

4.1 Stand-, winkel en decorvormgever

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever is in loondienst werkzaam bij respectievelijk standbouwbedrijven, winkel-/ projectinrichtingsbedrijven of winkelbedrijven en decorbouwbedrijven. Hij kan ook als zelfstandig ondernemer of freelancer werkzaam zijn.</p> <p>Afhankelijk van zijn functie gaat het om het ontwerpen van stands, interieurs, decors en dergelijke ten behoeve van beurspresentaties, tentoonstellingen, winkels, evenementen en voorstellingen.</p> <p>De stand-, winkel- en decorvormgever werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft, afhankelijk van de organisatie waar hij werkt, te maken met o.a. de (interne of externe) opdrachtgever, leidinggevende, accountmanager, projectmanager, andere collega's en/of disciplines en leveranciers.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever moet zich bij de ontwikkeling van een concept, ontwerp en visualisatie en de realisatie hiervan klantgericht opstellen om de eisen en wensen van de klant goed te kunnen vertalen. Voor de vertaling is vervolgens creativiteit nodig. Hij moet in staat zijn om originele en nieuwe mogelijkheden te ontdekken. Daarnaast is hij flexibel en oplossingsgericht, kan werken onder tijdsdruk en is in staat om kritiek op zijn werk en andere tegenslagen waarmee hij wordt geconfronteerd te verwerken. Verder is hij kostenbewust en weet hij om te gaan met budgettaire beperkingen. Tenslotte houdt hij zich aan de relevante voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever is verantwoordelijk voor de creatieve invulling en uitwerking van de opdracht. Hij bedenkt op basis van de briefing al dan niet in overleg met zijn leidinggevende en/of een teamlid een concept. Het ontwerp en de visualisatie maakt hij vervolgens zelfstandig. Bij het ontwerp is hij ook verantwoordelijk voor de 'bouwbaarheid' ervan (werkvolgorde, tijd die nodig is per bouwfase, etc.). Daarnaast is hij verantwoordelijk voor het creatieve deel van de presentatie en de ondersteuning van de realisatie van het ontwerp. Wanneer hij als projectleider optreedt is hij verantwoordelijk voor het werk dat hij met zijn team aflevert. De stand-, winkel en decorvormgever moet problemen steeds tijdig signaleren. Bij problemen stelt hij prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende of de opdrachtgever noodzakelijk is.</p>
Complexiteit	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever moet binnen de kaders van de briefing en binnen een bepaalde tijd een optimaal creatief en uitvoerbaar concept en ontwerp ontwikkelen. Hij moet hierbij allerlei kennis en inzicht op het gebied van merken- en marketingcommunicatiestrategieën, media, vormgeving, trends en ontwikkelingen en de markt en het product van de opdrachtgever toepassen en combineren. Vaak wil een opdrachtgever meerdere concepten, zodat hij kan kiezen. Tijdens de verschillende fases kan blijken dat gegevens en/of middelen niet voldoen en opdrachtgever of collega's kunnen het werk bemoeilijken of bekritisieren. Bij de visualisatie van het ontwerp ligt de complexiteit daarin, dat uit het ontwerp die invalshoek geselecteerd wordt, die de beste impressie van het eindproduct geeft en in het weglaten van onnodige details. De stand-, winkel- en decorvormgever moet adequaat kunnen omgaan met deze complicerende factoren. Voor zowel eenvoudige als complexere problemen bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
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	
B1	x	x	x	x	
A2	x	x	x	x	
A1	x	x	x	x	

Engels

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

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	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	x
X1	x	x	x	x

2.1 Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

Proces-competentie-matrix Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp	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	Plan van aanpak opstellen										X		X	X			X	X							
1.2	Concept ontwikkelen				X						X	X			X			X					X		
1.3	Ontwerp maken										X	X					X	X	X				X		
1.4	Ontwerp visualiseren				X						X	X							X						
1.5	Concept, ontwerp en/of visualisatie presenteren							X	X	X		X										X			
1.6	Bestands- en opslagbeheer uitvoeren											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 Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.1 werkproces: Plan van aanpak opstellen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) ontvangt een briefing van zijn leidinggevende of de (interne of externe) opdrachtgever waarin de opdracht wordt toegelicht. Hij analyseert, interpreteert en evalueert de briefing en verzamelt indien nodig aanvullende gegevens, waarbij hij overlegt met de opdrachtgever of anderen om de juiste interpretatie of aanvullende informatie te verkrijgen. Vervolgens voert hij onderzoek/desk research uit en stelt een plan van aanpak op met een grove planning en calculatie.		
Gewenst resultaat	Een eenduidige opvatting over de opdracht (doel, doelgroep, planning, middelen). Een plan van aanpak dat op grove maar realistische wijze de opzet van het project schetst op basis van gegevens uit de briefing.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

