adequaat geïnformeerd is over de uitvoering van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.3 werkproces: Stuurt technische werkzaamheden bij een productie aan			
Omschrijving	Hij bepaalt voor een bepaalde planning de nodige mensen en middelen. Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en voorziet ze van de informatie hierover, ook bij stressvolle situaties. Hij bewaakt de beschikbare manuren en de voortgang van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Er zijn voldoende mensen en middelen voor de realisatie van de productie. Bij afwijken van de planning worden er tijdig maatregelen genomen. Voor alle medewerkers is duidelijk wat ze moeten doen en hoe. Bij onverwachte gebeurtenissen neemt hij de juiste maatregelen om de productie/ voorstelling optimaal te laten verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven 	Hij verdeelt de werkzaamheden onder de medewerkers en houdt daarbij rekening met ieders kwaliteiten en bepaalt welke specialisten hij gaat inzetten en probeert hierbij tot een optimale capaciteitsbezetting te komen; hij voorziet iedereen van de noodzakelijke informatie en geeft duidelijk aan wat er van iedereen verwacht wordt, geeft tussentijds feedback en stuurt indien nodig medewerkers bij zodat voor alle medewerkers duidelijk is wat ze moeten doen en hoe.	<ul style="list-style-type: none"> • communiceren in het Engels • communiceren in het Nederlands • Presteren onder druk • sociale vaardigheden • systemen voor voortgangscntrole uren begroten
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk 	Hij blijft bij stressvolle situaties zoals storingen, calamiteiten of een onverwacht verloop van de voorstelling/ het evenement gericht op het werk en het aansturen van zijn medewerkers en neemt de juiste maatregelen zodat de voorstelling/het evenement optimaal kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken 	Hij bepaalt voor de planning de benodigde werkzaamheden en diensten, berekent de nodige manuren en materialen en kijkt welke specialisten en medewerkers ingezet moeten worden zodat er voldoende mensen en middelen beschikbaar zijn voor de realisatie van de productie. Hij houdt tijdens de werkzaamheden de voortgang en deadlines strak in de gaten en houdt verloop en ziektes bij; mocht de planning rond een opdracht gevaar lopen dan informeert hij zijn leidinggevende zodat er bij afwijken van de planning tijdig maatregelen genomen kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.4 werkproces: Lost voorkomende technische problemen op			
Omschrijving	Hij signaleert voorkomende problemen en lost deze zelfstandig of met hulp van anderen op.		
Gewenst resultaat	Belang hebbenden zijn tijdig op de hoogte van een voorkomend(e) storing/probleem van belang. Voorkomende storingen of problemen zijn snel opgelost. De voortgang van de voorstelling komt zo min mogelijk in gevaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk 	Bij gesignaleerde problemen cq storingen voor of tijdens de voorstelling blijft hij kalm, effectief en veilig presteren zodat de voortgang van de voorstelling zo min mogelijk in gevaar komt.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Nederlands Presteren onder druk risico's aan de hand van plannig inschatten systematisch werken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt indien nodig bij gesignaleerde problemen de leidinggevende(n), evt. andere belanghebbenden of collega's en schakelt de technische dienst of een specialist in zodat belanghebbenden tijdig op de hoogte zijn van een storing/probleem van belang.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij signaleert vroegtijdig problemen/storingen, stelt een diagnose, zoekt systematisch de meest geschikte (preventieve)oplossing en past de oplossing toe of laat het door collega's of specialist(en) uitvoeren, vervolgens stelt hij vast of de storing/het probleem opgelost is en registreert de gegevens over het probleem/de storing met als resultaat dat voorkomende storingen/problemen snel en veilig opgelost of beheersbaar gemaakt zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.5 werkproces: Doet locatieonderzoek			
Omschrijving	Hij controleert vooraf of een locatie voldoet aan de door betrokkenen gestelde technische eisen. Hij bepaalt welke materialen en voorzieningen nodig zijn om de voorstelling/het evenement veilig en technisch verantwoord te realiseren.		
Gewenst resultaat	Een locatie wordt gericht op geschiktheid beoordeeld. Het is duidelijk binnen welke technische kaders er op een bepaalde locatie een voorstelling/evenement veilig te realiseren is. Er is een volledig overzicht van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	Bepaalt aan de hand van de situatieschets, de specifieke eisen van betrokkenen en de ingevulde checklist welk materiaal voor licht, beeld, geluid, decor en publieksgedeelte ingezet moeten worden en verwerkt dit in een locatieplan en past deze aan indien nodig/gewenst aan zodat een volledig overzicht ontstaat van wat er aan technische voorzieningen/middelen op de locatie nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') • het hoe en wat van een PRIE • locatieplan maken • luistervaardigheden • materiaalkennis • toegestane decibels op die locatie achterhalen • verrichten krachtmetingen t.b.v. de decor en vloerbelasting • werktekening maken
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	Hij overlegt met betrokkenen over specifieke eisen die aan de locatie moeten worden gesteld zodat hij gericht een locatie op geschiktheid (veiligheid) kan beoordelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	Hij bezoekt vooraf de locatie van de voorstelling/het evenement en maakt een situatieschets; kijkt met een checklist welke voorzieningen (stroom), apparatuur, bekabeling en veiligheidsmaatregelen nodig zijn, ter plekke verricht hij krachtmetingen t.b.v. de decor- en/of vloerbelasting; hij levert informatie aan voor de verplicht te maken risicoanalyse (PRIE) zodat duidelijk is binnen welke technische kaders op die locatie de voorstelling/het evenement veilig te realiseren is en men tijdens de productie niet voor verassingen komt te staan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.7 werkproces: Beheert projectbudget			
Omschrijving	Hij begroot kosten en houdt de uitgaven rond het project bij, is alert op onnodige verspilling, grijpt in als het budget dreigt te worden overschreden en stemt dit af met de leidinggevend/opdrachtgever.		
Gewenst resultaat	Projectuitgaven zijn duidelijk afgestemd en blijven binnen het budget.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	Hij begroot de kosten rond een project, houdt de uitgaven bij en signaleert tijdig dreigende overschrijdingen; hij gebruikt middelen op een zo voordelig mogelijke manier, is alert op onnodige verspilling en treed waar nodig op zodat de projectuitgaven binnen het budget blijven.	<ul style="list-style-type: none"> (Hoofd)rekenen communiceren in het Nederlands Gebruik budgetsystemen Toegepaste kostenbegroting
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt over het projectbudget en eventuele overschrijdingen met de leidinggevende/opdrachtgever zodat de projectuitgaven duidelijk afgestemd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.8 werkproces: Regelt gebruiksrechten			
Omschrijving	Hij regelt gebruiksrechten, medewerking door derden en aansprakelijkheid die voortvloeien uit zijn werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	Gemaakte afspraken zijn juridisch afgedekt. Wettelijke richtlijnen worden toegepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Maakt met belanghebbenden afspraken over de gebruiksrechten, toestemming en/of aansprakelijkheid, sluit (standaard)contracten af met belanghebbenden en registreert de gegevens en afspraken volledig en accuraat zodat gemaakt afspraken juridisch afgedekt zijn	<ul style="list-style-type: none"> Auteursrechten, gebruiksrechten, licenties, systematisch werken Wettelijke richtlijnen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij signaleert rond een productie zaken waar wettelijk gezien toestemming voor nodig is zoals: medewerking instanties, vergunningen, copyrights, auteursrechten, licenties en aansprakelijkheid en controleert of dat geregeld is zodat gewerkt wordt volgens de wettelijke richtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.9 werkproces: Legt- en onderhoudt contacten			
Omschrijving	Hij bouwt een netwerk op en onderhoudt het. Hij communiceert daarbij regelmatig over wetenswaardigheden en ontwikkelingen binnen zijn beroep.		
Gewenst resultaat	Een goed onderhouden relatie netwerk. Optimale kansen op een opdracht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij is er op gericht zoveel mogelijk de wensen en behoeften bij potentiële opdrachtgevers duidelijk te krijgen en speelt daar bij zijn contacten op in zodat hij zijn kansen op een opdracht vergroot.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') Netwerken Promomateriaal vervaardigen
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> Relaties opbouwen met mensen Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij legt actief contacten met potentiële werkgevers, productiehuizen, werkplaatsen en culturele instellingen en onderhoudt zijn relaties zorgvuldig zodat een goed onderhouden relatienetwerk ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.10 werkproces: Verwerft contracten			
Omschrijving	Hij zoekt planmatig werk en presenteert zichzelf tijdens acquisitiesprekken en onderhandelt met de opdrachtgever over contractvoorwaarden.		
Gewenst resultaat	Een businessplan afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden. Een eigen persoonlijke presentatiestijl. Gesprekken leiden tot een voor hem gunstig contract.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> De markt en de spelers daarin kennen 	Hij maakt een plan van aanpak om werk c.q. opdrachten te verwerven waarbij hij de kansen onderzoekt voor arbeidsmogelijkheden in de naaste toekomst zodat hij een businessplan krijgt afgestemd op de markt en persoonlijke omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Contracteren/offerte procedure planmatig werken
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Indruk maken op anderen Onderhandelen 	Hij presenteert zichzelf tijdens gesprekken zodanig dat het een positieve indruk maakt en als het tot contractbespreking komt behartigt hij zijn belangen zodanig dat het tot een voor hem gunstig contract leidt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.11 werkproces: Voert (financiële)administratieve werkzaamheden uit			
Omschrijving	Hij verzorgt de eigen administratie. Hij documenteert uitgaven en verzamelt binnenkomende facturen en verwerkt dit in zijn administratie. Tevens bergt hij alle relevante overige documenten ordelijk op. Hij schrijft nota's uit en bewaakt de betalingstermijnen		
Gewenst resultaat	De eigen (financiële) administratie is zorgvuldig bijgehouden en de financiële situatie is gezond.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij documenteert, verzamelt, registreert en archiveert (financieel) administratieve gegevens die van belang zijn voor zijn eigen administratie zodanig dat alle gegevens naspeurbaar en beschikbaar zijn op het moment waarop dat nodig is bovendien schrijft hij in voorkomende gevallen nota's uit en zorgt voor het tijdig innen van zijn vorderingen, zodat zijn financiële situatie gezond blijft.	<ul style="list-style-type: none"> Enige kennis van invorderingsprocessen. Facturering

