

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Productieleider

podiumkunsten/audiovisueel



1. Globaal

1.1 TITEL

Productieleider podiumkunsten/audiovisueel

Deze term is afgeleid uit de Competent-fiche L150901 productieverantwoordelijke podium/audiovisuele organisaties

1.2 DEFINITIE

De productieleider organiseert, superviseert en delegeert de voorbereiding en praktische uitvoering van voorstellingen (festivals, concerten, theatervoorstellingen, ...) en opnames (televisie-uitzendingen, langspeelfilms, reclamefilms, ...) volgens de veiligheidsregels en de productievereisten en coördineert de activiteiten van verschillende teams teneinde een productie te maken die overeenstemt met de opdracht en de wensen van de klant(en).

1.3 EXTRA UITLEG

Een audiovisuele of podiumproductie maken is een complex en vaak tijdsintensief proces. Complex omdat het artistiek, technisch en organisatorisch proces op elkaar afgestemd moeten worden. Elk van die processen hebben hun taal en eigenheid. Tijdsintensief omdat er vertrokken wordt van een idee dat met een uitgebreid team, samengesteld uit meerdere disciplines en vaak met heel wat tijdelijke medewerkers, wordt uitgewerkt tot een productie die gepresenteerd kan worden aan een publiek (een theatervoorstelling, een film, een tv reportage, ...) en dit vaak tegen strikte deadlines. Doordat de sterk verschillende fases in het productieproces (voorbereiding, opnames/voorstellingen, montage, post-productie, afbouw) van heel veel verschillende factoren afhangen (technische ploegen, technisch materiaal, acteurs, locaties, vergunningen, weer, financiën, ...) is een goede orkestratie en coördinatie van wezenlijk belang. Dit is de taak van de productieverantwoordelijke podiumkunsten/audiovisueel.

Afhankelijk van de grootte van de productie zal het toegewezen budget nogal variëren, en kan het om grote bedragen gaan.

1.4 SECTOREN

- Media, drukkerij- en uitgeverijsector (PC227 Audiovisuele sector, PC303 Filmbedrijf)
- Overheid/Geen PC
- Social profit (PC304 Vermakelijkheidsbedrijf)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Ander BKD: BKD-0183 - Assistent - productie podiumkunsten/audiovisueel, 25 november 2014
- Competent-fiche (SERV): L150901 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel (m/v), 12 december 2012
- Competent-fiche (SERV): L130101 Regisseur podiumkunsten (m/v), 12 december 2012
- Competent-fiche (SERV): L130201 Leidinggevende van podium- en audiovisuele organisaties (m/v), 12 december 2012

Relatie tot het referentiekader

Dit beroepskwalificatiedossier is in de eerste plaats gebaseerd op het beroepskwalificatiedossier assistent-productie podium/audiovisueel. Twee activiteiten werden toegevoegd: "Maakt zich de visie op de productie eigen" en "Beheert en bewaakt het budget van de productie van begin tot eind". De overige activiteiten zijn ofwel overgenomen uit het dossier van de assistent-productie podium/audiovisueel, ofwel erop gebaseerd, waarbij het onderscheid erin bestaat dat de productie leider de assistent-productie aanstuurt, en dus verantwoordelijk is voor het geheel van de processen waarin de assistent een rol opneemt.

De relatie tussen dit beroepskwalificatiedossier en de competent-fiches L150901, L130101 en L130201 is beschreven in het beroepskwalificatiedossier van de assistent-productie podium/audiovisueel.

