

# BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

## Crossmedia assistent

////////////////////////////////////  
BK-0483-1

### 1. Globaal

#### 1.1 TITEL

Crossmedia assistent

#### 1.2 DEFINITIE

De crossmedia assistent bewerkt aangeleverde content en ontwikkelt onderdelen van een design voor crossmediale/multimediale producties en houdt hierbij rekening met zowel de grafische als technisch voorbereide eisen/kaders, teneinde ondersteuning te bieden voor het mee ontwikkelen van kwaliteitsvolle producties.

#### 1.3 EXTRA INFORMATIE

In een snel evoluerende digitale wereld zullen een aantal digitale dragers of online platformen verdwijnen, maar er komen er ongetwijfeld nog steeds bij. Als algemene regel kunnen we stellen dat er steeds digitaal materiaal dient aangereikt te worden dat niet alleen visueel, grafisch en typografisch verantwoord is; maar ook voldoet aan afspraken betreffende gebruiksvriendelijkheid. Naast de grafische kwalitatieve eisen moet de realisatie vooral voldoen aan technisch eisen.

De crossmedia-assistent kan samenwerken met de marketing afdeling, (web-)programmeurs, productieplanners, mediaplanners, software engineer, ...

De crossmedia-assistent is een schakel in het proces om een doeltreffend, kwalitatief, interactief crossmediaal product te realiseren. Het beroep van de crossmedia assistent vraagt vooral competenties om een crossmediaal product technisch en in mindere mate grafisch/esthetisch vorm te geven.

In het productieproces heeft de crossmedia-assistent een belangrijke bijdrage in het mee creëren van de samenhang van crossmediale digitale publicaties in zijn diverse vormen. De crossmedia-assistent is in staat mee te oordelen over de kwaliteit van het eindproduct, en kan mits overleg ook tijdens het productieproces laten ingrijpen waar nodig. Grafisch getinte ingrepen moet de crossmedia assistent zelf kunnen uitvoeren op basis van de stijl die vooraf bepaald werd voor de vormgeving en de typografie en de instructies die de beroepsbeoefenaar hiervoor ontvangt. Programmatisch/technisch moet de crossmedia assistent mee instaan voor de technische programmeerfase, voor kleine bijstellingen en het up to date houden van crossmediale producties.

De verantwoordelijkheid voor het uitzetten van de lijnen voor de productie varieert op dat vlak van laag tot middelmatig voor de crossmedia assistent.

Het beroep kan inhoudelijk zeer variabel zijn. Dit hangt hoofdzakelijk af van de sector waarin dit bedrijf actief is. Concreet kunnen dit grafische bedrijven zijn, webbedrijven, communicatiebedrijven, marketing van bedrijven actief in diverse sectoren zoals de bankensector, retail, de voedingssector, ... Niet alleen de sector waarin men actief is, maar ook technologie en het eindproduct (media) spelen een belangrijke rol in het inhoudelijk variabel zijn van de job.

In kleine bedrijven, met vaak minder complexe producties, kan de crossmedia-assistent instaan voor een ruimer deel van het crossmediaal eindproduct, als lid van een klein team. In dat geval zal men eerder een beroep doen op de crossmedia assistent in interactieve producties

De crossmedia assistent bouwt statische websites. In de praktijk is dat de persoon die websites zal bouwen met HTML en CSS als programmeertaal. Uit de bevraging van de stakeholders op het terrein blijkt dat de focus van de opdracht van de crossmedia assistent zich ook kan toespitsen op het programmeren van HTML 5 banners die op een website verschijnen. In beide gevallen wordt aan deze programmatie geen interactiviteit gekoppeld. In bepaalde gevallen worden er wel korte animaties gekoppeld in functie van online reclame-uitingen.

De crossmedia assistent is ook de persoon die de statische informatie van een websites programmeert. De info die als het ware geconsumeerd wordt, wanneer een consument/gebruiker van de website de ene na de andere webpagina raadpleegt.

In grotere bedrijven kan de crossmedia-assistent deel uitmaken van een uitgebreid team waarin iedere zijn specifieke opdracht heeft. Als crossmedia-assistent kan hij/zij bijstaan in repetitief werk in de specialisaties, als ondersteuner van het productieproces. De crossmedia-assistent kan via diverse platformen (interne doorgroei en/of opleidingsmogelijkheden, externe (bij)scholing, ...) verder specialiseren naar het beroep van de "crossmedia assistent in interactieve producties".