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.12 werkproces: Ontwikkelt een concept			
Omschrijving	verzamelt informatie voor zijn opdracht bij zijn opdrachtgever en creëert op basis daarvan een creatief maar ook technisch verantwoord concept geluidsplan.		
Gewenst resultaat	Een technisch en artistiek verantwoord concept dat aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever. Hij kan vernieuwingen toepassen in zijn werk.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> Vernieuwend en creatief handelen 	Op basis van de (communicatie) doelstelling en de doelgroep bepaalt hij welke technieken hij kan toepassen om het doel te bereiken en creëert binnen de gestelde kaders een creatief maar ook technisch verantwoord geluidplan/concept; hij past concept en werkwijze aan indien zijn opdrachtgever dat vereist zodanig dat het concept aansluit bij de wensen van zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Bewustzijn van eigen stijl en mogelijkheden Communicatievaardigheid en (informatie verzamelen bij 'Opdrachtgever') geluidplan/concept maken informatie zoeken Trendonderzoek
Leren	<ul style="list-style-type: none"> Vakkennis en vaardigheden bijhouden 	Hij volgt nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied, zodat hij vernieuwingen kan toepassen in zijn werk.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	Hij stelt vast wat de omstandigheden en de wensen en ideeën van zijn opdrachtgever en/of betrokkenen zijn en bespreekt met hen de technieken en mogelijkheden zodat hij duidelijk weet waaraan de opdracht moet voldoen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Productie-techniek organiseren			
3.14 werkproces: Presenteert geluidsconcept			
Omschrijving	Hij presenteert zijn concept geluidplan aan zijn opdrachtgever en beantwoordt vragen hierover. Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen.		
Gewenst resultaat	Opdrachtgever is tevreden over planconcept. Presentatiematerialen en middelen dragen bij aan een heldere presentatie van het Geluidplan/concept		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	Hij gebruikt presentatiematerialen en middelen effectief zodat ze bijdragen aan een heldere presentatie van het plan/concept.	<ul style="list-style-type: none"> communiceren in het Engels communiceren in het Nederlands presentatiemiddelen gebruiken Presenteren concept
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten 	Hij presenteert op heldere wijze zijn Geluidplan/concept aan zijn opdrachtgever en verantwoord de gemaakte keuzes en beantwoordt vragen hierover zodat het plan/concept duidelijk is voor zijn opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Bedieningsvakman handbediende en mechanische trekkenwand*