1.1 werkproces: Plan van aanpak opstellen

Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Gegevens controleren en aannames toetsen	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Analyseert, interpreteert en evalueert in overleg met anderen de briefing, bezien vanuit geldende marketing- en vormgevingstheorieën, zodat er een eenduidige interpretatie van de briefing is.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies voor decors• Kennis van geldende marketingcommunicatietheorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw)• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid• Toegepaste calculatievaardigheden
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen• Openstaan voor nieuwe informatie	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Verzamelt eventueel aanvullende gegevens en voert m.b.v. verschillende bronnen onderzoek/desk research uit, waarbij hij openstaat voor nieuwe ideeën/ontwikkelingen in het veld, zodat hij deze kan verwerken in het plan van aanpak.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.1 werkproces: Plan van aanpak opstellen			
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Overlegt met de opdrachtgever om de juiste interpretatie van de opdracht te krijgen, zodat hij deze informatie kan verwerken in het plan van aanpak.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt op basis van het voorgaande een realistisch plan van aanpak op met een grove planning, dat inzicht geeft in de activiteiten, tijd en fasering en eventueel de benodigde materialen.	<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 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt op basis van het voorgaande een grove calculatie op, die inzicht geeft in de financiële kant van de opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.2 werkproces: Concept ontwikkelen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) stelt op basis van de briefing en binnen de kaders van het budget een creatief concept op met concrete adviezen op het gebied van communicatie, kleur-, stijl- en materiaalgebruik, waarbij hij gedreven te werk gaat. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij werkt het concept uit in een grove schets en legt het voor aan de opdrachtgever, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert. Indien nodig past hij het concept aan. Waar van toepassing werkt hij samen met anderen.		
Gewenst resultaat	Een creatief concept, dat na eventuele aanpassing is goedgekeurd door de opdrachtgever. Materialen en middelen zijn effectief ingezet en er is bij de ontwikkeling van het concept samengewerkt met anderen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

1.2 werkproces: Concept ontwikkelen

Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none">• Vernieuwend en creatief handelen	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwerkt nieuwe en creatieve ideeën en benaderingen in het concept en heeft verschillende alternatieve oplossingen wanneer de opdrachtgever aanpassing van het concept wenst, zodat er uiteindelijk een creatief concept ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies voor decors• Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst• Kennis van maatvoering• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw)• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Kennis van winkel- en museumrichtingssystemen• Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid• Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D
----------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.2 werkproces: Concept ontwikkelen			
			<ul style="list-style-type: none"> • Vaardigheid in tekenen/schetsen
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> • Successen willen boeken • Geestdrift tonen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Toont zich bij het ontwikkelen van het concept gedreven, zodat hij een goed resultaat kan leveren.	<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 • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Maakt een eerste keuze w.b. de in te zetten presentatiemiddelen, stijlen, materialen, etc., zodat hij een beter beeld krijgt van het te ontwikkelen concept. - Gebruikt geschikte hulpmiddelen (bijvoorbeeld schetsmaterialen, trendborden, mood boards en styling cards) zodanig, dat het concept op effectieve wijze tot stand komt.	<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 • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen • "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Legt het concept voor aan de opdrachtgever, waarbij gemaakt keuzes beargumenteert en zich open, flexibel en oplossingsgericht opstelt, zodat de opdrachtgever tevreden is en problemen worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Aanpassen aan de groep • Bijdrage van anderen waarderen 	De stand-, winkel- en decorvormgever : -Werkt bij het ontwikkelen van het concept eventueel samen met anderen (waaronder andere vormgevers), waarbij hij het te bereiken resultaat boven zijn persoonlijke doelstellingen stelt, zodat er een optimaal resultaat wordt behaald.	<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 • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt (al dan niet in samenwerking met anderen) op basis van de briefing en binnen de kaders van het budget een concept op, waarbij hij rekening houdt met trends en ontwikkelingen en met principes uit de beeldende kunst, werkt het concept uit in een grove schets, met concrete adviezen op het gebied van communicatie, kleur-, stijl- en materiaalgebruik en past het concept eventueel aan na voorlegging aan de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.3 werkproces: Ontwerp maken			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) concretiseert op basis van het concept, de briefing en werkinstructies de planning en calculatie. Hij selecteert kleuren, stijlen, materialen e.d. Vervolgens maakt hij schetsen/tekeningen die hij integreert in een totaalontwerp dat voldoet aan de gestelde eisen en waarbij hij gedreven te werk gaat. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Eventueel toetst hij (een deel van) het ontwerp nog bij de opdrachtgever. Indien nodig past hij het ontwerp aan. Waar van toepassing werkt hij samen met anderen.		
Gewenst resultaat	Een creatief en uitvoerbaar ontwerp, dat aansluit bij de doelstelling en de doelgroep en op basis waarvan de opdrachtgever een gefundeerd oordeel kan vormen. Materialen en middelen zijn effectief ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

