



College voor Toetsen en Examens

# DIENSTVERLENING EN PRODUCTEN VMBO

SYLLABUS CENTRAAL EXAMEN 2016 PILOT

Versie 2, april 2015

## Inhoud

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>Kern</b>	<b>4</b>
<b>Profieldelen</b>	<b>6</b>
<b>1 Profieldeel Organiseren van een activiteit</b>	<b>6</b>
P/DP/1.1 een 'voorlopige' opdracht bespreken met de opdrachtgever/ een opdracht aannemen van een opdrachtgever	6
P/DP/1.2 de organisatie van een activiteit plannen	9
P/DP/1.3 een activiteit voorbereiden (volgens de planning) of assisteren bij de voorbereiding van een activiteit	12
P/DP/1.4 er voor zorgen dat de juiste aanbieders, voorzieningen, materialen en personen voor een activiteit aanwezig zijn of worden ingehuurd c.q. aangeschaft	16
P/DP/1.5 facilitaire werkzaamheden uitvoeren	18
P/DP/1.6 wet- en regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten (of het assisteren daarbij) herkennen, benoemen en toepassen	21
<b>2 Profieldeel Presenteren, promoten en verkopen</b>	<b>25</b>
P/DP/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen	25
P/DP/2.2 promotieactiviteiten beoordelen, verbeteren en uitvoeren	26
P/DP/2.3 informatie verstrekken en instructie geven gericht op een doelgroep	27
<b>3 Profieldeel Een product maken en verbeteren</b>	<b>29</b>
P/DP/3.1 (delen van) een product of halffabricaat maken	29
P/DP/3.2 (een deel van) een product ontwerpen of verbeteren met behulp van een eenvoudig technisch tekenprogramma in zowel 2D als 3D	32
<b>4 Profieldeel Multimediaal product maken en (namens een opdrachtgever) het product naar derden communiceren</b>	<b>36</b>
P/DP/4.1 aan de hand van een programma van eisen een digitaal ontwerp maken	36
P/DP/4.2 aan de hand van een concrete opdracht een instructie- of voorlichtingsfilm maken	37
P/DP/4.3 aan de hand van een programma van eisen een website ontwerpen en samenstellen	42
P/DP/4.4 aan de hand van een programma van eisen een applicaties ontwerpen, maken of samenstellen	45

## Voorwoord

In mei 2014 zijn de drie conceptexamenprogramma's vastgesteld voor de profielen:

- Dienstverlening en Producten (D&P)
- Media, Vormgeving en ICT (MVI)
- Groen

De conceptexamenprogramma's voor de pilot van 2016 zijn te downloaden op [www.vernieuwingvmbo.nl](http://www.vernieuwingvmbo.nl). Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) geeft in een syllabus een toelichting op het CE-deel van het examenprogramma. Behalve een beschrijving van de exameneisen voor een centraal examen kan de syllabus verdere informatie over het centraal examen bevatten, bijvoorbeeld over een of meer van de volgende onderwerpen: specificaties van examenstof, begrippenlijsten.

Ten aanzien van de syllabus is nog het volgende op te merken. De functie ervan is een leraar in staat te stellen zich een goed beeld te vormen van wat in het centraal examen wel en niet gevraagd kan worden. Naar zijn aard is een syllabus dus niet een volledig en afgebakende beschrijving van alles wat op een examen zou kunnen voorkomen. Het is mogelijk, al zal dat maar in beperkte mate voorkomen, dat op een centraal examen ook iets aan de orde komt dat niet met zo veel woorden in deze syllabus staat, maar dat naar het algemeen gevoelen in het verlengde daarvan ligt. Een syllabus is zodoende een hulpmiddel voor degenen die anderen of zichzelf op een centraal examen voorbereiden. Een syllabus kan ook behulpzaam zijn voor de producenten van leermiddelen en voor nascholingsinstanties. De syllabus is niet van belang voor het schoolexamen. Daarvoor worden door de SLO handreikingen geproduceerd die niet in deze uitgave zijn opgenomen.

Deze syllabus geldt voor de kandidaten van de pilotscholen die in het examenjaar 2016 een pilot-centraal examen afleggen.

De conceptversie van deze syllabus is voorgelegd aan het veld om te achterhalen of de syllabus duidelijk genoeg is, de benodigde informatie bevat ter voorbereiding op de centrale examens en een adequate uitwerking geeft van het CE-deel van het examenprogramma. De resultaten van deze veldraadpleging zijn verwerkt in deze syllabus.

Gerard de Gier en Huub Huijs  
Projectleiders syllabi profielen beroepsgerichte programma's

College voor Toetsen en Examens

## Kern

Een kandidaat kan gebruik maken van de in de 'kern' genoemde kennis en vaardigheden in een (gesimuleerde) uitvoerende beroepssituatie of een daarop voorbereidende scholing. De kennis en vaardigheden zijn gerangschikt in algemene kennis en vaardigheden en professionele vaardigheden. Kennis en vaardigheden worden samen met de persoonlijke eigenschappen ook wel aangeduid als 'beroepscompetenties'. De kern omvat ook kennis en vaardigheden rond loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling.

### A. Algemene kennis en vaardigheden

- A1. de Nederlandse taal in opleidings- en beroepssituaties gebruiken;
- A2. informatie op allerlei manieren overzichtelijk en efficiënt verzamelen, ordenen en weergeven;
- A3. voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren;
- A4. offerte, calculatie en rekening opstellen en lezen
- A5. plannen en organiseren in een beroeps(opleiding) gerelateerde situatie;
- A6. mondeling en schriftelijk rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden; onder meer over de planning, voorbereiding, proces en product;
- A7. reflecteren op de eigen werkwijze en op de kwaliteit van het eigen werk;
- A8. samenwerken en overleggen bij het uitvoeren van werkzaamheden;
- A9. werkzaamheden volgens de voorschriften en op een veilige wijze uitvoeren;
- A10. economisch bewust en duurzaam omgaan met materialen en middelen;
- A11. professionele hulpmiddelen gebruiken en hun werking uitleggen;
- A12. hygiënisch werken;
- A13. milieubewust handelen;
- A14. zich aan- en inpassen in een bedrijfscultuur;
- A15. voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche;
- A16. in een (gesimuleerde) beroepssituatie en stage in een bedrijf omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.

### B. Professionele kennis en vaardigheden

- B1. probleemoplossingsvaardigheden hanteren en op grond daarvan conclusies trekken en keuzes maken;
- B.2. eenvoudige onderzoeksactiviteiten verrichten en op grond daarvan beargumenteerde keuzes maken;
- B.3. mediawijs handelen: kritisch en bewust omgaan met (digitale) media;
- B.4. het begrip duurzaamheid (her)kennen, benoemen en toepassen. Op basis daarvan komen tot bewuste afwegingen en relaties leggen tussen milieu, mensen en werkprocessen in arbeid en beroep (people, planet en profit);
- B.5. ondernemende vaardigheden tonen: initiatief tonen, innoveren;
- B.6. de begrippen maatschappelijk verantwoord en maatschappelijk betrokken ondernemen (her)kennen, benoemen en toepassen bij producten en dienstverlening;
- B.7. verschillen en overeenkomsten benoemen tussen profit en non-profit.

### **C. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling**

De vaardigheden uit deel C worden niet in het centrale examens getoetst. De kandidaat is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan.

- C1. De kandidaat heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met 'loopbaancompetenties':
- 1 Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? [Kwaliteitenreflectie]
  - 2 Waar ga en sta ik voor en waarom dan? [Motievenreflectie]
  - 3 Waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar? [Werkexploratie]
  - 4 Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? [Loopbaansturing]
  - 5 Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? [Netwerken]
- C2. De kandidaat maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.