2. Beschrijving van het beroep

2.1 ACTIVITEITEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Doorlopend				
1. Maakt zich de visie op de productie eigen				
• Maakt zichzelf vertrouwd met het concept en de inhoud van de productie				
• Communiceert met medewerkers, opdrachtgevers en de pers over het concept en de inhoud van de productie				
2. Beheert en bewaakt het budget van de productie van begin tot eind				
• Vormt zich een omvattend beeld van de productie				
• Gebruikt budgetsoftware				
• Stelt het budget van de productie op				
• Communiceert over de budgettering met opdrachtgevers en medewerkers				
• Beheert uitgaven en inkomsten				
• Stelt indien nodig de budgettering bij				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
3. Stuert de administratie van een productie aan				
• Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)				
• Gebruikt voor de sector specifieke software (planningssoftware, contactbeheer, ...)				
• Registreert en beheert gegevens van de diverse medewerkers (eigen medewerkers, uitzendkrachten, vrijwilligers, zelfstandigen, ...)				
• Onderhandelt over overeenkomsten en contracten				
• Staat in voor de administratieve afhandeling van de contracten van de diverse (tijdelijke) medewerkers uit binnen- en buitenland (uitzendkrachten, vrijwilligers, zelfstandigen, ...)				
• Staat in voor de administratieve afhandeling van betalingen				
• Staat in voor specifieke verplichte documenten (intellectueel eigendom, ...)				
• Staat in voor interne documenten (technische gegevens voor uitzending, portretrecht)				
4. Stelt documenten op met betrekking tot de organisatie van de productie en volgt deze op				
• Stelt een planning en een uitvoeringsschema op en volgt deze op				
• Stelt kortetermijnplanning op en legt afspraken vast				
• Stelt callsheet/draaiboek op				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
5. Stuurt de crew en de cast aan tijdens de productie en fungeert als spilfiguur tussen de verschillende partijen (opdrachtgevers, medewerkers, crew, cast, artiesten, leveranciers,...)				
• Geeft leiding				
• Past de stijl van leiding geven aan aan de medewerkers				
• Onderhandelt met opdrachtgevers, regisseur,...				
• Communiceert mondeling en foutloos schriftelijk met opdrachtgevers, medewerkers, crew, cast, artiesten, leveranciers				
• Zorgt voor communicatiedoorstroom				
• Stelt zich flexibel op				
• Anticipeert op mogelijke problemen en knelpunten en neemt gepaste acties				
• Zorgt ervoor dat medewerkers, crew, cast en artiesten in optimale omstandigheden kunnen werken				
• Heeft oog en oor voor de noden van een productie				
• Zorgt ervoor dat de hiërarchie binnen een productie gerespecteerd wordt				
• Blijft beheerst in geval van problemen				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
6. Ontwikkelt de eigen loopbaan				
• Documenteert het eigen werk en carrière				
• Informeert zich over de bestaande markttrends				
• Bouwt een netwerk op en onderhoudt het (collega's, klanten, werkgevers)				
• Promoot zichzelf				
• Onderzoekt potentiële projecten en verwerft opdrachten				
Préproductie				
7. Vraagt de nodige vergunningen via de geëigende kanalen aan en volgt deze op				
• Maakt afspraken met openbare instellingen en particulieren in binnen- en buitenland				
• Dient via de geëigende kanalen aanvragen in voor toestemmingen of vergunningen in binnen- en buitenland (visa, werkvergunningen, verzekeringen, ATA-carnets, ...)				
• Vult hierbij specifieke verplichte documenten in				
• Stelt eenvoudige overeenkomsten en contracten op				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
8. Leidt de voorbereiding van de productie				
• Berekent of schat de kostprijs, werklust, materialen... voor de realisatie van een productie				
• Vormt zich een omvattend beeld van de productie				
• Prospecteert locaties				
• Organiseert de praktische kant van audities/casting,... voor artiesten				
• Overlegt over praktische knelpunten met de betrokken partijen				
• Werft indien nodig bijkomende medewerkers aan				
• Vraagt offertes op en volgt deze op				
• Boekt verblijfplaatsen, catering, transport, apparatuur				
9. Selecteert in overleg met de artistiek verantwoordelijke decors, verlichting, kostuums, ... naargelang het project (thema, tijdperk, ...) en het budget				
• Vormt zich een omvattend beeld van de productie				
• Kiest samen met de artistiek verantwoordelijke locaties, decors, kostuums, licht, geluid, ... in overleg met opdrachtgevers, technici, ontwerpers, ...				
• Bepaalt en verdeelt de benodigde budgetten, personeel, materiaal, logistieke vereisten, ...				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Productie				
10. Leidt de realisatie van een productie en volgt ze op				
• Neemt deel aan coördinatievergaderingen				
• Houdt rekening met de beschikbare tijd, budgetten en technische beperkingen (zaal, set, studio, aanwezig materiaal, ...)				
• Superviseert de organisatie van ruimtes, hun inrichting en de installatie van materiaal				
• Superviseert de organisatie van dagelijkse voorzieningen voor medewerkers, cast, crew, publiek en leveranciers (ontvangst, parking, toiletten, catering, ...)				
• Treedt op als probleemoplosser en stuurt bij waar nodig				
• Anticipeert op wijzigende situaties mogelijke problemen en knelpunten en neemt gepaste acties				
11. Houdt toezicht op het transport van personen en materiaal en op de plaatsing van logistiek en signalisatie op de plaats van de voorstelling of de opnameset				
• Superviseert de planning van het vervoer voor personen en materialen				
• Treedt op als probleemoplosser en stuurt bij waar nodig				
12. Bewaakt het goede verloop van de productie en de toepassing van de veiligheidsregels				
• Bewaakt het goede verloop van de productie				
• Bewaakt de toepassing van de veiligheidsregels				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Postproductie				
13. Bepaalt het postproductieproces en de budgettering ervan				
• Vormt zich een omvattend beeld van de postproductie				
• Stelt het budget voor de postproductie op				
• Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...)				
• Gebruikt budgetsoftware				
• Leidt de technische postproductieflow				
• Verzorgt de postproductieplanning en volgt deze op.				
• Leidt de administratieve en logistieke follow up van de productie				
• Zet persbezoeken op				
• Verzorgt de opvolging van tijdens de productie gemaakte afspraken				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
14. Staat in voor de planning van de data van voorstellingen en tournees en de verzorging van de communicatie				
• Beheert de agenda				
• Gebruikt voor de sector specifieke software (planningssoftware, contactbeheer,...)				
• Legt afspraken vast volgens de agenda, de wensen en de doelstellingen van de betrokkenen				
• Staat in voor planning en een uitvoeringsschema				
• Staat in voor medewerkers, crew, cast en artiesten op verplaatsing				
• Staat in voor verblijfplaatsen, catering, transport, apparatuur, medewerkers				