3.1 Nadere specificatie Bedieningsvakman handbediende en mechanische trekkenwand

Certificeerbare eenheid

In theaters wordt gewerkt met trekkenwanden. De geautomatiseerde trekkenwand is in veel theaters al aangebracht, maar er zijn ook nog theaters met een hand trekkenwand. De werkzaamheden aan de trekkenwand mogen alleen worden uitgevoerd door de Podium- en evenemententechnicus toneel in het bezit van het van het certificaat "Bedieningsvakman Handbediende en mechanische Trekkenwand" zoals vastgesteld door de Stichting ArboPodium op 1 juli 2005. Tijdens het werken aan de trekkenwand is hij er verantwoordelijk voor dat de trekkenwand op de juiste manier wordt geprogrammeerd, volgehangen met decorstukken, doeken etc. zodat tijdens de voorstellingen decorwisselingen soepel en veilig kunnen verlopen. In overleg met het optredende gezelschap zal bepaald moeten worden welke materialen in de trekken komen te hangen. De Podium- en evenemententechnicus toneel zal aan de hand van kennis, inzicht en berekeningen (krachtmetingen t.b.v. decor- en vloerbelasting) bepalen of materialen in de trekken kunnen en welke materialen in welke trekken worden ingehangen. Daartoe maakt hij een PRIE (productie risico analyse). De opeenvolgende bewegingen moeten worden ingeprogrammeerd en stukken ingehangen. Tijdens de voorstelling zal hij de trekkenwand bedienen. Bij al zijn werk en vooral onder tijdsdruk zal er Veilig en accuraat gewerkt moeten worden Om deze werkzaamheden te mogen verrichten moet de betreffende medewerker in het bezit zijn van het certificaat