In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier wordt beschreven bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- I. de beoogde doelen
- II. de resultaten
- III. de evaluatie en een conclusie
- IV. welke vervolgactiviteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

## Profieldelen

### 1 Profieldeel Organiseren van een activiteit

Taak:

- een 'voorlopige' opdracht bespreken met de opdrachtgever/een opdracht aannemen van een opdrachtgever (1.1)
- de organisatie van een activiteit plannen (1.2)
- een activiteit voorbereiden (volgens de planning) of assisteren bij de voorbereiding van een activiteit (1.3)
- er voor zorgen dat de juiste aanbieders, voorzieningen, materialen en personen voor een activiteit aanwezig zijn of worden ingehuurd c.q. aangeschaft (1.4)
- facilitaire werkzaamheden uitvoeren (1.5)
- wet- en regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten (of het assisteren daarbij) herkennen, benoemen en toepassen (1.6)

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

#### **P/DP/1.1 een 'voorlopige' opdracht bespreken met de opdrachtgever/een opdracht aannemen van een opdrachtgever**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. behoefte, aard, inhoud, organisatie van een activiteit onderzoeken	x	x	x
2. op hoofdlijnen aangeven wat de opdrachtgever wil	x	x	x
3. specificeren en beschrijven wat een opdrachtgever wil	x	x	x
4. assisteren bij het uitvoeren van een haalbaarheidsonderzoek en de resultaten presenteren	x	x	
5. een haalbaarheidsonderzoek uitvoeren en de resultaten presenteren			x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2

## Uitwerking P/DP/1.1

### *P/DP/1.1.1 behoefte, aard, inhoud, organisatie van een activiteit onderzoeken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een vraaggesprek met de opdrachtgever voorbereiden. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie verzamelen over de opdrachtgever</li> <li>- het opstellen van vragen voor de opdrachtgever</li> </ul>	x	x	x
2. bij de opdrachtgever wensen, verwachtingen, doelgroep en budget van de te organiseren activiteit inventariseren	x	x	x
3. (nader) onderzoek doen naar activiteiten die passen bij de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever. Het gaat bijvoorbeeld om onderzoek naar de aansluiting bij het profiel van de opdrachtgever, de aansluiting bij de interesse en belevingswereld van de doelgroep, de budgettaire ruimte		x	x

### *P/DP/1.1.2 op hoofdlijnen aangeven wat de opdrachtgever wil*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wensen van de opdrachtgever samenvatten	x	x	x

### *P/DP/1.1.3 specificeren en beschrijven wat de opdrachtgever wil*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wensen van de opdrachtgever vertalen naar een concreet aanbod van activiteiten	x	x	x
2. de organisatie van de activiteit op hoofdlijnen beschrijven	x	x	x
3. aan de hand van een stappenplan de opdracht vertalen naar een lijst van concrete handelingen	x		
4. de opdracht vertalen naar een lijst van concrete handelingen		x	x

*P/DP/1.1.4 assisteren bij het uitvoeren van een haalbaarheidsonderzoek en de resultaten presenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aan de hand van een instructie onderdelen van een haalbaarheidsonderzoek uitvoeren. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beschrijvingen van doelgroepen vergelijken met het aanbod aan activiteiten</li> <li>- nagaan welke activiteit het beste past bij de wensen en verwachtingen van de opdrachtgever</li> <li>- nagaan wat het geschikte aantal deelnemers is voor een activiteit</li> <li>- nagaan of een activiteit haalbaar is binnen het budget</li> </ul>	x	x	
2. resultaten van (onderdelen van) het haalbaarheidsonderzoek presenteren in een voorgestructureerd verslag en aanbevelingen doen	x	x	
3. wensen en verwachtingen van de opdrachtgever en uitkomsten van het onderzoek naar passende activiteiten presenteren in woord en/of beeld	x	x	

*P/DP/1.1.5 een haalbaarheidsonderzoek uitvoeren en de resultaten presenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een haalbaarheidsonderzoek of onderdelen ervan uitvoeren om de interesse van de doelgroep in beeld te brengen en een passende activiteit te kunnen kiezen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- budget</li> <li>- organisatie</li> <li>- personeelslast</li> <li>- beschikbare tijd</li> </ul>			x
2. resultaten van het haalbaarheidsonderzoek presenteren in een verslag en/of mondeling toelichten aan de opdrachtgever. Het gaat hier-om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- opdrachtbeschrijving</li> <li>- plan van aanpak</li> <li>- kosten</li> <li>- resultaten van het onderzoek</li> <li>- aanbevelingen</li> </ul>			x
3. wensen en verwachtingen van de opdrachtgever en uitkomsten van het onderzoek naar passende activiteiten presenteren in woord en/of beeld			x



## P/DP/1.2 de organisatie van een activiteit plannen

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. een plan van eisen voor de organisatie van de activiteit opstellen			x
2. een plan van aanpak maken en toelichten/presenteren			x
3. een overzicht/draaiboek maken		x	x
4. medewerkers inroosteren		x	x
5. een begroting opstellen		x	x
6. preventieve maatregelen beschrijven om de negatieve gevolgen van de uit te voeren activiteit voor het milieu te beperken		x	x
7. kosten-baten analyse uitvoeren		x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B4, B6, B7

### Uitwerking P/DP/1.2

#### *P/DP/1.2.1 een plan van eisen voor de organisatie van de activiteit opstellen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aangeven welke vergunningen nodig zijn en uitleggen wat er nodig is om deze vergunningen te verkrijgen. Het gaat onder andere om de aanvraag van een vergunning, de kosten van een vergunning, de benodigdheden voor de aanvraag, de duur van de besluitneming			x
2. informatie verstrekken ten behoeve van de organisatie over onder andere accommodatie, materialen, middelen, medewerkers, vergunningen			x
3. de voorwaarden over de aanvraag en toekenningsprocedures voor subsidiering van sportactiviteiten, jeugdfondsen of evenementen benoemen. Het gaat onder andere om de hoogte van de subsidie, aanvraag van de subsidie, benodigdheden voor de aanvraag, duur besluitneming over subsidie			x

*P/DP/1.2.2 een plan van aanpak maken en toelichten/presenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een overzicht maken van alle betrokken partijen/personen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- contactgegevens</li> <li>- functie</li> <li>- aard van de werkzaamheden</li> </ul>			x
2. een overzicht maken van alle taken (in chronologische volgorde). Het gaat onder andere om wie verantwoordelijk is voor welke taak en de omvang in uren van elke taak			x
3. op basis van informatie een plan van aanpak maken. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een beschrijving van de opdracht</li> <li>- wensen en verwachtingen van de opdrachtgever</li> <li>- een beschrijving van de eisen inclusief eventueel benodigde vergunningen</li> <li>- een overzicht van betrokken personen/partijen</li> <li>- een overzicht van taken</li> <li>- een overzicht van benodigde materialen en voorzieningen</li> <li>- budget en eventueel subsidiemogelijkheden</li> </ul>			x
4. het plan van aanpak presenteren en/of toelichten in woord en/of beeld, met als doel een 'go' te krijgen van de opdrachtgever voor het vervolg van de opdracht			x

*P/DP/1.2.3 een overzicht/draaiboek maken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een draaiboek maken voor een activiteit met daarin informatie over wie, wat, wanneer, waar en hoe		x	x