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis conflictbeheersing
- Basiskennis van contracten en overeenkomsten
- Basiskennis van beeldtaal
- Basiskennis van eigenschappen van opnamemateriaal
- Basiskennis van eigenschappen van belichtingsmateriaal
- Basiskennis van eigenschappen van geluidsmateriaal
- Basiskennis financiële administratie (fiscaliteit, handelsrecht)
- Basiskennis van opnameformaten
- Basiskennis van sociale wetgeving
- Basiskennis van theater- en filmtechniek
- Basiskennis van voorraadbeheer

- Kennis Engels: Kan vloeiend mondeling en schriftelijk communiceren met moedertaalsprekers. Kan probleemloos teksten gerelateerd aan het werk lezen in het Engels.

- Kennis Frans: Kan vloeiend mondeling en schriftelijk communiceren met moedertaalsprekers. Kan probleemloos teksten gerelateerd aan het werk lezen in het Frans.
- Kennis van aankoop- en huurprijzen van sector relevant materiaal
- Kennis van administratieve documenten in het kader van internationale mobiliteit (douane, visa, werkvergunningen, sociale zekerheid, toelatingen, ...)
- Kennis van agendabeheer
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van financieringsmiddelen (subsidies, fondsen, sponsoring, ...)
- Kennis van intellectueel eigendomsrecht
- Kennis van specifieke software (planningssoftware, contactbeheer, postproductiesoftware, ...) en kantoorsoftware
- Kennis van vakterminologie in het Nederlands, Frans en Engels
- Kennis van veiligheidsregels (risicoanalyse, wetgeving, welzijn, ...)
- Kennis van vergunningen
- Kennis van verzekeringen
- Kennis van voor de sector specifieke en verplichte documenten
- Kennis van werkorganisatiemethodes