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Bedieningsvakman handbediende en mechanische trekkenwand

Proces-competentie-matrix Bedieningsvakman handbediende en mechanische trekkenwand

Kerntaak	Werkproces	Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Kerntaak 1: Productie op- en afbouwen																										
	1.1	Overlegt met zijn opdrachtgever																								
	1.2	Laadt en lost apparatuur en materiaal																								
	1.3	Verplaatst materiaal met interne transportmiddelen																								
	1.4	Bouwt productie- of evenement locatie op en breekt af																								

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door kenniscentrum GOC (afdeling Onderzoek en Productontwikkeling).

Dit kwalificatiedossier is inhoudelijk gebaseerd op het kwalificatiedossier (2005-2006) waarbij een vertaalslag is gemaakt naar het verbeterde format kwalificatiestructuur. De onderliggende beroepscompetentieprofielen zijn onder regie van kenniscentrum GOC ontwikkeld in samenwerking met bedrijven en/of vertegenwoordigers van de branche. Dit betreft de beroepscompetentie-profielen: Assistent podiumtechniek (maart 2003), Audiovisueel medewerker (februari 2003), Decorspecialist podiumtechniek (december 2002), 2e Inspiciënt podiumtechniek (maart 2003), 1e Inspiciënt podiumtechniek (juni 2003), Lichtspecialist podiumtechniek (december 2002), Geluidspecialist podiumtechniek (december 2002)

De beroepscompetentieprofielen zijn inhoudelijk gelegitimeerd door het bestuur van OSAT (Overleg Onderwijs Arbeidsmarkt Theatertechniek) en formeel gelegitimeerd door het bestuur van Kenniscentrum GOC.

Voor de ontwikkeling van het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek 2005 - 2006 is samengewerkt met vertegenwoordigers van het onderwijs en de branche. Het onderwijs, georganiseerd in de onderwijskamer van OSAT (nu onderwijsoverleg OSAT) had de volgende leden: - Grafisch Lyceum Mediacollege Amsterdam (voorheen Grafisch Lyceum Amsterdam) - Grafisch Lyceum Rotterdam - Deltion College Zwolle - ROC Oost Nederland - Friesland College.

Het kwalificatiedossier is tevens inhoudelijk gelegitimeerd door de kwaliteits- en kwantiteitskamer van OSAT (nu: werkveldoverleg OSAT), met daarin leden uit de volgende organisaties: - PRESA (Vereniging van Verhuurbedrijven) - VNP (Vereniging van Poppodia) - VVEM (Vereniging van Evenementenmakers) - VSCD (Ver. Van Schouwburg en Concertgebouw Directies) - Stageholding/Joop van den Ende Theaterproducties - Olbe Producties B.V - VNT (Vereniging Nederlandse Theaters) - DOD (Directie Overleg Dansorganisaties)

T.b.v. de omzetting van het dossier Podium- en Evenemententechniek naar het verbeterde kwalificatiedossier 2007-2008 is dit dossier wederom voorgelegd aan en goedgekeurd aan vertegenwoordigers van zowel het onderwijs als het werkveld. Het onderwijsoverleg is inmiddels uitgebreid met de volgende scholen: - ROC Rijn IJssel - Eindhovense School - Albeda College - De Theaterschool (AHK). Het onderwijsoverleg omvat daarmee alle mbo en hbo scholen die de kwalificatie uitvoeren. De samenstelling van het werkveldoverleg is ongewijzigd.

De Paritaire commissie van Kenniscentrum GOC heeft het Kwalificatiedossier Podium- en Evenemententechniek goedgekeurd. De Paritaire commissie van Kenniscentrum GOC bestaat namens het bedrijfsleven (gedelegeerde bevoegdheid) uit vier vertegenwoordigers van het Kenniscentrum GOC en drie vertegenwoordigers vanuit het onderwijs (Grafisch Lyceum Rotterdam, Mediacollege Amsterdam en de Eindhovenseschool).