*P/DP/1.2.4 medewerkers inroosteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een (digitaal) rooster maken op basis van onder andere beschikbaarheid en bekwaamheden/bevoegdheden van medewerkers, eisen gesteld aan de uit te voeren taken		x	x

*P/DP/1.2.5 een begroting opstellen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de verwachte kosten voor de organisatie en uitvoering van een activiteit berekenen. Het gaat hier om: - vaste kosten - variabele kosten - onvoorziene kosten		x	x
2. de verwachte opbrengsten van een activiteit berekenen		x	x

*P/DP/1.2.6 preventieve maatregelen beschrijven om de negatieve gevolgen van de uit te voeren activiteit voor het milieu te beperken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. eventuele negatieve gevolgen voor het milieu herkennen en beschrijven		x	x
2. oorzaken van negatieve gevolgen voor het milieu herkennen en beschrijven		x	x
3. voor-en nadelen benoemen over duurzaamheid in relatie tot de kosten		x	x
4. op basis van conclusies een advies geven over duurzaamheid in relatie tot de kosten		x	x
5. oplossingen voor het beperken van de negatieve gevolgen voor het milieu benoemen. Het gaat hier om: - afval scheiden/sorteren - energiebesparing - groene energie (wind, zon, waterkracht) - recyclen		x	x

*P/DP/1.2.7 kosten-baten analyse uitvoeren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het verschil berekenen tussen de begrote en de daadwerkelijke kosten		x	x
2. oorzaken aangeven van een verschil tussen begrote en daadwerkelijke kosten		x	x

**P/DP/1.3 een activiteit voorbereiden (volgens de planning) of assisteren bij de voorbereiding van een activiteit**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. contacten leggen	x	x	x
2. assisteren bij het indelen van de beschikbare ruimte	x		
3. beschikbare ruimte indelen		x	x
4. assisteren bij het plannen en uitzetten van een routing	x		
5. een routing plannen en uitzetten		x	x
6. inschrijvingen en aanmeldingen van deelnemers verwerken		x	x
7. assisteren bij de verwerking van inschrijvingen en aanmeldingen van deelnemers	x		
8. (competitie)schema's opstellen, uitleggen, aanpassen en gebruiken			x
9. aan de hand van instructies (competitie)schema's opstellen en aanpassen	x	x	
10. een evaluatieformulier opstellen		x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2

**Uitwerking P/DP/1.3**

*P/DP/1.3.1 contacten leggen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. contact leggen met betrokken personen of instanties en afspraken en gegevens vastleggen	x	x	x

*P/DP/1.3.2 assisteren bij het indelen van de beschikbare ruimte*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. eenvoudige plattegronden en indelingen van terreinen en/of gebouwen waar een activiteit plaatsvindt lezen en interpreteren	x		
2. een plattegrond maken en/of aanpassen	x		
3. (delen van) terreinen en/of gebouwen logisch indelen volgens een programma van eisen	x		

*P/DP/1.3.3 beschikbare ruimte indelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. plattegronden en indelingen van terreinen en/of gebouwen waar een activiteit plaatsvindt lezen en interpreteren		x	x
2. een plattegrond maken en/of aanpassen		x	x
3. terreinen en/of gebouwen logisch indelen volgens een programma van eisen		x	x

*P/DP/1.3.4 assisteren bij het plannen en uitzetten van een routing*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een routing maken voor een activiteit en de hiervoor benodigde materialen en middelen inzetten	x		

*P/DP/1.3.5 een routing plannen en uitzetten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een routing maken voor een activiteit en de hiervoor benodigde materialen en middelen inzetten		x	x

*P/DP/1.3.6 inschrijvingen en aanmeldingen van deelnemers verwerken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. inschrijvingen en aanmeldingen van deelnemers inventariseren, controleren, verwerken, ordenen en inplannen		x	x

*P/DP/1.3.7 assisteren bij de verwerking van inschrijvingen en aanmeldingen van deelnemers*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. inschrijvingen en aanmeldingen van deelnemers inventariseren, verwerken, ordenen en inplannen	x		

*P/DP/1.3.8 (competitie)schema's opstellen, uitleggen, aanpassen en gebruiken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een schema opstellen en/of aanpassen voor een activiteit. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een doordraaischema</li> <li>- een knock-outschema</li> <li>- een pouleschema</li> </ul>			x
2. een schema uitleggen aan deelnemers, medewerkers en begeleiders			x

*P/DP/1.3.9 aan de hand van instructies (competitie)schema's opstellen en aanpassen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een schema opstellen en/of aanpassen voor activiteiten. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een doordraaischema</li> <li>- een knock-outschema</li> <li>- een pouleschema</li> </ul>	x	x	

*P/DP/1.3.10 een evaluatieformulier opstellen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. vragen opstellen in een aangereikt format om een activiteit te kunnen evalueren. Het gaat hier om een evaluatie voor: <ul style="list-style-type: none"><li>- deelnemers</li><li>- begeleiders /medewerkers</li><li>- organisatoren</li><li>- opdrachtgever</li></ul>		x	
2. vragen opstellen om een activiteit te kunnen evalueren. Het gaat hier om een evaluatie voor: <ul style="list-style-type: none"><li>- deelnemers</li><li>- begeleiders /medewerkers</li><li>- organisatoren</li><li>- opdrachtgever</li></ul>			x
3. op basis van de uitkomsten suggesties geven voor verbetering		x	x

**P/DP/1.4 er voor zorgen dat de juiste aanbieders, voorzieningen, materialen en personen voor een activiteit aanwezig zijn of worden ingehuurd c.q. aangeschaft**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. op verzoek organisatiebureaus, activiteitenbureaus, vervoerders, et cetera inschakelen			x
2. assisteren bij het regelen van nutsvoorzieningen	x		
3. nutsvoorzieningen regelen		x	x
4. bestellijsten opstellen	x	x	x
5. controleren op aanwezigheid van materialen en beschikbare medewerkers		x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B4

**Uitwerking P/DP/1.4**

*P/DP/1.4.1 op verzoek organisatiebureaus, activiteitenbureaus, vervoerders, et cetera inschakelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het aanbod van aanbieders analyseren en beoordelen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vergelijking tussen aanbod en vraag van de opdrachtgever</li> <li>- voorwaarden van de aanbieders</li> <li>- een voorselectie van aanbieders maken</li> </ul>			x
2. offertes van verschillende aanbieders vergelijken en analyseren en op grond hiervan een beargumenteerde keuze maken			x
3. afspraken maken met de gekozen aanbieder na akkoord opdrachtgever			x

*P/DP/1.4.2 assisteren bij het regelen van nutsvoorzieningen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. nutsvoorzieningen aanvragen	x		

*P/DP/1.4.3 nutsvoorzieningen regelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. nutsvoorzieningen aanvragen		x	x



*P/DP/1.4.4 bestellijsten opstellen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. (digitaal) een bestellijst opstellen met alle benodigde materialen en middelen en bijbehorende prijzen (inclusief btw)	x	x	x

*P/DP/1.4.5 controleren op aanwezigheid van materialen en beschikbare medewerkers*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de lijst met benodigde materialen en middelen vergelijken met de aanwezige materialen en middelen en hier conclusies uit trekken		x	x
2. de benodigde medewerkers inventariseren en controleren of er voldoende medewerkers beschikbaar zijn		x	x

## P/DP/1.5 facilitaire werkzaamheden uitvoeren

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. schoonmaakmiddelen en de effecten hiervan op het milieu benoemen en herkennen	x	x	x
2. schoonmaakmiddelen en -apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften	x	x	
3. afvalstromen beheren en voorstellen doen voor de inrichting van een milieustraat	x	x	
4. werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren	x	x	x
5. een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B4