1.3 werkproces: Ontwerp maken

Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none">• Successen willen boeken• Geestdrift tonen	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Toont zich bij het ontwikkelen van het ontwerp gedreven, zodat hij een goed resultaat kan leveren.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies voor decors• Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst• Kennis van maatvoering• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw)• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Kennis van winkel- en museumrichtingssystemen en• Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid• Toegepaste calculatievaardigheden• Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde
-------------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.3 werkproces: Ontwerp maken			
			softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D <ul style="list-style-type: none"> • Vaardigheid in tekenen/schetsen
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Productiviteitsniveaus halen • Kwaliteitsniveaus halen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Maakt het ontwerp volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus en controleert het resultaat, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<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 • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Selecteert ten behoeve van het ontwerp geschikte stijlen, kleuren en materialen uit het concept palet. - Gebruikt bij de totstandkoming van het ontwerp geschikte hulpmiddelen (bijvoorbeeld PC en/of Mac met 3D- en 2D-programma's, schetsmaterialen, styling cards en mood boards) zodanig, dat het ontwerp effectief wordt gemaakt.	<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 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Toetst (een deel van) het ontwerp eventueel nog bij de opdrachtgever, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert en zich open, flexibel en oplossingsgericht opstelt, zodat de opdrachtgever tevreden is en klachten worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt op basis van de briefing, het concept en werkinstructies een realistische detailplanning op, zodat hij weet wat hij concreet moet doen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

1.3 werkproces: Ontwerp maken

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stelt op basis van de briefing, het concept en werkinstructies een gedetailleerde calculatie op, zodat hij weet waar hij zich financieel gezien aan moet houden.- Maakt – al dan niet in samenwerking met anderen – schetsen/tekeningen en integreert deze in een totaalontwerp, dat voldoet aan bepaalde normen (creatief, duidelijk, effectief, esthetisch, vakkundig, zorgvuldig, gedetailleerd, uitvoerbaar, etc.) en waarin ruimtelijk inzicht is verwerkt en past het ontwerp eventueel aan na voorlegging aan de opdrachtgever, zodat er een ontwerp ligt dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.4 werkproces: Ontwerp visualiseren			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) selecteert op basis van het ontwerp en werkinstructies de juiste invalshoeken en de te presenteren (onder)delen van het ontwerp en werkt deze uit in een schets. Vervolgens bewerkt hij de schets tot een sfeermatige impressie. Hij gebruikt hierbij geschikte materialen en middelen. Hij legt de visualisatie voor aan de leidinggevende, projectmanager en/of accountmanager. Indien nodig past hij de visualisatie aan.		
Gewenst resultaat	Een visualisatie, gebaseerd op het ontwerp, die een juiste sfeermatige impressie geeft van het eindproduct. Materialen en middelen zijn effectief ingezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp

1.4 werkproces: Ontwerp visualiseren

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken• Productiviteitsniveaus halen• Kwaliteitsniveaus halen	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Visualiseert het ontwerp volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus uit en controleert het resultaat, zodat de afgesproken kwaliteit en productiviteit behaald worden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies voor decors• Kennis van geldende marketingcommunicatietheorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw)• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Kennis van winkel- en museumrichtingssystemen• Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid• Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D• Vaardigheid in tekenen/schetsen
-------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.4 werkproces: Ontwerp visualiseren			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Materialen en middelen doelmatig gebruiken • Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt bij de totstandkoming van de visualisatie geschikte hulpmiddelen (zoals schetsmaterialen, markerstiften en eventueel PC of Mac met 3D- en 2D-applicaties) zodanig, dat het ontwerp effectief wordt gevisualiseerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt de visualisatie vóór de presentatie aan de externe opdrachtgever voor aan de leidinggevende, projectmanager en/of accountmanager, waarbij hij gemaakte keuzes beargumenteert, zodat hij de visualisatie eventueel nog kan aanpassen. 	<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 • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecteert op basis van het ontwerp en werkinstructies de juiste invalshoeken en de te presenteren (onder)delen van het ontwerp en werkt deze uit in een schets, die hij vervolgens bewerkt tot een sfeermatige impressie en past de visualisatie eventueel aan na voorlegging aan de leidinggevende, projectmanager en/of accountmanager. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.5 werkproces: Concept, ontwerp en/of visualisatie presenteren			
Omschrijving	De stand-, winkel en decorvormgever (niveau 4) selecteert een geschikte presentatievorm. Hij bepaalt de inhoud van de presentatie en maakt deze gereed. Vervolgens houdt hij, voor zover van toepassing, eerst een interne en daarna een externe presentatie, waarbij hij adequaat reageert op reacties en kritiek van de opdrachtgever. In voorkomende gevallen geeft hij (een deel van) de presentatie in een moderne vreemde taal.		
Gewenst resultaat	Een aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere presentatie op basis waarvan de opdrachtgever kan bepalen of hij akkoord gaat of dat concept, ontwerp en/of visualisatie moeten worden aangepast.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Maakt de inhoud van de presentatie gereed in het gekozen programma, zodanig dat de presentatie gericht is op de doelgroep (type opdrachtgever), een duidelijke structuur heeft en vlot en bondig geformuleerd is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van presentatievormen en -middelen • Kennis van vakterminologie • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid (Nederlands en MVT) • Vaardigheid in presenteren • Vaardigheid in werken met presentatiesoftwarepakket(ten) en andere presentatiemiddelen
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Selecteert op basis van concept, ontwerp en/of visualisatie een geschikte presentatievorm, de te presenteren informatie en de te gebruiken presentatiemiddelen, zodanig dat deze aansluiten bij de doelgroep (type opdrachtgever).	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Constructief omgaan met kritiek 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Gaat constructief om met kritiek die tijdens de presentatie naar voren wordt gebracht en toont in staat te zijn tegenslagen te verwerken, zodat de relatie met de opdrachtgever niet verstoord wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.5 werkproces: Concept, ontwerp en/of visualisatie presenteren			
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen • Emoties aanspreken • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen • Onderhandelen • Overeenstemming nastreven 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <p>- Presenteert zichzelf zodanig dat hij een goede indruk achterlaat bij de opdrachtgever en verantwoordt gemaakte keuzes zodanig dat hieruit de meerwaarde voor de opdrachtgever blijkt. Wanneer tijdens de presentatie 'onderhandeld' wordt over (onderdelen van) het concept of ontwerp, weet hij tot een goed onderhandelingsresultaat te komen en streeft hij overeenstemming tussen partijen na.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen • Enthousiasme uitstralen 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <p>- Houdt eerst een interne en daarna een externe presentatie (in voorkomende gevallen (gedeeltelijk) in een moderne vreemde taal), waarbij hij op een aantrekkelijke, overzichtelijke en heldere wijze presenteert en adequaat reageert op vragen en opmerkingen, zodat de opdrachtgever goed geïnformeerd is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Maakt een ontwerp			
1.6 werkproces: Bestands- en opslagbeheer uitvoeren			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) bepaalt welke bestanden en materialen bewaard en welke verwijderd moeten worden en slaat nieuwe en gewijzigde versies van concepten, ontwerpen en visualisaties volgens bedrijfsprocedures op, zowel digitaal als fysiek. Indien nodig past hij de archiefstructuur aan. Tevens archiveert hij (werk)tekeningen, foto's, maatvoering e.d.		
Gewenst resultaat	Een up-to-date en toegankelijk (goed gestructureerd en volgens de procedures van het bedrijf bijgehouden) digitaal en fysiek archief.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> - Voert bovenstaande volgens de procedures van het bedrijf uit, zodat de bestanden ook voor andere medewerkers toegankelijk zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bestandsbeheer (digitaal en fysiek) Kennis van magazijninrichtingssysteem en Kennis van vakterminologie Vaardigheid in het werken met spreadsheets en databaseprogramma's
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt welke bestanden en materialen bewaard en welke verwijderd moeten worden en slaat, na controle, markering en registratie, nieuwe en gewijzigde versies van concepten, ontwerpen en visualisaties (zowel digitaal als fysiek) op en archiveert (werk)tekeningen, foto's maatvoering e.d., zodat er een up-to-date digitaal en fysiek archief is. - Past indien nodig de huidige archiefstructuur aan, zodat deze weer voldoet. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor

Proces-competentie-matrix Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor		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	Werkzaamheden voorbereiden																										
2.2	Decoraties maken en/of uitzoeken																										
2.3	Eenvoudige grafische toepassingen maken																										
2.4	Onderdelen monteren en fabriceren																										
2.5	Producten verzendklaar maken																										
2.6	Vorbereiding realisatie ondersteunen		x			x						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 Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.6 werkproces: Voorbereiding realisatie ondersteunen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) ondersteunt de voorbereiding van een door hemzelf gemaakt ontwerp. Hij controleert de gegevens, bepaalt de benodigde materialen en toe te passen technieken en/of geeft adviezen hierover, maakt technische tekeningen en zorgt eventueel voor aanvullende informatie en past het ontwerp indien nodig aan. Daarnaast biedt hij ondersteuning bij de (gedeeltelijke) montage of fabricage van onderdelen op de werkplaats. Bij de ondersteuning van de voorbereiding communiceert hij met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De voorbereiding van de presentatie is op professionele wijze ondersteund en met betrokkenen afgestemd, zodat met de realisatie van de presentatie begonnen kan worden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor

2.6 werkproces: Voorbereiding realisatie ondersteunen

Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Richting geven	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Geeft, op grond van zijn kennis van het ontwerp en de achterliggende ideeën, gerichte adviezen m.b.t. de voorbereiding van de presentatie op de werkplaats, zodat medewerkers de presentatie op de juiste wijze kunnen voorbereiden.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies voor decors• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw)• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Mondelinge taalvaardigheid• Vaardigheid in het maken van technische tekeningen• Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Gegevens controleren en aannames toetsen	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Controleert de gegevens m.b.t. een door hem zelf gemaakt ontwerp nauwkeurig en zorgt eventueel voor aanvullende informatie, zodat de juiste gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de realisatie voor			
2.6 werkproces: Voorbereiding realisatie ondersteunen			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bepaalt, op grond van zijn kennis op het gebied van vormgeving, materialen en technieken en het beschikbare budget, de benodigde materialen en toe te passen technieken en/of geeft adviezen hierover, zodat bekend is welke materialen en technieken worden toegepast. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Proactief informeren 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze relevante betrokkenen (zoals leidinggevende, externe uitvoerder, account- of projectmanager en teamleden), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost. 	<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 • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt op basis van het ontwerp technische tekeningen en past het ontwerp aan indien omstandigheden dit vereisen, bijvoorbeeld wanneer dit de presentatie in de ruimte ten goede komt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

Proces-competentie-matrix Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie		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																											
3.1	Transportwerkzaamheden uitvoeren																										
3.2	Werkzaamheden op locatie voorbereiden																										
3.3	Presentatieruimte inrichten																										
3.4	Presentatie demonteren																										
3.5	Opruimwerkzaamheden uitvoeren																										
3.6	Realisatie presentatie ondersteunen		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 Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie			
3.6 werkproces: Realisatie presentatie ondersteunen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) ondersteunt de realisatie van een door hemzelf gemaakt ontwerp. Hij geeft adviezen op het gebied van vormgeving, materialen, technieken en gereedschappen. Indien nodig stuurt hij het proces bij. Verder bepaalt hij wanneer de uitvoering goed genoeg is en past deze aan indien omstandigheden of de opdrachtgever dat vereisen. Bij de ondersteuning van de realisatie communiceert hij met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De realisatie van de presentatie is op professionele wijze ondersteund en met betrokkenen afgestemd, zodat er een eindproduct is dat voldoet aan het ontwerp en de wensen van de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Geeft, op grond van zijn kennis van het ontwerp en de achterliggende ideeën, gerichte adviezen m.b.t. de realisatie van de uitvoering van het ontwerp op locatie, zodat de medewerkers het ontwerp op de juiste wijze kunnen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van constructies voor decors Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw) Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast Kennis van vakterminologie Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen Mondelinge taalvaardigheid Vaardigheid in het werken met van toepassing zijnde softwareprogramma's op het gebied van 3D en 2D

Kerntaak 3 Realiseert de uitvoering van het ontwerp op locatie

3.6 werkproces: Realisatie presentatie ondersteunen

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Raadpleegt en informeert op proactieve en heldere wijze relevante betrokkenen (zoals leidinggevende, externe uitvoerder, account- of projectmanager en teamleden), zodat werkzaamheden tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<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• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Gevoel voor ruimte en richting tonen	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Bepaalt wanneer de uitvoering goed genoeg is en past de uitvoering aan indien omstandigheden of opdrachtgever dit vereisen, bijvoorbeeld omdat het de presentatie in de ruimte ten goede komt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit

Proces-competentie-matrix Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Project voorbereiden	x				x							x					x									
4.2	Medewerkers aansturen		x	x		x																					
4.3	Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden			x								x															
4.4	Kwaliteit en voortgang project bewaken					x					x							x	x				x				
4.5	Project opleveren										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 Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.1 werkproces: Project voorbereiden			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform het geaccordeerde concept en/of ontwerp en de projectplanning één of meer medewerkers aan te sturen bij het maken van een ontwerp en/of de praktische realisatie hiervan. Hij controleert de projectgegevens en treft voorbereidingen voor de uitvoering (zoals het maken van afspraken met de opdrachtgever en leveranciers), neemt beslissingen over de uitvoering van het project en stelt, in overleg met zijn leidinggevende, werkplannen en werkmethodeken vast. Hij onderhoudt contact met diverse betrokkenen.		
Gewenst resultaat	Het project is zodanig gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd, dat de werkzaamheden kunnen starten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit

4.1 werkproces: Project voorbereiden

Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Gegevens controleren en aannames toetsen	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Interpreteert de opdracht en controleert de projectgegevens op volledigheid en juistheid, zodat hij weet wat de opdracht concreet inhoudt en de juiste gegevens aanwezig zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van basisprincipes van middle management• Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen• Kennis van constructies voor decors• Kennis van geldende marketingcommunicatie-theorieën, stromingen, trends, ontwikkelingen en principes uit de beeldende kunst• Kennis van maatvoering• Kennis van planningsprincipes• Kennis van standbouwconstructies (systeembouw, mobiele display en houtbouw)• Kennis van technieken, materialen en hulpmiddelen die in de branche worden toegepast• Kennis van vakterminologie• Kennis van vormgeving, kleuren en stijlen• Kennis van winkel- en museumrichtingssystemen• Mondelinge taalvaardigheid
------------	--	---	--

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.1 werkproces: Project voorbereiden			
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Afgewogen risico's nemen 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt op grond van de interpretatie van de opdracht weloverwogen beslissingen over de uitvoering van het project, zodat hij tijdens de uitvoering niet voor verrassingen komt te staan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt, in overleg met zijn leidinggevende, concrete werkplannen en werkmethodeken vast, waarbij hij rekening houdt met de kwaliteiten van de toegewezen medewerkers, zodat de werkzaamheden binnen de opdracht kunnen worden uitgevoerd en de beschikbare capaciteit efficiënt verdeeld is. - Maakt verder op basis van de planning duidelijke afspraken met bijvoorbeeld leveranciers, zodat materialen tijdig aanwezig zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt en informeert andere betrokkenen (zoals leidinggevende, opdrachtgever en het (ontwerp)team), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit worden opgelost. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.2 werkproces: Medewerkers aansturen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) verdeelt de werkzaamheden over de medewerkers, stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Hij motiveert, adviseert en ondersteunt de medewerkers en zorgt voor een goede teamgeest. Waar nodig initieert en leidt hij werkbesprekingen. Hij onderhoudt contacten met betrokkenen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed en gemotiveerd uit en er wordt constructief samengewerkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Richting geven 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verdeelt de werkzaamheden over de medewerkers, hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting en informeert hen op een heldere manier over het project, hun taken en hoe deze moeten worden uitgevoerd, o.a. door het initiëren en leiden van werkbesprekingen, zodat alle medewerkers weten wat ze moeten doen. - Hij controleert de medewerkers vervolgens tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen indien nodig tijdig bij, zodat het werk volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen en met de juiste werkhouding wordt uitgevoerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu- en veiligheidsrichtlijnen • Leidinggevende vaardigheden • Mondelinge taalvaardigheid
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren • Motiveren 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adviseert, ondersteunt en motiveert de medewerkers op constructieve wijze bij hun werkzaamheden, zodat zij hun taken goed en gemotiveerd kunnen uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest 	<p>De stand-, winkel- en decorvormgever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raadpleegt bij het aansturen van de medewerkers bij onduidelijkheden of problemen zijn leidinggevende of andere betrokkenen en begeleidt de medewerkers zodanig, dat er effectief en in een constructieve sfeer wordt samengewerkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.3 werkproces: Nieuwe medewerkers/leerlingen begeleiden			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) geeft nieuwe medewerkers/leerlingen (hierna: lerenden) gerichte (werk)instructies en informeert hen over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties.		
Gewenst resultaat	De lerende is zodanig geïnstrueerd, geïnformeerd en begeleid dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • Coachen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> - Geeft de lerende constructieve feedback over de ontwikkeling van zijn competenties en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende, zodat deze steeds zelfstandiger wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Didactische vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> - Legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt tevens vragen van de lerende, zodat deze zijn competenties kan ontwikkelen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) bewaakt gedurende het project de voortgang van de werkzaamheden. Hij voert kwaliteitscontroles en - inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hierbij legt hij relevante informatie schriftelijk vast en rapporteert aan zijn leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden. Hij onderhoudt contacten met diverse betrokkenen en lost voorkomende problemen op.		
Gewenst resultaat	Het project is uitgevoerd conform concept en/of ontwerp, de planning en de afgesproken kwaliteitseisen. Er is afgestemd met betrokkenen (waaronder de opdrachtgever), waarbij problemen zijn opgelost of voorkomen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Rapporteert aan zijn leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden en geeft hierbij duidelijke en complete informatie en legt relevante informatie schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van bedrijfsrichtlijnen, Arbo, milieu, veiligheid, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen Kennis van planningsprincipes Leidinggevende vaardigheden Mondelinge taalvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Gevoelens onder controle houden 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Behoudt ook in moeilijke situaties het overzicht en handelt beheerst, zodat weloverwogen actie wordt ondernomen. 	<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 "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Onderhoudt contact met de opdrachtgever en past onderdelen van het project eventueel aan, waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever als het bedrijfsbelang, zodat de opdrachtgever tevreden is en het bedrijfsbelang niet wordt geschaad. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit**4.4 werkproces: Kwaliteit en voortgang project bewaken**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Voortgang bewaken	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Bewaakt de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden (o.a. aan de hand van kwaliteitscontroles en –inspecties) en stuurt indien nodig bij op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Raadpleegt en informeert betrokkenen (zoals zijn leidinggevende, opdrachtgever en leveranciers), zodat zaken tijdig zijn afgestemd en problemen worden voorkomen en/of opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Voert projectleiding uit			
4.5 werkproces: Project opleveren			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) levert het ontwerp en/of de realisatie op aan de leidinggevende en/of de opdrachtgever. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden, lost eventuele klachten op en brengt als de situatie daar aanleiding toe geeft nieuwe diensten ter sprake bij de klant. Hij registreert relevante gegevens over het project.		
Gewenst resultaat	Het ontwerp en/of de realisatie zijn naar tevredenheid en conform de afspraken opgeleverd, relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling en klachten zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Verschaft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijk en complete informatie over de in het project uigevoerde werkzaamheden en verantwoordt afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht. Daarnaast verzamelt en registreert hij relevante gegevens over het project ten behoeve van administratieve afhandeling. 	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van het dienstenaanbod van het eigen bedrijf Mondelinge taalvaardigheid Schriftelijke taalvaardigheid
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Verstrekt passend advies en brengt nieuwe diensten ter sprake als de situatie daartoe aanleiding geeft, met als doel de opdrachtgever van dienst te zijn en een opening te creëren voor een nieuwe opdracht voor het bedrijf. Lost tevens klachten op en behandelt de klant hierbij op een respectvolle manier, zodat zowel de klant als het bedrijf tevreden zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit

Proces-competentie-matrix Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
5.1	Ondernemingsplan opstellen	x									x			x	x												x	
5.2	Bedrijfsprocedures en -voorschriften opstellen										x			x	x													
5.3	Acquisitie plegen											x	x							x								
5.4	Offertes en calculaties opstellen										x	x			x													
5.5	Administratie en boekhouding bijhouden													x														
5.6	Materialen en middelen inkopen																											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 Stand-, winkel en decorvormgever

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) stelt –op basis van marktonderzoek en geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën en wet- en regelgeving - een realistisch ondernemingsplan voor een klein bedrijf op.		
Gewenst resultaat	Een goed doordacht, actueel en helder geschreven ondernemingsplan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Informatie uiteenrafelen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Analyseert de verkregen gegevens grondig, haalt hieruit de relevante informatie naar voren en weegt voor- en nadelen van alternatieven tegen elkaar af, zodat hij gefundeerde beslissingen kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van (trends en ontwikkelingen in) de branche • Kennis van geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën • Kennis van relevante wet- en regelgeving • Schriftelijke taalvaardigheid
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Afgewogen risico's nemen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Neemt op basis van het voorgaande weloverwogen beslissingen t.a.v. het opzetten van een eigen bedrijf en de inhoud van het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen • Vlot en bondig formuleren 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt een actueel, realistisch, goed gestructureerd en doordacht en helder geschreven ondernemingsplan voor een klein bedrijf op, dat als uitgangspunt kan dienen voor het opzetten van een eigen bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen • Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Kent de markt en de concurrentie en ziet en creëert op basis daarvan kansen en mogelijkheden, zodat deze informatie kan worden opgenomen in het ondernemingsplan.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit

5.1 werkproces: Ondernemingsplan opstellen

Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen• Vanuit meerdere invalshoeken kijken	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt zich m.b.v. verschillende bronnen op de hoogte van de markt, geldende marketing- en bedrijfskundige theorieën en relevante wet- en regelgeving, waarbij hij oog heeft voor toekomstige trends en kansen, zodat hij over actuele informatie voor het maken van keuzes en het opstellen van het ondernemingsplan beschikt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	--	---	--