2.2 Verwantschap

Verwantschap tussen de onderliggende beroepscompetentieprofielen in het kwalificatiedossier

Voor het opstellen van het kwalificatiedossier Podium- en Evenemententechniek is gebruik gemaakt van de volgende beroepscompetentie-profielen: - Assistent podiumtechniek (maart 2003) - Audiovisueel medewerker (februari 2003) - Decorspecialist podiumtechniek (december 2002) - 2e Inspiciënt podiumtechniek (maart 2003) - 1e Inspiciënt podiumtechniek (juni 2003) - Lichtspecialist podiumtechniek (december 2002) - Geluidspecialist podiumtechniek (december 2002)

De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige kerntaken, werkprocessen en beroepscompetenties en vormen een afgebakende beroepengroep podium- en evenemententechniek binnen het cluster kunst, cultuur en media. Op basis van een nadere analyse van de beroepscompetentieprofielen is vastgesteld dat de beroepshouding, rol en verantwoordelijkheden, complexiteit en soort werkzaamheden van de verschillende beroepsbeoefenaren grote verwantschap vertonen. Hoewel sprake is van sterk uiteenlopende contexten (reizend gezelschap, op vaste locatie, concertgebouw/theater of pop/festival) zijn de overeenkomsten voldoende groot om te spreken van één beroepengroep. De context waarbinnen het beroep tot uitvoer komt, de beroepspraktijk, maakt de invulling van de profielen anders.

De profielen beschrijven vooral de verschillende typen werkprocessen zoals we die aantreffen binnen deze beroepengroep. De context is beschreven in de uitwerking van de beroepengroep en de uitstroombeschrijving.

Verwantschap met andere kwalificatiedossiers binnen de CKS Grafimedia

De uitstromen Podium- en evenemententechnicus Licht en Podium- en evenemententechnicus Geluid komen inhoudelijk grotendeels overeen met de AV-technicus Licht en de AV-technicus Geluid uit het profiel AV-productie. In het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek (PET) 2005 – 2006 is daarom de structuur gekozen om na de kern van PET de uitstroombifferentiaties Licht en Geluid te volgen bij AV-productie. Uit evaluatie bij onderwijs en werkveld bleek deze aanpak op praktische en inhoudelijke bezwaren te stuiten. De diplomamen gaven verwarring en ook diende er toch een vertaalslag gemaakt te worden om de aansluiting goed te krijgen. Met de invoering van het vernieuwde format zijn de uitstromen Licht en Geluid binnen het profiel Podium- en Evenemententechniek opgenomen. Zij komen inhoudelijk nog grotendeels overeen met de AV-Productie uitstromen.

Verwantschap buiten de CKS Grafimedia

Binnen het profiel zijn werkprocessen die verwantschap hebben met profielen van andere kenniscentra. Maar overlap in een werkproces is te weinig om tot samenvoeging over te gaan.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Voor het ontwikkelen van het competentiegerichte kwalificatiedossier (versie 2005-2006) zijn de in paragraaf 2.2 genoemde Beroepscompetentieprofielen vertaald naar het kwalificatiedossier Podium- en Evenemententechniek 2005-2006. In de vertaling van Beroepscompetentieprofielen naar het kwalificatiedossier 2005-2006 zijn een aantal belangrijke keuzes gemaakt: - er zijn een niveau 2 en een niveau 4 geformuleerd. Niveau 2 voorziet in kwalificering van personeel dat eerder meestal ongeschoold was, maar nu moet voldoen aan eisen op het gebied van veiligheid en milieu. Niveau 4 moet voorzien in de roep om meer gespecialiseerd personeel met enig leidinggevende kwaliteiten. Ook voorziet de niveau 4 in de gewenste doorstroom / loopbaanperspectief naar het hbo. In het dossier staat niveau 3 centraal: voor niveau 2 om naar toe te werken en niveau 4 is een verdieping. Dit komt ook overeen met de beroepspraktijk waar de niveau 3 competenties het meest gevraagd zijn.

Er is geen onderscheid gemaakt tussen personen die werken bij reizende gezelschappen of op een vaste locatie werkzaam zijn. In de praktijk brengt dat wel veel verschillen met zich mee, maar gekozen is voor een brede kwalificatie.

Er is gekozen voor een cyclisch opgebouwd dossier om de doorstroommogelijkheden zo groot mogelijk te maken.

De niveau 4 Licht en Geluid is oorspronkelijk aangesloten bij AV-Productie maar heeft om praktische redenen een eigen plak binnen het dossier Podium- en Evenementen techniek gekregen. Maar gezien vanuit arbeidsmarktperspectief en anticiperend op de toenemende overeenkomst tussen apparatuur en werkprocessen in AV en Podium- en evenementen wordt er meer gevraagd dan dat strikt noodzakelijk is.

Het BMT certificaat is integraal opgenomen in het kwalificatiedossier (niveau 4 Podium- en Evenemententechnicus Toneel).

Bij de omzetting van beroepscompetentieprofiel naar kwalificatiedossier zijn met name veel leidinggevende eisen en vaktechnisch zeer specifieke eisen komen te vervallen. Deze worden wel gevraagd van ervaren beroepsbeoefenaren, maar niet van beginnende beroepsbeoefenaren.

Door deze beroepscompetentieprofielen op basis van verwantschap te clusteren in één kwalificatiedossier is in uitvoerende zin voor het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven een brede opleidingsmogelijkheid gecreëerd. De civiele waarde voor deze brede basis en de gespecialiseerde gediplomeerde uitstroommogelijkheid, is herkenbaar in de beroepspraktijk. Bij de uitvoering van de beroepspraktijkvorming zal gekeken moeten worden naar de verschillende beroepscontexten waarbinnen beroepservaring opgedaan kan worden zodat een goede keuze gemaakt kan worden voor een gespecialiseerde uitstroom

In werkgroepbijeenkomsten voor de totstandkoming van dit kwalificatiedossier is met deskundigheden uit het bedrijfsleven en het beroepsonderwijs onder de leiding van kenniscentrum GOC op basis van het bronmateriaal de naam voor het kwalificatiedossier vastgesteld op Podium- en evenemententechniek als meest herkenbare diploma naam voor een beroepsbeoefenaar in dit beroepenveld.

In het kwalificatiedossier Podium- en evenemententechniek zijn 5 uitstroomdifferentiaties opgenomen: Medewerker podium en Evenemententechniek (niveau 2), Podium- en evenemententechnicus (niveau 3) en Podium- en evenemententechnicus Toneel (niveau 4) Podium- en evenemententechnicus Licht (niveau 4), Podium- en evenemententechnicus Geluid (niveau 4) Voor de beschrijvingen zie deel B hoofdstuk 3. Bepalend voor de keuze van de uitstromen zijn de volgende aspecten geweest: herkenbaarheid voor de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid voor beroepsonderwijs en bedrijfsleven, de civiele waarde voor de lerende.

Bij het omzetten van het kwalificatiedossier 2005-2006 naar het kwalificatiedossier 2007-2008 is gebruik gemaakt van de hierboven beschreven vertaalslag. De inhoud van het kwalificatiedossier 2005-2006 is dan ook overgenomen en inhoudelijk niet aangepast. De uitstromen op niveau 4 voor geluid en licht zijn niet langer gedeeld met het kwalificatiedossier AV-productie. Om te bepalen of de omzetting correct is uitgevoerd is het dossier voorgelegd aan het OSAT onderwijsoverleg. Tijdens deze bijeenkomst is uitgelegd hoe het verbeterde format in elkaar zit, en hoe informatie uit het kwalificatiedossier 2005-2006 in het verbeterde format is opgenomen. Hiertoe is per kwalificatiedossier een omzettingdocument ontwikkeld dat deze informatie bevat. De schoolvertegenwoordigers konden zich vinden in de omzetting, er zijn kleine aanpassingen gedaan in overleg. In het OSAT werkveldoverleg is hetzelfde gedaan, ook de werkveldvertegenwoordigers konden zich vinden in de omzetting. Wel met de kanttekening dat het jammer is dat de eenheid van formulering tussen BMT certificaat en kwalificatiedossier is verbroken.

De inhoud van het dossier 2008/2009 is hetzelfde als de inhoud van het dossier 2007/2008. Uitzondering hierop zijn de volgende punten:

- Het taalniveau voor lezen en luisteren in het Nederlands is voor niveau 4 aangepast van C1 naar B2. Dit is nu gelijk aan het niveau zoals aangegeven in het document Leren, Loopbaan en Burgerschap 2007. Het C1 niveau is moeilijk te halen voor mbo-leerlingen en voor de beroepspraktijk in dit geval niet nodig
- Het taalniveau voor lezen en luisteren in het Nederlands is voor niveau 3 aangepast van B2 naar B1. Dit is nu gelijk aan het niveau zoals aangegeven in het document Leren, Loopbaan en Burgerschap 2007. Het C1 niveau is moeilijk te halen voor mbo-leerlingen en voor de beroepspraktijk in dit geval niet nodig
- Het taalniveau voor Luisteren, Lezen en Gesprekken voeren in het Engels is verlaagd van B1.1 naar A2 (het eerst niveau eronder) omdat in DigiK tussenniveaus niet ingevoerd kunnen worden
- Duits als tweede taal is komen te vervallen
- Aanpassingen in de ontwikkelagenda in deel D 2.4

2.4 Discussiepunten

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

Bij de aanvang van het ontwikkeltraject waren de grootste discussiepunten: -

- Is er werkelijk een behoefte aan niveau 2 en 4 gekwalificeerden? Tot dan toe was er uitsluitend een niveau 3 kwalificatie. De signalen uit brancheonderzoek waren tegenstrijdig. Voor de discussie binnen OSAT en paritaire commissie gaven de argumenten aansluiting in de beroepskolom en te verwachten ontwikkelingen, de doorslag. Inmiddels is duidelijk dat het een juiste keuze is geweest.
- De mate van specialisatie van de uitstromen op niveau 4. Gesignaleerd wordt dat licht-, beeld- en geluidstechnieken naar elkaar toegroeien, tegelijk wordt gesignaleerd dat er specialisten ontstaan.
- Geen uitstromen en profilering op basis van portfolio's of toch de uitstromen? De paritaire commissie volgde de wens van de branche om uitstromen te hanteren die herkenbaar zijn in de markt.