### Uitwerking P/DP/1.5

#### P/DP/1.5.1 schoonmaakmiddelen en de effecten hiervan op het milieu benoemen en herkennen

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. keurmerken, gevaarsymbolen en logo's voor milieuvriendelijkheid, diervriendelijkheid en duurzaam schoonmaken benoemen	x	x	x
2. milieuvriendelijke schoonmaakmethodes benoemen	x	x	x

#### P/DP/1.5.2 schoonmaakmiddelen en -apparatuur kiezen en gebruiken en de werkzaamheden uitvoeren volgens voorschriften

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en uitvoeren volgens de voorschriften	x	x	
2. de juiste schoonmaakmiddelen, -materialen en -apparatuur kiezen en inzetten	x	x	
3. de werkzaamheden uitvoeren volgens de schoonmaakregels. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- schoonmaakfrequentie</li> <li>- schoonmaakplan</li> <li>- ergonomie/Arbo</li> <li>- milieu/dosering</li> <li>- routing</li> <li>- veiligheid</li> <li>- werkvolgorde</li> </ul>	x	x	

*P/DP/1.5.3 afvalstromen beheren en voorstellen doen voor de inrichting van een milieustraat*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. manieren van het beheren van afval herkennen en uitleggen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- recycleren</li> <li>- composteren</li> <li>- hergebruiken</li> <li>- sorteren (innemen)</li> </ul>	x	x	
2. afvalstromen herkennen en benoemen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorkomen</li> <li>- hergebruiken</li> <li>- recycleren</li> <li>- verbranden</li> <li>- storten</li> </ul>	x	x	
3. recyclingmogelijkheden van onder andere gft-afval, chemisch afval, (verpakkings)materialen en producten uitleggen	x	x	
4. de verwerking van afval op milieuvriendelijke wijze regelen en uitvoeren. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- afval scheiden</li> <li>- voorstel maken voor de afvalstroom</li> <li>- milieustraat</li> </ul>	x	x	

*P/DP/1.5.4 werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. optreden als gastvrouw of gastheer. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ontvangen van bezoekers/gasten</li> <li>- vastleggen van gegevens van bezoekers</li> <li>- aannemen van telefoontjes en gegevens hierover vastleggen</li> <li>- maken van telefoonnotities</li> <li>- inplannen van afspraken en onderhouden van afsprakenkalenders</li> <li>- aanhoren, vastleggen en afhandelen van klachten</li> </ul>	x	x	x
2. recepten lezen en omrekenen naar aantal personen	x	x	x
3. op basis van een recept een werkplanning maken. Het gaat onder andere om bereidingstechnieken, keuze voor apparatuur, keukengereedschappen, materialen, producten en ingrediënten	x	x	x

*P/DP/1.5.4 vervolg werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
4. kenmerken en eigenschappen van voedingsmiddelen/grondstoffen herkennen en benoemen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- smaak</li> <li>- bewaarcondities en -voorschriften</li> <li>- bederf</li> <li>- vers voedsel</li> <li>- geconserveerd voedsel</li> </ul>	x	x	x
5. schoonmaak- en voorbereidingstechnieken herkennen, benoemen en toepassen. Het gaat onder andere om schillen, schoonmaken, pellen, ontvellen, plukken, wassen	x	x	x
6. eenvoudige gerechten (warm en/of koud) bereiden door het toepassen van de volgende technieken. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- snijden</li> <li>- koken</li> <li>- bakken</li> <li>- roerbakken</li> <li>- opkloppen</li> <li>- roeren</li> <li>- mengen</li> <li>- verwarmen</li> <li>- op smaak afmaken</li> <li>- garneren</li> </ul>	x	x	x
7. keukenapparatuur (zoals kookplaat, magnetron, oven, mixer) en algemeen gangbare kookgereedschappen gebruiken, reinigen en onderhouden volgens de voorgeschreven procedures, Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheidsvoorschriften</li> <li>- voedselveiligheid</li> <li>- lezen en toepassen van gebruiksaanwijzingen/instructies</li> </ul>	x	x	x
8. regels, voorschriften en procedures rond hygiëne en HACCP kennen en toepassen om mogelijke besmettingsrisico's te beperken	x	x	x
9. een tafel dekken en afruimen volgens eenvoudige etiquetteleer	x	x	x
10. gerechten of hapjes presenteren op een buffet, bord of schaal	x	x	x

*P/DP/1.5.5 een ruimte inrichten en gebruiksklaar maken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een plan maken voor de inrichting van een ruimte. Het gaat hier om: - audiovisuele middelen - ICT-middelen - licht- en geluid - meubilair - aankleding - budget	x	x	x
2. audiovisuele - en ICT-middelen aansluiten en gebruiksklaar maken. Het gaat hier om: - beamer - laptop/computer/tablet - microfoon - boxen	x	x	x

**P/DP/1.6 wet- en regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten (of het assisteren daarbij) herkennen, benoemen en toepassen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. vergunningen benoemen en aanvragen		x	x
2. vereiste formulieren en vergunningen invullen	x	x	x
3. pictogrammen en symbolen met betrekking tot veiligheid en milieu herkennen, toepassen en uitleggen	x	x	x
4. taken van hulpdiensten benoemen en inzetten	x	x	x
5. taken van beveiligers onderscheiden en benoemen	x	x	x
6. vluchtroutes herkennen en gebruiken	x	x	x
7. assisteren bij de inrichting van nood- en hulpposten	x		
8. nood- en hulpposten inrichten		x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B2, B4

## Uitwerking P/DP/1.6

### P/DP/1.6.1 vergunning benoemen en aanvragen

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. wetten, regels en verordeningen die een rol kunnen spelen bij het organiseren van evenementen benoemen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- algemene plaatselijke verordening (APV)</li> <li>- lokale evenementenbeleid</li> <li>- zorg voor veiligheid van personeel en bezoekers</li> <li>- brandveiligheid</li> <li>- voorkomen/beperken van gevaar, schade of hinder voor milieu en omgeving</li> <li>- wet geluidshinder en bepalingen inzake geluidsoverlast</li> <li>- verkeersmaatregelen</li> <li>- vuurwerkbesluit</li> <li>- drank- en horecawet en bierverordening</li> <li>- hygiënezorg</li> <li>- wet op kansspelen</li> </ul>		x	x

### P/DP/1.6.2 vereiste formulieren en vergunningen invullen

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aan de hand van instructies vergunningen invullen. Het gaat onder andere om een standaard aanvraagformulier evenementenvergunning, meldingsformulier evenementen, ontheffing van de drank- en horecawet voor het schenken van zwak alcoholische dranken, tijdelijke gebruiksvergunning brandveilig gebruik	x		
2. vergunningen invullen. Het gaat onder andere om een standaard aanvraagformulier evenementenvergunning, meldingsformulier evenementen, ontheffing van de drank- en horecawet voor het schenken van zwak alcoholische dranken, tijdelijke gebruiksvergunning brandveilig gebruik		x	x

### P/DP/1.6.3 pictogrammen en symbolen met betrekking tot veiligheid en milieu herkennen, toepassen en uitleggen

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. pictogrammen, keurmerken en symbolen op het gebied van veiligheid en milieu herkennen, uitleggen en toepassen	x	x	x

*P/DP/1.6.4 taken van hulpdiensten benoemen en inzetten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de taken van politie, brandweer, ambulancedienstverlening en reddingsbrigades bij evenementen herkennen en beschrijven	x	x	x
2. calamiteiten beschrijven ten behoeve van het inzetten van een juiste hulpdienst	x	x	x