- Grondige kennis van administratief beheer
- Grondige kennis van budgetbeheer
- Grondige kennis van het audiovisuele (post-) productieproces en/of het productieproces in de podiumkunsten
- Grondige kennis van het audiovisuele landschap en/of het podiumkunstenlandschap, inclusief toeleveranciers
- Grondige kennis van communicatietechnieken
- Grondige kennis van people management
- Grondige kennis van projectmanagement
- Grondige kennis van tijdsbeheer

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen gebruiken van kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
- Het kunnen gebruiken van voor de sector specifieke software (planningssoftware, contactbeheer, budgetsoftware...)
- Het kunnen opstellen van het budget van de productie
- Het kunnen opstellen van het budget van de postproductie
- Het kunnen communiceren over de budgettering met opdrachtgevers en medewerkers
- Het kunnen beheren van uitgaven en inkomsten
- Het kunnen aanwerven van medewerkers
- Het kunnen onderhandelen over overeenkomsten en contracten
- Het kunnen registreren en beheren van gegevens van de diverse medewerkers (eigen medewerkers, uitzendkrachten, vrijwilligers, zelfstandigen, ...)
- Het kunnen instaan voor specifieke verplichte documenten (intellectueel eigendom, ...)
- Het kunnen instaan voor interne documenten (technische gegevens voor uitzending, portretrecht)
- Het kunnen indienen van aanvragen voor toestemmingen of vergunningen in binnen- en buitenland (visa, werkvergunningen, verzekeringen, ATA-carnets, ...) via de geëigende kanalen

- Het kunnen opvragen en opvolgen van offertes
- Het kunnen instaan voor verblijfplaatsen, catering, transport, apparatuur
- Het kunnen instaan zijn voor het administratief afhandelen van de contracten van de diverse (tijdelijke) medewerkers uit binnen- en buitenland (uitzendkrachten, vrijwilligers, zelfstandigen, ...)
- Het kunnen instaan voor het administratief afhandelen van betalingen
- Het zichzelf kunnen vertrouwd maken met het concept en de inhoud van een productie
- Het kunnen communiceren met medewerkers, opdrachtgevers en de pers over het concept en de inhoud van de productie
- Het zich een omvattend beeld van de productie kunnen vormen
- Het zich een omvattend beeld van de postproductie kunnen vormen
- Het kunnen opstellen en opvolgen van een planning en een uitvoeringsschema
- Het kunnen opstellen van een kortetermijnplanning en het kunnen vastleggen van afspraken
- Het kunnen opstellen van een callsheet of draaiboek
- Het kunnen verzorgen en opvolgen van de postproductieplanning
- Het kunnen verzorgen van de opvolging van tijdens de productie gemaakte afspraken
- Het kunnen maken van afspraken met openbare instellingen en particulieren in binnen- en buitenland
- Het kunnen superviseren van de planning van het vervoer voor personen en materialen
- Het kunnen rekening houden met de beschikbare tijd, budgetten en technische beperkingen (zaal, set, studio, aanwezig materiaal, ...)
- Het kunnen beheren van een agenda
- Het kunnen vastleggen van afspraken volgens de agenda, de wensen en de doelstellingen van de betrokkenen
- Het kunnen instaan voor het goede verloop van de productie
- Het mondeling en foutloos schriftelijk kunnen communiceren met medewerkers, crew, cast, artiesten, leveranciers
- Het kunnen zorgen voor communicatiedoorstroom
- Het kunnen opzetten van persbezoeken
- Het kunnen prospecteren van locaties
- Het kunnen kiezen van locaties, decors, kostuums, licht, geluid, ... samen met de regisseur, technici, ontwerpers,...
- Het kunnen bepalen en verdelen van benodigde budgetten, personeel, materiaal, logistieke vereisten, ...
- Het kunnen berekenen of schatten van de kostprijs, werklust, materialen... voor de realisatie van een productie
- Het kunnen organiseren van de praktische kant van audities/casting,... voor artiesten
- Het kunnen deelnemen aan coördinatievergaderingen
- Het kunnen superviseren van de organisatie van ruimtes, hun inrichting en de installatie van materiaal
- Het kunnen superviseren van de organisatie van dagelijkse voorzieningen voor medewerkers, cast, crew, publiek en leveranciers (ontvangst, parking, toiletten, catering, ...)
- Het kunnen bewaken van de toepassing van de veiligheidsregels
- Het kunnen instaan voor medewerkers, crew, cast al dan niet op verplaatsing

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen bijstellen van de budgettering
- Het kunnen onderhandelen over knelpunten met de betrokken partijen
- Het zich flexibel kunnen opstellen
- Het kunnen anticiperen op wijzigende situaties, mogelijke problemen en knelpunten en gepaste acties nemen
- Het ervoor kunnen zorgen dat medewerkers, crew, cast en artiesten in optimale omstandigheden kunnen werken
- Het oog en oor kunnen hebben voor de noden van een productie
- Het ervoor kunnen zorgen dat de hiërarchie binnen een productie gerespecteerd wordt
- Het beheerst kunnen blijven in geval van problemen
- Het kunnen optreden als probleemoplosser en bijsturen waar nodig

Motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend in de audiovisuele sector (film, tv, internet,...) en de podiumkunsten (theater, dans, muziek, festivals, ...). De werkomgeving is artistiek/creatief.
- De beroepsbeoefenaar kan verbonden zijn aan een vaste locatie. In andere gevallen werkt men op verplaatsing, in binnen- en buitenland waarbij soms dagelijks van locatie wordt gewisseld.
- Dit beroep wordt meestal in team uitgeoefend, waarbij de nodige flexibiliteit belangrijk is om zich aan te passen aan wijzigingen van planning, omgeving, en klimatologische omstandigheden. De samenstelling van de ploegen is wisselend, vaak wordt tijdelijk samengewerkt..
- In functie van de werkopdracht kunnen de werkzaamheden 's avonds, 's nachts, tijdens weekends en/of in de gebruikelijke vakantieperiodes uitgevoerd worden. De beroepsbeoefenaar kan verbonden zijn aan een vaste locatie. In andere gevallen werkt men op verplaatsing, in binnen- en buitenland waarbij soms dagelijks van locatie wordt gewisseld.
- De werkopdracht en het eindresultaat wordt strikt afgebakend en er heersen in veel gevallen strikte deadlines, wat resultaatgerichtheid, stressbestendigheid, concentratie, flexibiliteit en doorzettingsvermogen vraagt.
- De beroepsbeoefenaar dient rekening te houden met de aanwezigheid van een publiek en werkt soms tussen dat publiek.
- De situatie op de werkplek kan het dragen van lasten, contact met gevaarlijke producten en werken onder lasten en in moeilijke houdingen en omstandigheden impliceren.
- De beroepsbeoefenaar werkt rechtstreeks voor de organisator of freelance.
- Men dient rekening te houden met een opgelegde hiërarchie.
- In heel wat gevallen gaat het om tijdelijke jobs, gebonden aan specifieke producties. Om die redenen moeten beroepsbeoefenaars hun professionele netwerk blijvend uitbouwen en onderhouden om voldoende opdrachten te krijgen.

Handelingscontext

- Leidinggevende kwaliteiten zijn belangrijk bij de uitoefening van dit beroep.
- De beroepsbeoefenaar moet oog hebben voor de tevredenheid van de opdrachtgever en het publiek door met zorg, precisie en toewijding te werken.

- Empatisch vermogen is belangrijk: de beroepsbeoefenaar staat ten dienste van cast, crew, medewerkers,
- Multitasking: men dient met meerdere aspecten van de productie tegelijkertijd rekening te houden, en daarin prioriteiten te kunnen stellen.
- De beroepsbeoefenaar heeft bijzondere aandacht voor de (artistieke/creatieve) context van het eindproduct.
- Gedurende de werkzaamheden moet hij voortdurend informatie uitwisselen en rekening houden met andere activiteiten in de productie.
- De technische vereisten en de gewenste artistieke/creatieve concepten vragen extra aandacht en precisie.
- Vergt flexibiliteit ten gevolge van veelvuldig wisselende arbeidsomstandigheden.
- Gedurende de werkzaamheden moet hij aandacht hebben voor risicovolle situaties (werken onder lasten en op hoogte, gevaarlijke producten, ...) en de veiligheidsrisico's voor zichzelf, collega's, artiesten en publiek, voor, tijdens en na de voorstelling, het optreden, evenement,....
- De beroepsuitoefening vergt extra aandacht voor materiaal en omgeving omdat er vaak wordt gewerkt in andermans infrastructuur en/of met gehuurd materiaal.

Autonomie

Is zelfstandig in

- De bepaling van de verdeling van vastgelegde budgetten
- De organisatie van de productie
- Het plannen, het voorbereiden en het uitvoeren van de eigen werkzaamheden
- Het plannen van de werkzaamheden van de assistenten-productie

Is gebonden aan

- Het budget van de productie
- De wensen van de opdrachtgevers

Doet beroep op

- Opdrachtgevers voor de werkopdracht
- Collega's binnen de crew voor uitwisseling van informatie en het maken van afspraken

Verantwoordelijkheid

- Een eigen visie op de productie
- Een van begin tot eind correct beheerd en bewaakt budget van de productie
- De administratie van een productie
- Correct opgestelde en opgevolgde documenten met betrekking tot de organisatie van de productie
- Sturing van de crew en cast tijdens de productie en functioneren als spilfiguur
- Bepaling en budgettering van het postproductieproces
- Selectie van decors, verlichting, kostuums, ...
- Correct aangevraagde en opgevolgde vergunningen
- Voorbereiding van de productie
- Realisatie van een productie en opvolging hiervan

- Toezicht op het transport van personen en materiaal en op de plaatsing van logistiek en signalisatie op de plaats van de voorstelling of de opnameset
- Het goede verloop van de productie en de toepassing van de veiligheidsregels
- Planning van de data van voorstellingen en tournees en de verzorging van de communicatie

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Officiële cijfers over de tewerkstelling van de productie-leider podiumkunsten/audiovisueel zijn niet beschikbaar.

In 2014 heeft de vzw Flanders District of Creativity samen met de Antwerp Management School het onderzoeksrapport 'CREATIEVE INDUSTRIEËN IN VLAANDEREN – UPDATE MAPPING EN BEDRIJFSECONOMISCHE ANALYSE' gepubliceerd.

Het volledige onderzoek kan hier geraadpleegd worden:

http://www.flandersdc.be/sites/default/files/Flanders%20DC%20Studie%20-%20Creatieve%20Industrie%20in%20Vlaanderen%20-%20update_0.pdf

Uit dit onderzoeksrapport zijn gegevens geselecteerd om een globaal overzicht te kunnen geven van de tewerkstelling in de sectoren.

De cijfers werden zowel top-down (gebaseerd op de NACE-BEL nomenclatuur) als bottom-up (gebaseerd op een combinatie van bronnenmateriaal uit de verschillende sectoren) verzameld.

Audiovisuele sector

In het kader van dit onderzoek wordt de audiovisuele sector in twee grote segmenten gevat: televisie- en filmproductie.

Audiovisuele sector	Benadering	Zelfstandigen (# personen)	Werkgevers (#)	Werknemers (VTE)
Televisie- en filmproductie	Top-down	1.919	197	1.846
	Bottom-up	1.043	77	1.128

Er zijn geen afzonderlijke cijfers voor de productie-leider in de audiovisuele sector.

Sector podiumkunsten

De podiumkunstensector verenigt alle actoren die rechtstreeks betrokken zijn bij het creëren, produceren, presenteren en omkaderen van de podiumkunsten. Onder de podiumkunsten rekenen we ook het live circuit van de muzieksector.

	Benadering	Zelfstandigen (# personen)	Werkgevers (#)	Werknemers (VTE)
Podiumkunsten	Top-down	7.930	677	3.932
	Bottom-up	5.868	431	4.814
Live circuit muzieksector*	Top-down	2.622	552	2.506
	Bottom-up	6.158	108	1.742

* creatieve crew + technische crew + live circuit

Het Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten schat het totaal aantal productieiders in PC 304 (Vlaamse Gemeenschap) op ongeveer 140.

Vacatures

Het Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten heeft via haar website 8 vacatures voor productieider verspreid in 2014.

MediarTE.be heeft, in 2014, via haar website 37 vacatures voor productieider audiovisueel verspreid.

De sector wijst er op dat niet alle vacatures publiek verspreid worden, aangezien het beroep in veel gevallen als freelancer beoefend wordt en de vaak tijdelijke opdrachten binnen het netwerk van opdrachtgever ingevuld worden.

De vacaturecijfers van de VDAB zijn gebaseerd op volgend gecodeerde beroepen:

- L130201-1 Productieider van podiumvoorstellingen en audiovisuele producties
- L150901-1 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel

In de gegevens wordt geen onderscheid gemaakt tussen de productieider en de productie-assistent.

A. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

A.1. Spreiding over de betrokken sectoren – ontvangen jobs in 2014

Ontvangen vacatures		Provincies														Openstaande vacatures		
		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-jeper	Aalst-Oude naarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buizen Vlaanderen		TOTAAL	
NEC zonder uitzendopdr.	8. Vervaardiging van machines en toestellen	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
	13. Bouw	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	14. Groot en kleinhandel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3	
	16. Horeca en toerisme	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	8
	17. Informatica, media en telecom	3	0	0	0	6	0	0	0	0	2	1	0	0	0	12	2	2
	19. Zakelijke dienstverlening	13	1	4	0	0	1	2	0	0	1	1	4	1	1	29	4	4
	22. Ontspanning, cultuur en sport	6	0	2	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	13		
	23. Openbare besturen	5	1	0	1	1	0	0	3	0	0	1	1	0	0	13	2	2
24. Onderwijs	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3			
27. Overige dienstverlening	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	
TOTAAL		27	2	6	4	11	1	3	3	0	7	3	6	1	6	80	17	

A.2. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie) 2013 – 2014

Openstaande jobs op het einde van de maand jan 2013 - dec 2014
productieleider podiumkunsten/audiovisueel

	2013											
	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
comeet beroep/arbeidsircuit												
L130201-1 Productie leider van podiumvoorstellingen en audiovisuele producties												
NEC rechtstreeks aan VDAB gemeld	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NEC via werving- en selectiekantoren	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	3
Uitzendopdrachten	2	3	5	5	5	3	4	4	3	3	4	7
totaal	4	4	6	6	6	4	4	4	3	3	5	10
L150901-1 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel												
NEC rechtstreeks aan VDAB gemeld	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2
Uitzendopdrachten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
totaal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2

	2014											
	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
comeet beroep/arbeidscircuit												
L130201-1 Productie leider van podiumvoorstellingen en audiovisuele producties												
NEC rechtstreeks aan VDAB gemeld	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	2	1
NEC via werving- en selectiekantoren	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0
Uitzendopdrachten	4	4	4	4	2	4	6	6	8	7	7	4
totaal	5	4	5	6	3	5	6	7	10	7	9	5
L150901-1 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel												
NEC rechtstreeks aan VDAB gemeld	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Uitzendopdrachten	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
totaal	2	2	3	2	1	2	1	1	1	1	1	1

Openstaande jobs op het einde van de maand dec 2014
productie leider podiumkunsten/audiovisueel

	regio vestiging bedrijf					totaal
	24 Vilvoorde	34 Kortrijk - Roeselare	35 Oostende - Ieper	44 Gent		
comeet beroep/arbeidscircuit						
L130201-1 Productie leider van podiumvoorstellingen en audiovisuele producties						
Normaal Econ. Circuit rechtstreeks aan VDAB gemeld		1	0	0	0	1
Uitzendopdrachten		0	1	0	3	4
totaal		1	1	0	3	5
L150901-1 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel						
Normaal Econ. Circuit rechtstreeks aan VDAB gemeld		0	0	1	0	1
totaal		0	0	1	0	1

A.3. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd) 2013 -2014

Ontvangen jobs 2013-2014

productieleider podium/audiovisueel

	2013	2014
comeet beroep/arbeidscircuit		
L130201-1 Productieleider van podiumvoorstellingen en audiovisuele producties		
Normaal Econ. Circuit rechtstreeks aan VDAB gemeld	7	7
Normaal Econ. Circuit via werving- en selectiekantoren	6	2
Uitzendopdrachten	24	26
totaal	37	35
L150901-1 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel		
Normaal Econ. Circuit rechtstreeks aan VDAB gemeld	3	3
Uitzendopdrachten	0	2
totaal	3	5

A.4 Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio – ontvangen jobs in 2014

Ontvangen jobs in 2014 - productieleider podiumkunsten/audiovisueel

	regio vestiging bedrijf											totaal						
	11 Antwerpen	Boort	13 Turnhout	22 Leuven	24 Vervoord	34 Kortrijk	Rooselare	35 Oostende	lepe	41 Aalst	Oudenaarde		44 Gent	46 Sint-Niklaas	Dendermonde	75 Limburg West	99 Buitere	Vlaanderer
comeet beroep/arbeidscircuit																		
L130201-1 Productieleider van podiumvoorstellingen en audiovisuele producties																		
Normaal Econ. Circuit rechtstreeks aan VDAB gemeld	0	0	1	2	0	0	0	0	3	0	0	1	0	0	1	0	7	
Normaal Econ. Circuit via werving- en selectiekantoren	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12	7	0	0	0	0	2	
Uitzendopdrachten	0	0	0	2	2	1	2	2	12	7	0	0	0	0	0	0	26	
totaal	0	1	1	4	2	1	2	1	2	15	7	7	1	1	1	1	35	
L150901-1 Productieverantwoordelijke podium/audiovisueel																		
Normaal Econ. Circuit rechtstreeks aan VDAB gemeld	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	3	
Uitzendopdrachten	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
totaal	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5	

A.5. Aantal niet werkende werkzoekenden - einde december 2014 op basis van max. 8 beroepsaspiraties

Beroep	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oude naarde	Gent	St-Niklaas-Deinze-romode	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	175	28	34	48	47	19	23	28	27	148	29	19	34	659

B. Knelpuntberoep

Productieleider podiumkunsten/audiovisueel staat niet op de knelpuntenlijst 2015.

4. Samenhang

Intersectorale samenhang

Assistenten-productie komen in de audiovisuele sector en de sector podiumkunsten voor. Assistenten-productie staan de productieleider bij tijdens de voorbereiding en organisatie van alle fasen van een audiovisuele of podiumproductie. Assistenten-productie uit deze twee sectoren beschikken daardoor over heel wat gemeenschappelijke competenties. Dat betekent dat mits het verwerven van bijkomende competenties assistenten-productie in de verschillende sectoren inzetbaar zijn.

Sectorale samenhang

De assistent-productie werkt nauw samen met de productieleider. Hij is hierdoor in staat veel van de productieleider te leren. Mits het verwerven van leiderschapscompetenties en zakelijke competenties kan hij doorgroeien naar productieleider.

PRODUCTIELEIDER
PODIUMKUNSTEN/AUDIOVISUEEL