Al werkend in de experimenten zijn in 2006 door onderwijs en werkveld de volgende discussie- en vraagpunten geformuleerd:

- De uitstroom toneel zo aanpassen dat deze ook geschikt is voor andere contexten dan het theater (met name in de techniek op en rond het festivalpodium zijn grote technische ontwikkelingen gaande);
- informatie verzamelen en discussiëren over het onderdeel 'rigging', zonodig aanpassing van het dossier op dit gebied;
- informatie verzamelen en discussiëren over het werken met beeld- en projectieapparatuur, zonodig aanpassing van het dossier op dit gebied (verwerken in een uitstroom en/of eventueel een nieuwe uitstroom toevoegen)
- er is een groeiende groep freelancers. Zou dit meer nadruk moeten krijgen in het dossier? Zou freelance ook voor de niveaus 2 en 3 zinvol zijn?
- er is een discussie gaande of het landelijke certificaat BMT (verwerkt in niveau 4) in twee niveaus geknipt moet worden. In dat geval zou in het kwalificatiedossier ook een basis voor trekkenwanden gelegd kunnen worden in niveau 3.
- er zijn naast BMT meerdere wettelijk vereiste certificaten/voorschriften die mogelijk integraal een plaats zouden moeten krijgen in het dossier (te denken aan VCA certificaat, NEN 3140, Preventie, BHV, gebruik hoogwerker) - een strakke afstemming met het kwalificatiedossier AV-productie;
- is Duits als tweede vreemde taal wenselijk? Deze punten worden meegenomen in de ontwikkel- en onderhoudsprocedure.

In 2007 is er een nieuw referentiekader Nederland en vreemde talen ontwikkeld. De taalniveaus in de bestaande dossiers moesten hierop worden aangepast. In dat kader is in overleg met OSAT Duits als (verplichte) tweede vreemde taal komen te vervallen.

Aansluiting VMBO/MBO

In 2005 is gekeken naar de programmatische aansluiting tussen VMBO en MBO ("Programmatische aansluiting VMBO-MBO, stand van zaken september 2005). Uit dit onderzoek blijkt dat veel competenties op het gebied van Podium- en evenemententechniek uit het MBO niet in het VMBO-examenprogramma worden gedekt. Zowel op het gebied van kernopgaven, kerntaken als competenties is sprake van beperkte, maar wel voldoende raakvlak. Hierdoor kunnen we aansluiting waarborgen vanuit het VMBO naar het MBO *Aansluiting MBO/HBO* Naast de doorstroom binnen het MBO bestaat de mogelijkheid om als gediplomeerde (niveau 4) door te stromen naar de HBO-opleiding op de Theaterschool, afdeling theatermaker/techniek&theater te Amsterdam. Met name wat betreft het vaktechnische deel zit er overlap in de opleidingen. In het OSAT onderwijsoverleg zal dit aan de orden worden gesteld. De paritaire commissie heeft de hoofdlijnen van de discussie over dit dossier bij vaststelling van het dossier bediscussieerd. De paritaire commissie heeft vastgesteld dat men zich goed kan vinden in de inhoud van dit dossier en tevreden is met de wijze de omzetting van 'klassiek' naar 'nieuw' format is gedaan.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

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

De inhoud van het dossier 2009/2010 is hetzelfde als de inhoud van het dossier 2008/2009. Uitzondering hierop is het volgende punt:

In dit dossier gelden de vakkennis en vaardigheden per werkproces en niet per competentie

Het niveau voor rekenen en wiskunde is toegevoegd. Dit niveau is gebaseerd op het Raamwerk Rekenen en wiskunde dat ontwikkeld is in opdracht van het Colo. Voor het vaststellen van deze niveaus is samengewerkt met docenten van verschillende scholen. Het document waarin een onderbouwing is te lezen voor de niveaus rekenen en wiskunde voor het beroep is op te vragen bij het kenniscentrum.