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.2 werkproces: Bedrijfsprocedures en -voorschriften opstellen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) stelt op basis van het ondernemingsplan bedrijfsprocedures en – voorschriften op voor onder meer de registratie van financiële, klanten- en opdrachtgegevens.		
Gewenst resultaat	Bedrijfsprocedures en voorschriften die aansluiten bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Analyseert de verkregen gegevens, zodat hij conclusies kan trekken voor het opstellen van procedures en voorschriften voor zijn bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van gangbare bedrijfsprocedures en –voorschriften op het gebied van de registratie van financiële, klanten- en opdrachtgegevens • Kennis van relevante wet- en regelgeving • Schriftelijke taalvaardigheid
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt op grond van het voorgaande en de wettelijke regelgeving bedrijfsvoorschriften en procedures op, zodat deze passen bij de doelstellingen en omvang van het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt zich via verschillende bronnen op de hoogte van in de branche gangbare bedrijfsprocedures en –voorschriften, die bruikbaar zijn voor zijn bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.3 werkproces: Acquisitie plegen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) zorgt ervoor dat hij opdrachten binnenhaalt. Hij legt op het juiste moment contacten met zijn relaties, onderneemt hierin de juiste acties, bezoekt eventueel potentiële opdrachtgevers en stimuleert mogelijke opdrachtgevers tot koopgedrag. Verder weet hij klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.		
Gewenst resultaat	Voldoende opdrachten, bekendheid bij (potentiële) opdrachtgevers en een netwerk dat past bij de ambities van het bedrijf.		
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 • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Achterhaalt in contacten met potentiële opdrachtgevers hun wensen en laat zien wat hij eventueel voor hen kan betekenen, zodat zij geïnteresseerd raken in (de producten van) het bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van potentiële en bestaande opdrachtgevers • Kennis van verkoopprincipes en verkooptechnieken • Mondelinge taalvaardigheid
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Presenteert het bedrijf en haar diensten op overtuigende wijze aan potentiële opdrachtgevers, zodat hij een positieve indruk bij hen achterlaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Legt op het juiste moment contacten met zijn relaties, onderneemt hierin de juiste acties en bezoekt eventueel potentiële opdrachtgevers, waarbij hij de wijze van acquisitie afstemt op het type opdrachtgever, met als doel klanten op een efficiënte manier aan zich te binden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.4 werkproces: Offertes en calculaties opstellen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) vraagt bij opdrachten indien nodig gegevens aan bij leveranciers. Hij stelt overeenkomstig de wensen van de opdrachtgever en conform bedrijfsbeleid een offerte op en presenteert deze schriftelijk aan de opdrachtgever. Na afronding van de opdracht voert hij de nacalculatie uit.		
Gewenst resultaat	Correcte en conform bedrijfsbeleid opgestelde offertes en calculaties.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Communicatie op de ontvanger(s) richten 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Presenteert de offerte volgens de voor het bedrijf geldende procedures schriftelijk aan de opdrachtgever en zorgt ervoor dat de informatie en formuleringen afgestemd zijn op de opdrachtgever, zodat deze een correct opgestelde offerte ontvangt.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche • Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid • Toegepaste calculatievaardigheden
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Vraagt indien nodig tijdig gegevens op bij (verschillende) leveranciers, zodat hij deze kan verwerken in de offerte.	<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 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Stelt overeenkomstig de wensen van de opdrachtgever en conform bedrijfsbeleid offertes op. - Verzamelt na afronding van de opdracht gegevens t.b.v. de nacalculatie, zodat hij deze kan uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.5 werkproces: Administratie en boekhouding bijhouden			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) administreert financiële, personeels- en andere gegevens en houdt de boekhouding bij. Eventueel schakelt hij hiervoor een deskundige in.		
Gewenst resultaat	Een up-to-date en nauwkeurig bijgehouden administratie en boekhouding, al dan niet met inschakeling van een deskundige.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Schakelt eventueel een deskundige (bijvoorbeeld een accountant) in voor het uitvoeren van (delen van) de (financiële) administratie en voor advies op dit gebied. 	<ul style="list-style-type: none"> Beperkte administratieve kennis Beperkte boekhoudkundige kennis Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De stand-, winkel- en decorvormgever: <ul style="list-style-type: none"> Administreert financiële, personeels- en andere gegevens volgens de procedures en voorschriften van het bedrijf, zodat administratie en boekhouding up-to-date zijn en nauwkeurig zijn bijgehouden. 	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Voert ondernemerstaken uit			
5.6 werkproces: Materialen en middelen inkopen			
Omschrijving	De stand-, winkel- en decorvormgever (niveau 4) koopt op basis van realistische inschattingen de benodigde materialen en middelen in. Hiertoe beoordeelt hij het aanbod van leveranciers en overlegt en onderhandelt hij eventueel met leveranciers.		
Gewenst resultaat	Benodigde materialen en middelen zijn kostenbewust ingekocht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen • Kostenbewust handelen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Koopt op basis van een beoordeling van het aanbod van verschillende leveranciers en realistische inschattingen de benodigde materialen en middelen in.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het aanbod van relevante leveranciers binnen de branche • Kennis van materialen en middelen • Kennis van onderhandelingsstechniek en • Mondelinge taalvaardigheid
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Onderhandelen 	De stand-, winkel- en decorvormgever: - Onderhandelt in voorkomende gevallen m.b.v. de juiste onderhandelingsstechnieken over het aanbod van leveranciers, zodat hij tot een goed onderhandelingsresultaat komt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces