

Allround DTP-er	COMPETENTIEMETING NA UITVOERING BPV-TAKEN	Niveau 3
Student		
Praktijkopleider		
Praktijkdocent		

Competenties	Indicatoren	T	E
1. Beoordeelt het omkaderd plan van de opdrachtgever	Beoordeelt het omkaderd plan • Legt zijn beoordeling voor aan de opdrachtgever/collega's • Overlegt met opdrachtgever/collega's als zaken niet duidelijk zijn		
2. Organiseert zijn werkzaamheden	Bepaalt te nemen stappen • Bepaalt benodigde tijd per stap • Overlegt waar nodig met betrokkenen (opdrachtgever/collega's) over aanpak • Zorgt ervoor dat juiste hulpmiddelen aanwezig zijn		
3. Maakt voorstel voor media-uiting	Volgt omkaderd plan • Hanteert vastgelegde stijl als basis voor het voorstel • Kiest geschikte (vormgeef) elementen: kleur, beelden, teksten, layout, typografie, geluid, interactie, productspecificaties, e.d. • Geeft in grote lijnen de elementen in hun samenhang weer • Houdt rekening met eisen aan uitvoerbaarheid • Gebruikt geschikte hulpmiddelen • Overlegt waar nodig met opdrachtgever, collega's • Verantwoordt gemaakte keuzes aan opdrachtgever • Maakt presentatie voor opdrachtgever • Past zonodig voorstel aan		
4. Bereidt realisatie voor	Volgt omkaderd plan • Werkt volgens het goedgekeurde voorstel • Verzamelt de benodigde materialen en digitale bestanden • Zorgt ervoor dat bestanden worden aangeleverd in het juiste formaat en volgens de benodigde specificaties • Respecteert rechten en regelt toestemming voor gebruik • Beoordeelt materialen en bestanden op technische bruikbaarheid • Bewerkt materialen en bestanden zodat ze technisch bruikbaar zijn, o.a. digitaliseert beeld • Beoordeelt elementen (kleur, beelden, teksten, layout, typografie, geluid, interactie, productspecificaties, e.d.) op geschiktheid voor bepaald mediaproduct • Past elementen aan de specifieke media-uiting aan • Gebruikt relevante software • Past media-uiting aan medium aan		
5. Voert realisatie uit	Volgt omkaderd plan • Werkt volgens het goedgekeurde voorstel • Plaatst en bewerkt tekst • Plaatst en bewerkt beeld • Past gekozen (vormgevings)elementen toe • Haalt zonodig gegevens uit een database • Verwerkt gegevens uit een database • Bewaakt kleur • Brengt specificaties aan • Past interactiviteit toe en zorgt voor gebruiksvriendelijkheid • Gebruikt relevante software • Legt realisatie ter goedkeuring voor aan opdrachtgever • Test werking en/of controleert specificaties voor aanlevering • Voert zonodig correcties door • Levert bestand aan volgens technische specificaties voor verdere productie of distributie/uploading • Regelt waar nodig verdere productie		
6. Archiveert bestanden en materialen	Bepaalt in overleg met de opdrachtgever welke bestanden en materialen worden gearhiveerd/opgeslagen • Archiveert bestanden met gewenste specificaties en materialen volgens vereisten • Archiveert bestanden en materialen volgens bestaande opslagstructuur • Signaleert knelpunten met archiveren en meldt deze • Werkt nauwkeurig en gestructureerd • Maakt regelmatig back-ups		
7. Beheert zijn hard- en software	Beheert hard- en software voor DTP op de eigen werkplek • Houdt rekening met mogelijkheden en beperkingen van het netwerk • Werkt met de gangbare operating systems • Signaleert knelpunten in hard- en softwaregebruik en meldt deze		
8. Werkt projectmatig	Volgt omkaderd plan van aanpak en meldt problemen bij verantwoordelijke • Overlegt met betrokkenen (opdrachtgever, collega's, derden) over projectverloop • Regelt zaken nodig voor projectvoortgang (bv. inkoop materialen, bestanden, diensten) • Gaat bewust om met uitgaven uit oogpunt van verhouding kwaliteit beschikbaar budget • Levert (tussen)producten op binnen de gestelde tijd • Neemt juiste maatregelen als factor tijd in het gedrang komt • Presteert onder tijdsdruk • Verantwoordt zijn werkzaamheden (o.a. uren) • Brengt waar nodig technische specificaties aan binnen de workflow		

Competenties	Indicatoren	T	E
9. Communiceert tijdens werkproces	Luistert aandachtig en toont geduld • Spreekt helder en duidelijk Nederlands • Beheerst tenminste één vreemde taal wat betreft lezen, luisteren, spreken, schrijven en gesprekken voeren • Stelt gerichte vragen om relevante informatie te achterhalen • Vraagt zonnodig door om de noodzakelijke informatie helder te krijgen • Brengt de boodschap duidelijk en begrijpelijk over • Toont aan de boodschap van de ander begrepen te hebben • Deelt relevante informatie tijdig mee • Legt een probleem op duidelijke wijze voor aan de opdrachtgever • Respecteert anderen		
10. Werkt samen	Maakt werkafspraken met collega's en komt deze na • Geeft feedback aan collega's • Vraagt om feedback van collega's en wijzigt werkwijze indien nodig • Helpt collega's als de situatie daar om vraagt • Neemt actief deel aan werkbesprekingen • Draagt waar van toepassing werk goed over aan collega's • Draagt bij aan het oplossen van eventuele conflicten		
11. Ontwikkelt beroepscompetenties verder	Is gemotiveerd • Brengt in kaart wat goed gaat en wat beter kan (al dan niet in overleg met leidinggevende) • Bepaalt welke beroepscompetenties hij verder moet ontwikkelen (al dan niet in overleg met leidinggevende) • Bepaalt welke activiteiten hij daartoe moet ondernemen (al dan niet in overleg met leidinggevende) • Onderneemt in overleg met de leidinggevende afgesproken activiteiten • Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in zijn vakgebied (b.v. leest vakliteratuur, bezoekt vakbeurzen, trainingen, cursussen en seminars) • Past waar mogelijk nieuwe ontwikkelingen in techniek toe • Solliciteren • Arbeidscontracten afsluiten en beëindigen		
12. Draagt zorg voor kwaliteit	Gaat efficiënt en kostenbewust om met materialen, tijd en energie • Geeft suggesties voor verbetering van de kwaliteit van werk • Werkt waar nodig nauwkeurig, geconcentreerd en met oog voor detail • Anticipeert op mogelijke verstoringen van de voortgang van het werk door tijdig hiervan melding te maken • Beoordeelt kritisch de kwaliteit van de input en output in de verschillende fasen van de productie • Toetst de kwaliteit aan de hand van kwaliteitseisen van de opdrachtgever en van de eigen organisatie • Toetst of productieproces voldoet aan de kwaliteitseisen van de opdrachtgever en van de eigen organisatie • Lost zelf klachten op of meldt klachten aan verantwoordelijke • Legt vast hoe klachten zijn opgelost • Evalueert het eigen werkproces • Houdt rekening met wet- en regelgeving op gebied van ARBO en milieu • Organiseert zijn werkplek • Past bedrijfsregels toe		

	T	E
Kerntaak 1 Verricht voorbereidende werkzaamheden voor een media-uiting		
Kerntaak 2 Realiseert media-uiting		
Kerntaak 3 Beheert gereedschap en materialen		
Toelichting beoordeling		
5 of lager (onvoldoende). De leerling functioneert niet volgens gestelde eisen, functioneert op de meeste beheersingscriteria niet. De kerntaak vraagt dringende ontwikkeling door middel van coaching en opleiding. De beoogde taakopdrachten zijn niet behaald. De oorzaak/reden hiervoor was te beïnvloeden door de leerling.		
6 (voldoende). Functioneert volgens de gestelde eisen. Functioneert op verreweg de meeste beheersingscriteria op voldoende niveau. Presteert gemiddeld op dit niveau voldoende voor het uitoefenen van de functie. De taakopdrachten zijn behaald en zijn van een niveau dat hoort bij de functie.		
7 of hoger (goed tot uitmuntend). Functioneert boven de gestelde eisen. Functioneert op alle beheersingscriteria op minimaal voldoende niveau, een aantal beheersingscriteria op goed of uitstekend niveau.		
Ruimte voor opmerkingen en/of afspraken		