De paritaire commissie heeft aangegeven dat indien het niveau voor het beroep voor rekenen en wiskunde hoger is dan het niveau rekenen en wiskunde voor IIb, zij het niet wenselijk vindt dat dit hogere niveau voor het beroep in een eventueel landelijk examen voor rekenen en wiskunde wordt geëxamineerd.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over: **De termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt.** Wij willen scholen de ruimte geven om ongestoord de omslag naar competentiegericht onderwijs te kunnen maken. Jaarlijkse bijstelling van de eisen kan deze omslag verstoren. Kenniscentrum GOC heeft daarom besloten tot eind 2009 de dossiers niet aan te passen tenzij er dringende redenen zijn om dit wel te doen.

In de tussenliggende periode zullen de activiteiten voor het onderhoud van het kwalificatiedossier (zoals aangegeven in het onderhoudsoverzicht) gewoon doorgang vinden. Indien nodig zullen de uitkomsten hiervan eind 2009 leiden tot aanpassing van dit kwalificatiedossier (na instemming van de paritaire commissie).

De onderwerpen die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen

In het kader van de evaluatie van de kwalificatiedossiers is een evaluatiemonitor onderwijs ontwikkeld. Deze voorziet in de periodieke inventarisatie van:

- kengetallen over ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en in het onderwijs
- tevredenheid en draagvlak van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven
- knelpunten en wensen van onderwijs, brancheorganisaties en leerbedrijven

De evaluatiemonitor wordt onderhouden door de ontwikkelaars en dient als input voor de jaarlijkse evaluatie. Tevens wordt door een systeem van marktmonitoring bijgehouden welke ontwikkelingen er zijn in de branche. Dit kan leiden tot aanpassing van beroepscompetentieprofielen en daardoor ook wijzigingen in de kwalificatiedossiers. In OSAT verband is de afspraak gemaakt dat onderwijs en werkveld jaarlijks evalueren en ontwikkelafspraken maken.

De wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij het onderhoud wordt betrokken De volgende kwaliteitszorgprocedures zijn relevant in verband met het onderhoud van het kwalificatiedossier:

1. Ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers van de competentiegerichte kwalificatiestructuur (CKS) voor het MBO. Samenvattend:

- tenminste éénmaal per jaar worden scholen en bedrijfsleven uitgenodigd om de kwalificatiedossiers te evalueren (inclusief richtlijnen voor aanwezigen en onderwerpen).
- indien marktmonitoring heeft geleid tot actualisering van de beroepscompetentieprofielen die onder het dossier liggen, wordt die informatie ook meegenomen.
- indien nodig wordt op basis van deze informatie een advies voor eventuele aanpassing van het kwalificatiedossier opgesteld voor de paritaire commissie
- aanpassing van het kwalificatiedossier als de paritaire commissie hier opdracht toe geeft middels een plan van aanpak en opdracht
- indiening van het aangepaste kwalificatiedossier na legitimering door onderwijs, branche en paritaire commissie

2. Ontwikkelen en onderhouden van de beroepscompetentieprofielen. Samenvattend:

- ieder beroepscompetentieprofiel behoort tot een bepaald werkgebied. De onderscheiden werkgebieden worden in cycli van 3 jaar gemonitord. Jaarlijks worden in januari de te monitoren werkgebieden vastgesteld.
- jaarlijkse monitoring door bronnenonderzoek en een bijeenkomst van de resonansgroep van het kwalificatiedossier
- aanpassing van beroepscompetentieprofielen op basis van kwantitatief en kwalitatief onderzoek
- na inhoudelijke legitimering worden de beroepscompetentieprofielen vastgesteld door het GOC-bestuur.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Evaluatiemonitor onderwijs	Inventarisatie kengetallen	O&P	Jaarlijks
	Inventarisatie draagvlak en wensen onderwijs	O&P	

	Inventarisatie draagvlak en wensen brancheorganisaties	O&P	
	Inventarisatie draagvlak en wensen leerbedrijven	O&P en bedrijfsadviseurs	
Evaluatiebijeenkomst onderwijs		O&P i.s.m. OSAT	Jaarlijks
Evaluatiebijeenkomst branche		O&P i.s.m. OSAT	Jaarlijks
Commentaar coördinatiepunt	Opmerkingen toets 3 coördinatiepunt november 2007 voorleggen	O&P i.s.m. OSAT	Uiterlijk december 2009
Specifieke punten n.a.v. discussiepunten 2.4	uitstroom toneel actualiseren		2009 voortzetting van de discussie in onderwijs en werkveldoverleg, daarna plan van aanpak
	Discussie over onderdeel rigging		
	beeld- en projectieapparatuur actualiseren		
	discussie over freelancer		
	BMT eindtermen		
	Aanpassingen n.a.v. vereiste certificaten/voorschriften		
	strakke afstemming met AV dossier licht/geluid		
	Afstemming op het HBO		

>