*P/DP/1.6.5 taken van beveiligers onderscheiden en benoemen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de taken van een beveiligers beschrijven	x	x	x
2. aangeven welke algemene gedrags- en houdingseisen gesteld worden aan beveiligers		x	x
3. relevante begrippen herkennen en uitleggen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheidszorg</li> <li>- risicoanalyse</li> <li>- beveiligingsplan</li> <li>- toegangscontrole</li> <li>- surveilleren</li> <li>- fouillering</li> </ul>	x	x	x

*P/DP/1.6.6 vluchtroutes herkennen en gebruiken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het belang van vluchtroutes aangeven	x	x	x
2. pictogrammen voor vluchtrouteaanduidingen benoemen	x	x	x
3. aan de hand van een veiligheidssignalering de meest veilige route aangeven in een gebouw en/of terrein bij situaties als onder andere brand, reanimatie, ongeval, noodzakelijke ontruiming	x	x	x

*P/DP/1.6.7 assisteren bij de inrichting van nood- en hulpposten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aan de hand van een instructie een eerstehulp post inrichten	x		

*P/DP/1.6.8 nood- en hulpposten inrichten*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. beschrijven aan welke eisen een eerstehulp post moet voldoen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"><li>- instructies</li><li>- alarmnummer</li><li>- noodzakelijke eerste-hulpuitrusting</li><li>- bereikbaarheid met brancards</li><li>- signalering</li></ul>		x	x
2. aan de hand van eisen een eerstehulp post inrichten		x	x



## 2 Profieldeel Presenteren, promoten en verkopen

Taak:

- verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen (2.1)
- promotieactiviteiten beoordelen, verbeteren en uitvoeren (2.2)
- informatie verstrekken en instructie geven gericht op een doelgroep (2.3)

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

### **P/DP/2.1 verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen**

<b>De kandidaat kan:</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>	<b>GL</b>
1. media-uitingen met elkaar vergelijken en een beargumenteerde keuze maken voor een medium gelet op bijvoorbeeld doel, doelgroep, functionaliteiten en duurzaamheid		x	
2. voor een bepaald doel en een bepaalde doelgroep een media-uiting schrijven	x	x	
3. kenmerken van media-uitingen benoemen en de verschillende functies daarvan aangeven	x	x	
4. functies benoemen van social media en toepassen in professionele context	x	x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3

### **Uitwerking P/DP/2.1**

#### *P/DP/2.1.1 media-uitingen met elkaar vergelijken en een beargumenteerde keuze maken voor een medium gelet op bijvoorbeeld doel, doelgroep, functionaliteiten en duurzaamheid*

<b>In dit verband kan de kandidaat:</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>	<b>GL</b>
1. doelen, functies en kenmerken van verschillende media-uitingen kennen (zie 2.1.3 punt 1 t/m 2)		x	
2. informatie verzamelen over doel, doelgroep, product/ dienst, organisatie, thema, boodschap		x	
3. verschillende media-uitingen vergelijken		x	
4. een passende media-uiting kiezen voor een bepaald doel of voor een bepaalde doelgroep		x	

#### *P/DP/2.1.2 voor een bepaald doel en een bepaalde doelgroep een media-uiting schrijven*

<b>In dit verband kan de kandidaat:</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>	<b>GL</b>
1. doelen en functies van media-uitingen benoemen	x	x	
2. onderzoek doen naar het doel van de media-uiting		x	

3. onderzoek doen naar de kenmerken van de doelgroep waarvoor de media-uiting bestemd is		x	
4. de doelgroep en het doel van de media-uiting beschrijven	x	x	
5. teksten schrijven voor een media-uiting		x	
6. aan de hand van een programma van eisen een media-uiting maken	x	x	

*P/DP/2.1.3 kenmerken van media-uitingen benoemen en de verschillende functies daarvan aangeven*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. doelen van media-uitingen benoemen	x	x	
2. functies en kenmerken van verschillende media en media-uitingen benoemen	x	x	

*P/DP/2.1.4 functies benoemen van social media en toepassen in professionele context*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aangeven wat social media is en de functies van verschillende typen benoemen	x	x	
2. een beargumenteerde keuze maken voor het gebruik van een bepaald type social media voor zakelijke doeleinden		x	
3. een zakelijk online bericht of profiel ontwerpen en maken	x	x	

**P/DP/2.2 promotieactiviteiten beoordelen, verbeteren en uitvoeren**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. omschrijven, benoemen, uitleggen waarom promotie belangrijk is	x	x	
2. een bestaande promotieactiviteit beoordelen bijvoorbeeld met behulp van de 9 p's		x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Dienstverlening en Producten op deze deeltaak van toepassing: B2, B6, B7

## Uitwerking P/DP/2.2

### *P/DP/2.2.1 omschrijven, benoemen, uitleggen waarom promotie belangrijk is*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aangeven wat onder promotie van een product of dienst wordt verstaan	x	x	
2. doelen van promotie van een product of dienst benoemen	x	x	
3. verschillende vormen van promotiemiddelen benoemen en hiervan voorbeelden geven		x	

### *P/DP/2.2.2 een bestaande promotieactiviteit beoordelen bijvoorbeeld met behulp van de 9 p's*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. op basis van aangereikte gegevens aangeven waarom een bepaalde promotieactiviteit wel of niet geschikt is		x	
2. beargumenteerde voorstellen doen voor het verbeteren van een promotieactiviteit		x	
3. op basis van een stappenplan een promotieplan maken		x	

## P/DP/2.3 informatie verstrekken en instructie geven gericht op een doelgroep

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. met reacties van mensen omgaan	x	x	
2. fysieke uitleg, instructie, voorlichting en informatie geven aan publiek, bezoekers en deelnemers		x	
3. gespreksvaardigheden toepassen in diverse beroepssituaties	x	x	
4. gebruik maken van passende communicatiemiddelen	x	x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het Kernprogramma Dienstverlening en Producten op deze deeltaak van toepassing: B1, B2

## Uitwerking P/DP/2.3

### *P/DP/2.3.1 met reacties van mensen omgaan*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. met emoties en reacties van anderen omgaan	x	x	
2. grenzen van het eigen handelen hanteren en weten wanneer een leidinggevende in te schakelen	x	x	

*P/DP/2.3.2 fysieke uitleg, instructie, voorlichting en informatie geven aan publiek, bezoekers en deelnemers*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een korte presentatie, uitleg, instructie of voorlichting voorbereiden en geven		x	

*P/DP/2.3.3 gespreksvaardigheden toepassen in diverse beroepssituaties*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. volgens algemeen geldende normen en omgangsvormen een (zakelijk) gesprek voeren. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mensen op een correcte wijze te woord staan (aanspreekvorm, correct taalgebruik, woordkeuze en stemgebruik)</li> <li>- correct reageren (verbaal en non-verbaal) op het gedrag van klanten</li> <li>- zich representatief opstellen in uiterlijk en gedrag</li> </ul>	x	x	
2. een verkoopgesprek voeren. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gespreksopening</li> <li>- de behoefte van de klant onderzoeken</li> <li>- de klant (ook na afloop) overtuigen van de juistheid van zijn beslissing</li> <li>- gespreksafsluiting</li> </ul>	x	x	
3. de volgende begrippen herkennen en uitleggen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- koopbehoefte</li> <li>- koopmotieven</li> <li>- rationeel en emotioneel koopgedrag</li> <li>- plaatsvervangende verkoop</li> <li>- bijverkoop</li> </ul>	x	x	

*P/DP/2.3.4 gebruik maken van passende communicatiemiddelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de functies van verschillende communicatiemiddelen benoemen	x	x	
2. een passend communicatiemiddel kiezen en gebruiken bij een bepaald doel en een bepaalde doelgroep	x	x	

### 3 Profieldeel Een product maken en verbeteren

Taak:

- (delen van) een product of halffabricaat maken (3.1)
- (een deel van) een product ontwerpen of verbeteren met behulp van een eenvoudig technisch tekenprogramma in zowel 2D als 3D (3.2)

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

#### P/DP/3.1 (delen van) een product of halffabricaat maken

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. werktekeningen lezen en interpreteren, (tekentechnische) symbolen begrijpen en aan de hand van de tekening een werkvoorbereiding opstellen	x	x	
2. (een deel van) een product in elkaar zetten door gebruik te maken van verbindingen	x	x	
3. het vervaardigde product controleren op de kwaliteit van de verbinding	x	x	
4. (een deel van) een product vervaardigen met gangbare (elektrische) handgereedschappen en machines	x	x	
5. gangbare (elektrische) handgereedschappen en machines veilig gebruiken	x	x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B5

#### Uitwerking P/DP/3.1

*P/DP/3.1.1 werktekeningen lezen en interpreteren, (tekentechnische) symbolen begrijpen en aan de hand van de tekening een werkvoorbereiding opstellen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. tekentechnische symbolen en informatie op de werktekening herkennen en begrijpen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- maataanduiding</li> <li>- diameter</li> <li>- doorsnede</li> <li>- stuklijst</li> <li>- aanzichten</li> <li>- exploded view</li> </ul>	x	x	
2. aan de hand van een werktekening de werkzaamheden voor het maken van het product of halffabricaat voorbereiden. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- werkvolgorde bepalen</li> <li>- werkopdracht interpreteren</li> <li>- materiaalstaat opstellen</li> <li>- gereedschapsstaat</li> <li>- benodigde bewerkingen, machines en gereedschappen</li> <li>- PBM bepalen</li> <li>- kostprijsberekening</li> <li>- tijdsplanning</li> </ul>	x	x	

*P/DP/3.1.2 (een deel van) een product in elkaar zetten door gebruik te maken van verbindingen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. verbindingen van hout en/of kunststof en/of metaal benoemen. Het gaat bijvoorbeeld om blindklinkverbindingen, flensverbindingen, knelverbindingen, soldeerverbindingen en verbindingsmethoden bij materiaalovergangen	x	x	
2. met gangbare bevestigingsmiddelen losneembare en/of vaste verbindingen maken	x	x	
3. enkelvoudige onderdelen uit plaat-, staaf-, pijp- en buismateriaal samenstellen tot (een deel van) een product met behulp van klinken, knellen, lijmen, schroefdraad en solderen	x	x	

*P/DP/3.1.3 het vervaardigde product controleren op de kwaliteit van de verbinding*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. kwaliteitscriteria voor de afwerking van de verbindingen herkennen	x		
2. kwaliteitscriteria voor verbindingen beschrijven. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- passing</li> <li>- maatvoering</li> <li>- (water)dichtheid</li> <li>- afwerking</li> <li>- afwijkingen</li> </ul>		x	
3. een verbinding op basis van criteria beoordelen en zo nodig aanpassen		x	

*P/DP/3.1.4 (een deel van) een product vervaardigen met gangbare (elektrische) handgereedschappen en machines*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. (een deel van) een product maken van hout en/of kunststof en/of metaal maken door het toepassen van technische vaardigheden. Het gaat bijvoorbeeld om afschrijven, aftekenen, boren, buigen, knippen, schroeven, snijden, timmeren, vijlen, zagen, lijmen, koppelen, solderen	x	x	
1. (een deel van) een product maken en in elkaar zetten door gebruik te maken van (elektrische) handgereedschappen en machines. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- diverse scharen</li> <li>- diverse sleutels</li> <li>- diverse tangen</li> <li>- diverse zagen</li> <li>- diverse boormachines</li> <li>- diverse meet- en aftekenmiddelen</li> <li>- overig accu- en handgereedschap</li> <li>- figuurzaagmachine</li> <li>- soldeerbout</li> <li>- zetbank</li> </ul>	x	x	

*P/DP/3.1.5 gangbare (elektrische) handgereedschappen en machines veilig gebruiken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de toepassingsmogelijkheden van (elektrische) handgereedschappen en machines voor het maken van (een deel van) een product of verbinding benoemen. Het gaat onder andere om (elektrische) handgereedschappen, figuurzaagmachine	x	x	
2. de veiligheidsvoorschriften voor het gebruik van gereedschappen en machines toepassen	x	x	

**P/DP/3.2 (een deel van) een product ontwerpen of verbeteren met behulp van een eenvoudig technisch tekenprogramma in zowel 2D als 3D**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. de fases in een ontwerp- of verbetercyclus benoemen	x	x	
2. een 2D-ontwerp maken van een functioneel product	x	x	
3. het ontwerp tekenen met een 2D en 3D tekenprogramma		x	
4. het ontwerp omzetten in een werktekening met behulp van een digitaal tekenprogramma	x	x	
5. aan de hand van een programma van eisen een ontwerp veranderen of verbeteren met behulp van een digitaal tekenprogramma	x	x	
6. het ontwerp beoordelen en presenteren	x	x	
7. het ontwerp beoordelen	x	x	
8. digitale tekening opslaan en printen	x	x	
9. nieuwe printtechnieken beschrijven en de belangrijkste stappen in het productieproces uitleggen		x	
10. toepassingen benoemen van nieuwe printtechnieken		x	
11. aan de hand van een programma van eisen een printtechniek en printmateriaal selecteren		x	

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B5

**Uitwerking P/DP/3.2**

*P/DP/3.2.1 de fases in een ontwerp- of verbetercyclus benoemen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. verschillende fases in een ontwerpcyclus herkennen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyseren en beschrijven</li> <li>- programma van eisen opstellen</li> <li>- (deel)uitwerkingen bedenken</li> <li>- ontwerpvoorstel formuleren</li> <li>- ontwerp realiseren</li> <li>- ontwerp testen en evalueren</li> </ul>	x		
2. verschillende fases in een ontwerpcyclus benoemen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyseren en beschrijven</li> <li>- programma van eisen opstellen</li> <li>- (deel)uitwerkingen bedenken</li> <li>- ontwerpvoorstel formuleren</li> <li>- ontwerp realiseren</li> <li>- ontwerp testen en evalueren</li> </ul>		x	



*P/DP/3.2.2 een 2D-ontwerp maken van een functioneel product*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aan de hand van richtlijnen en kaders (een) ruwe ontwerpschets(en) maken	x	x	

*P/DP/3.2.3 het ontwerp tekenen met een 2D en 3D tekenprogramma*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een 2D-tekening maken van een ontwerp		x	
2. een 3D-tekening maken van een ontwerp. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ruimtelijke vormen herkennen en tekenen (zoals balk, blok, cilinder, kubus, piramide, prisma, trapeze)</li> <li>- een samenstelling maken van ruimtelijke vormen</li> <li>- uitsparingen tekenen en aanvullen</li> <li>- tekening opslaan</li> <li>- tekening afdrukken</li> </ul>		x	

*P/DP/3.2.4 het ontwerp omzetten in een werktekening met behulp van een digitaal tekenprogramma*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. met behulp van een tekenprogramma een werktekening aanvullen. Het gaat bijvoorbeeld om de doorsnede aanvullen, bemating aanvullen, stuklijst invullen	x		
2. met behulp van een tekenprogramma een werktekening maken. Het gaat bijvoorbeeld om de doorsnee tekenen, tekening bematen, stuklijst invullen		x	

*P/DP/3.2.5 aan de hand van een programma van eisen een ontwerp veranderen of verbeteren met behulp van een digitaal tekenprogramma*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aangeven waarom een aanpassing van een ontwerp/product noodzakelijk is		x	
2. een voorstel of voorstellen voor het verbeteren van een ontwerp/product doen		x	
3. een verbeterd ontwerp/product aan de hand van kaders en richtlijnen tekenen in 2D en/of 3D	x		
4. het verbeterde ontwerp/product tekenen in 2D en/of 3D		x	

*P/DP/3.2.6 het ontwerp onderbouwen en presenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het ontwerp/product presenteren en beargumenteren waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt	x	x	

*P/DP/3.2.7 het ontwerp beoordelen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. uit meerdere ontwerpen een keuze maken en dit beargumenteren	x	x	

*P/DP/3.2.8 digitale tekening opslaan en printen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. digitale tekeningen opslaan en printen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- afdrukformaat</li> <li>- paginagrootte</li> <li>- printen van delen van een tekening</li> </ul>	x	x	

*P/DP/3.2.9 nieuwe printtechnieken beschrijven en de belangrijkste stappen in het productieproces uitleggen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. begrippen, afkortingen, kenmerken, voor- en nadelen van 3D-printprincipes uitleggen. Het gaat bijvoorbeeld om DLP, FDM, SLA/STL, SLS, Zcorp, LOM		x	

*P/DP/3.2.10 toepassingen benoemen van nieuwe printtechnieken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. verschillende toepassingsgebieden aangeven van CAD en 3D-printprincipes		x	

*P/DP/3.2.11 aan de hand van een programma van eisen een printtechniek en printmateriaal selecteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. op basis van aangereikte gegevens de juiste printtechniek en printmaterialen kiezen		x	

## 4 Profieldeel Multimediaal product maken en (namens een opdrachtgever) het product naar derden communiceren

Taak:

- aan de hand van een programma van eisen een digitaal ontwerp maken (4.1)
- aan de hand van een concrete opdracht een instructie- of voorlichtingsfilm maken (4.2)
- een website ontwerpen en samenstellen (4.3)
- aan de hand van een programma van eisen een applicatie ontwerpen, maken of samenstellen (4.4)

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

### P/DP/4.1 aan de hand van een programma van eisen een digitaal ontwerp maken

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. informatie verwerken en deze vormgeven in een lay-out	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1

#### Uitwerking P/DP/4.1

##### P/DP/4.1.1 informatie verwerken en deze vormgeven in een lay-out

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de aangereikte informatie / boodschap verwerken in een digitaal ontwerp. Het gaat bijvoorbeeld om een brochure, flyer, poster, nieuwsbrief	x	x	x
2. teksten, beelden, en illustraties opmaken met eenvoudige software	x	x	x

## **P/DP/4.2 aan de hand van een concrete opdracht een instructie- of voorlichtingsfilm maken**

<b>De kandidaat kan:</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>	<b>GL</b>
1. wensen en eisen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren		x	x
2. een (video)camera hanteren	x	x	x
3. genres in beeldmateriaal onderscheiden	x	x	x
4. (camera)standpunten herkennen en hanteren	x	x	x
5. op basis van gegeven informatie een script schrijven of een verhaal bedenken	x	x	x
6. een script uitwerken in een globaal storyboard		x	x
7. het script voorleggen aan de opdrachtgever en de keuzes beargumenteren		x	x
8. een draaiboek en een taakverdeling maken		x	x
9. een apparatuur- en materialenlijst opstellen voor het maken van de opnames	x	x	x
10. opnames maken aan de hand van het draaiboek	x	x	x
11. geluid synchroon integreren	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B3

### **Uitwerking P/DP/4.2**

#### *P/DP/4.2.1 wensen en eisen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren*

<b>In dit verband kan de kandidaat:</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>	<b>GL</b>
1. wensen en eisen van de opdrachtgever vertalen naar een concept voor een instructie- of voorlichtingsfilm		x	x

*P/DP/4.2.2 een (video)camera hanteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het maken van filmbeelden voorbereiden door apparatuur te plaatsen, aan te sluiten en te controleren op juiste werking	x	x	x
2. begrippen behorende bij videocamera omschrijven. Het gaat onder andere om lens/objectief, scherptediepte, beeldkader/kader, autofocus	x	x	x
3. begrippen behorende bij cameravoering omschrijven. Het gaat onder andere om zoomen/panorama/tilten, groothoeklens, telelens, statief	x	x	x
4. begrippen horende bij opnamelicht omschrijven. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- spotlight</li> <li>- invullicht</li> <li>- diffuus licht</li> </ul>		x	x
5. begrippen horende bij een geluidsopname beschrijven. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- set-noise</li> <li>- voice-over</li> <li>- direct geluid</li> <li>- effect geluid</li> </ul>		x	x
6. begrippen horende bij een geluidsopname herkennen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- set-noise</li> <li>- voice-over</li> <li>- direct geluid</li> <li>- effect geluid</li> </ul>	x		
7. begrippen behorende bij een filmopname herkennen. Het gaat onder andere om take, clapboard, continuïteit, chromakey	x		
8. begrippen behorende bij een filmopname beschrijven. Het gaat onder andere om take, clapboard, continuïteit, chromakey		x	x

*P/DP/4.2.3 genres in beeldmateriaal onderscheiden*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. doel van audiovisuele producties omschrijven. Bijvoorbeeld: bedrijfs- en productpresentatie, commercial, documentaire, instructiefilm, reportage, speelfilm, videoclip.	x	x	x
2. kenmerken van audiovisuele producties omschrijven		x	x
3. het verschil aangeven tussen genres in beeldmateriaal. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- animatie</li> <li>- actie</li> <li>- biografie</li> <li>- drama</li> <li>- fantasie</li> <li>- historische film</li> <li>- instructie</li> <li>- jeugd</li> <li>- komedie</li> </ul>	x	x	x

*P/DP/4.2.4 (camera)standpunten herkennen en hanteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. verschillende beeldkaders toelichten en gebruiken. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- extra long shot / groot totaal shot</li> <li>- long shot / totaal shot</li> <li>- two shot</li> <li>- mediumshot</li> <li>- medium close-up / head and shoulders</li> <li>- close-up</li> <li>- big close up / extreme close up</li> </ul>	x	x	x
2. verschillende camerastandpunten toelichten en gebruiken. Bijvoorbeeld neutraalperspectief / normaal perspectief, vogelperspectief, kikvorsperspectief, point of view, over-shoulder.	x	x	x

*P/DP/4.2.5 op basis van gegeven informatie een script schrijven of een verhaal bedenken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de begrippen actie, dialoog en omgeving toelichten	x	x	x
2. het verhaal voorzien van opname-aanwijzingen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- actie</li> <li>- dialoog</li> <li>- omgeving</li> </ul>	x	x	x

*P/DP/4.2.6 een script uitwerken in een globaal storyboard*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een storyboard maken waarin per shot wordt aangegeven hoe elk shot er uit komt te zien. Met onder andere aandacht voor camerastandpunt, camerabewegingen, begin- en eindpunt shot, tijdsduur shot, locatie, informatie voor en over personages, benodigdheden		x	x

*P/DP/4.2.7 het script voorleggen aan de opdrachtgever en keuzes beargumenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de inhoud van het script uitleggen		x	x
2. aangeven waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt		x	x



*P/DP/4.2.8 een draaiboek en een taakverdeling maken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een draaiboek maken		x	x
2. een verdeling van de taken van de medewerkers maken		x	x

*P/DP/4.2.9 een apparatuur- en materialenlijst opstellen voor het maken van de opnames*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een lijst opstellen met benodigde apparatuur, materialen en figuranten/acteurs voor het maken van de film	x	x	x

*P/DP/4.2.10 opnames maken aan de hand van het draaiboek*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. controleren of de apparatuur werkt	x	x	x
2. controleren of objecten en figuranten/acteurs op de juiste plaats staan en of de figuranten/acteurs gereed zijn voor de opnames	x	x	x
3. werkzaamheden verrichten aan de hand van een aangereikt draaiboek	x	x	x
4. digitale filmbeelden maken door gebruik te maken van meerdere camerastandpunten, overzichtsbeelden en close-up beelden (samengevoegd)	x	x	x

*P/DP/4.2.11 geluid synchroon integreren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. opgenomen beelden controleren en rangschikken	x	x	x
2. beelden importeren, knippen en monteren met video-editing software	x	x	x
3. begrippen behorende bij monteren toelichten (spotten, clips, editing, spotlist, editing, renderen en captures)		x	x
4. aftiteling aanbrengen	x	x	x
5. effecten, titels en overgangen gebruiken	x	x	x
6. geluidseffecten en muziek toevoegen	x	x	x

**P/DP/4.3 aan de hand van een programma van eisen een website ontwerpen en samenstellen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. de wensen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren		x	x
2. op basis van de wensen van de opdrachtgever een functioneel ontwerp maken voor een website	x	x	x
3. het meest geschikte programma selecteren en de eigenschappen benoemen van de verschillende programma's		x	x
4. vakjargon hanteren	x	x	x
5. een begroting maken voor het bouwen, hosten en onderhouden van de website		x	x
6. het voorlopig ontwerp inclusief begroting voorleggen aan de opdrachtgever		x	x
7. (delen van) een website bouwen met behulp van het gekozen programma	x	x	x
8. de website presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren		x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B3, B6, B7

### Uitwerking P/DP/4.3

*P/DP/4.3.1 de wensen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wensen en eisen van de opdrachtgever inventariseren en vertalen naar een concept voor een website		x	x

*P/DP/4.3.2 op basis van de wensen van de opdrachtgever een functioneel ontwerp maken voor een website*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een ontwerp voor een website maken met daarin de gewenste functionaliteiten	x	x	x

*P/DP/4.3.3 het meest geschikte programma selecteren en de eigenschappen benoemen van de verschillende programma's*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. kenmerken en voor- en nadelen noemen/beschrijven van één online en één offline programma voor het bouwen van een website		x	x
2. een beargumenteerde keuze maken voor een bepaald programma voor het bouwen van een website		x	x

*P/DP/4.3.4 vakjargon hanteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. begrippen behorende bij het ontwerpen en samenstellen van een website uitleggen en hanteren. Het gaat bijvoorbeeld om cloud, content, domeinnaam, hyperlink.	x	x	x

*P/DP/4.3.5 een begroting maken voor het bouwen, hosten en onderhouden van de website*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de kosten voor het bouwen, hosten en onderhouden van de website berekenen		x	x

*P/DP/4.3.6 het voorlopig ontwerp inclusief begroting voorleggen aan de opdrachtgever*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. het ontwerp voor de website uitleggen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vormgeving website</li> <li>- functionaliteiten op website</li> <li>- begroting van de website</li> </ul>		x	x

*P/DP/4.3.7 (delen van) een website bouwen met behulp van het gekozen programma*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een lay-out selecteren en aanpassen (passend bij de wensen van de opdrachtgever)	x	x	x
2. teksten, beelden en filmpjes selecteren en toevoegen of importeren	x	x	x
3. pagina's en subpagina's aanmaken	x	x	x
4. de zichtbaarheid en volgorde van een pagina veranderen	x	x	x
5. widgets toevoegen en aanpassen. Bijvoorbeeld: chatbox, poll, RSS-feed en -reader en share button	x	x	x
6. hyperlinks maken	x	x	x

*P/DP/4.3.8 de website presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de website presenteren		x	x
2. aangeven waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt		x	x

**P/DP/4.4 aan de hand van een programma van eisen een applicatie ontwerpen, maken of samenstellen**

De kandidaat kan:	BB	KB	GL
1. kenmerken van applicaties benoemen en concurrerende applicaties met elkaar vergelijken			x
2. de opbouw van applicaties analyseren			x
3. wensen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren		x	x
4. de dienst beschrijven in taken waarin de applicatie moet voorzien			x
5. een schematische weergave maken van de werking van de applicatie		x	x
6. de dienst omzetten in een ontwerp	x	x	x
7. (op basis van aangereikte informatie) een programma selecteren dat geschikt is om de applicatie te bouwen	x	x	x
8. op basis van aangereikte informatie (onderdelen van) de applicatie bouwen en/of uploaden	x	x	x
9. de applicatie presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuze beargumenteren		x	x
10. de doelgroep bekend maken met het gebruik van de applicatie	x	x	x

De volgende professionele kennis en vaardigheden uit het kernprogramma zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B2, B3, B5

**Uitwerking P/DP/4.4**

*P/DP/4.4.1 kenmerken van applicaties benoemen en concurrerende applicaties met elkaar vergelijken*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aangeven wat de kenmerken zijn van de meest gangbare constructieprogramma's voor app's			x
2. verschillende constructieprogramma's voor app's met elkaar vergelijken. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit</li> <li>- prijs</li> <li>- gebruiksgemak</li> <li>- functionaliteit</li> <li>- design</li> </ul>			x

*P/DP/4.4.2 de opbouw van applicaties analyseren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. aangeven hoe een app is opgebouwd en wat de verschillen zijn tussen verschillende app's			x

*P/DP/4.4.3 wensen van de opdrachtgever inventariseren en interpreteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de wensen en eisen van de opdrachtgever vertalen naar een concept voor een app		x	x

*P/DP/4.4.4 de dienst beschrijven in taken waarin de applicatie moet voorzien*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de gewenste functionaliteiten van een app beschrijven			x

*P/DP/4.4.5 een schematische weergave maken van de werking van de applicatie*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. (digitaal) een schematische weergave maken van de werking van de app		x	x

*P/DP/4.4.6 de dienst omzetten in een ontwerp*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een ontwerp van de app maken	x	x	x

*P/DP/4.4.7 (op basis van aangereikte informatie) een programma selecteren dat geschikt is om de applicatie te bouwen*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. een constructieprogramma selecteren dat geschikt is om de app te bouwen. Het gaat hier om: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit</li> <li>- gebruiksgemak</li> <li>- functionaliteit</li> <li>- design</li> <li>- platform/omgeving</li> </ul>	x	x	x

*P/DP/4.4.8 op basis van aangereikte informatie (onderdelen van) de applicatie bouwen en/of uploaden*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. beelden, foto's, video's en teksten invoegen	x	x	x
2. een app inrichten	x	x	x

*P/DP/4.4.9 de applicatie presenteren aan de opdrachtgever en gemaakte keuzes beargumenteren*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de app presenteren		x	x
2. aangeven waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt		x	x

*P/DP/4.4.10 de doelgroep bekend maken met het gebruik van de applicatie*

In dit verband kan de kandidaat:	BB	KB	GL
1. de app toegankelijk maken voor de gebruikers	x	x	x