De technische en programmatische en grafisch/creatieve inhouden van de job variëren, afhankelijk van de (deel)sector waarin de crossmedia assistent actief is. Die uitbreiding van de bevoegdheden voor de uitvoering van opdrachten vraagt in dat geval om een specialisatie in de richting van interactieve producties.

Deze crossmediale producties kunnen van allerlei aard zijn:

- Klassieke webpagina's
- Korte animaties in banners, in functie van online reclame-uitingen
- Uitwerken van het materiaal voor campagnes op sociale media
- Uitvoeren van reclamecampagnes voor online dragers
- Eenvoudige animaties en bewerkte fragmenten van video- en audiomateriaal
- ...

## 1.4 SECTOREN

- Media, drukkerij- en uitgeverijsector (PC130 Drukkerij-, grafische kunst- en dagbladbedrijf, PC227 Audiovisuele sector, PC303 Filmbedrijf)
- Overige (PC100 Aanvullend PC arbeiders, PC200 Aanvullend PC bedienden, PC218 Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden)

- Papier- en kartonsector (PC129 Voortbrenging van papierpap, papier en karton, PC136 Papier- en kartonbewerking, PC221 Papiernijverheid, PC222 Papier- en kartonbewerking)

## 1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

### Hoofdindieners

GRAFOC (Sector- en Vormingsfonds voor de arbeiders uit de Printmedia Industrie)

Feweb (Federatie van webbedrijven)

Mediarte.be

Cevora (Cevora vzw - Cefora asbl)

Paper Pack Skills

### Mede-indieners

Febelgra vzw

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)

## 1.6 REFERENTIEKADER

### Gehanteerde referentiekaders

- Andere: Survey sectoren  
Survey beroepsbeoefenaar (alumni) en survey werkgever, 21 januari 2019
- Andere: Informatie uit het werkveld
- Andere: Ecabo kwalificaties NL / Kwalificatiedossier mbo: Crossmedia publishing, 1 augustus 2015
- Ander BKD: BKD-0163 - Grafimedia voorbereider in de printmedia, 30 juni 2019
- Ander BKD: BKD-0549 - Vakfotograaf, 30 juni 2019
- Beroepenfiche: VDAB Multimedia ontwikkelaar
- Competent-fiche (SERV): E110401 Multimedia-inhoud ontwerpen, 14 november 2013

### Relatie tot het referentiekader

Voor de sectorspecifieke competenties van het beroepskwalificatiedossier van de “Crossmedia assistent” werd niet rechtsreeks een beroep gedaan op de Competent-fiches voor de sector. De sectoren beslisten om aan de hand van een survey (bij zowel de bedrijven als alumni) de competenties die de markt vandaag vraagt in kaart te brengen. De survey werd in overleg met alle participerende sectoren opgemaakt. Voor die opmaak maakte men gebruik van o.a. Competent en

andere referentiekaders, met inbegrip van de input aangereikt door de sectoren/bedrijven. Deze sector is onderhevig aan een razendsnelle technologische evolutie, de formulering van de basisactiviteiten in de Competent-fiches en andere referentiekaders werden naar de actualiteit en de hedendaagse noden op de arbeidsmarkt vertaald. De omschrijving van de competenties is ook het resultaat van een grondige screening en toetsing bij de bedrijven.

Het sectorspecifieke competenties werden doorgetrokken naar de vijf descriptorelementen. De geselecteerde competenties werden eveneens vergeleken met de competenties opgenomen in de beroepskwalificatie van de Grafimedia voorbereider.

## 2. Competenties

### 2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<b>1. Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften</b>				
• Neemt kennis van de briefing voor de productie	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis over het maken van technische en beeldtechnische ontwerpen voor de klant</li> <li>• Basiskennis van productieplanning</li> <li>• Kennis van bedrijfseigen software</li> <li>• Kennis van de geldende afspraken inzake de kwaliteitsstandaard</li> <li>• Kennis over de opdrachtomschrijving (= interne vertaling wensen van de klant)</li> <li>• Kennis van technische en visuele oplossingen en mogelijkheden voor de realisatie van de productie</li> <li>• Kennis van vakterminologie</li> </ul>
• Neemt kennis van de wensen van de klant	✓			
• Houdt zich aan vooropgestelde eisen betreffende de te gebruikten technologie	✓			
• Houdt zich aan de vooropgestelde eisen betreffende lay-out, opmaak en vorm	✓			
• Neemt de productieplanning door	✓			
• Volgt de vooropgestelde planning nauwgezet op	✓			
• Neemt kennis van de binnen de organisatie geldende afspraken en deadlines in het kader van het rendement	✓			
• Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over (indien van toepassing)	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<b>2. Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participeert aan het overleg dat de stappen in kaart brengt om de productie te realiseren</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van productieplanning</li> <li>Kennis van de verschillende stappen in het productieproces van crossmediale producten op het niveau van de realisatie, correcties en/of bijstellingen</li> <li>Kennis van kantoorsoftware in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>Kennis van de geldende afspraken inzake de kwaliteitsstandaard</li> <li>Kennis van de realisatie van crossmediale producten</li> <li>Kennis van de verschillende stappen voor de realisatie van een crossmediaal product binnen een vastgelegd kader</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Houdt rekening met de specifieke stappen/taken die nodig zijn in het productieproces</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Overlegt met de betrokken medewerkers die het kader* waarbinnen gewerkt wordt vastleggen (huisstijl, de visie op de typografie en kleurgebruik, procedures i.f.v. het beeldmateriaal, ...)</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Houdt zich aan het vastgelegde kader en vertaalt de instructies naar de verschillende kaders van de productie</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Signaleert de mogelijke onbruikbaarheid van aangeleverd materiaal en/of bestanden</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schat mee de extra werkduur in bij aanlevering van onbruikbaar materiaal en/of digitale bestanden</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Houdt bij de participatie aan het overleg rekening met voorschriften voor het productieorder, het voorziene budget en het tijdsbestek</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpreteert de briefing/feedback van een klant correct, houdt rekening met de wensen van de klant en met de instructies van de verantwoordelijke/leidinggevende</li> </ul>	✓			
<b>3. Bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content en ontwikkelt onderdelen van een crossmediaal design</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Neemt kennis van aangeleverde voorstellen (al dan niet digitaal uitgewerkt)</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van usability</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bundelt en vraagt ontbrekend materiaal op</li> </ul>		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgt voor een evenwichtige opmaak en verdeling van de content in functie van het beoogde doel en de doelgroep van crossmediale product</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van de technische beperkingen van de online eindproducten en het online platform</li> <li>Kennis van de instructies die het ontleden van content vergemakkelijken</li> <li>Kennis van het, binnen een vastgelegd kader, creatief uitwerken van de content in functie van het specifieke platform of gebruikersprofiel</li> <li>Kennis van de vormvereisten en beperkingen van een huisstijl</li> <li>Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>Kennis van de stappen die genomen worden om nauwkeurigheid te kunnen garanderen</li> <li>Kennis van bedrijfseigen software</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Integreert een bestaande huisstijl binnen het (gevraagde) design</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Volgt de instructies van de klant en/of de feedback van de interne marketeer om een onderscheid tussen de hoofdgedachte en ondersteunende info in de content te maken</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Houdt rekening met de wensen en de feedback van de klant/opdrachtgever en/of de leidinggevende/ verantwoordelijke</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Werkt nauwkeurig om fouten te vermijden en neemt de nodige stappen om foutloze producties op te leveren (zoals tekst achter foto's vermijden, verkeerde beelden, nalezen van de content, copywriter of andere bevoegden inschakelen om tik- en spellingsfouten en correcte en logische splitsingen in de tekst te controleren, ...)</li> </ul>	✓			
<b>4. Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Werkt met de beschikbare besturingssystemen</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van automatisering in softwareapplicaties voor de optimale realisatie van het product</li> <li>Basiskennis van schermkalibratie</li> <li>Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>Kennis van het handmatig aanpassen van digitale bestandsformaten</li> <li>Kennis van separatietechnieken: cyaan, magenta, geel en zwart (CMYK) en alternatieve separatietechnieken (zoals hexachromie) in functie van het</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Converteert aangeleverde bestanden naar een geschikt bestandsformaat</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zoekt en selecteert geschikt beeldmateriaal op servers en/of online en beoordeelt de kwaliteit, beeldresolutie, kleurmodus, ...</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informeert zich over de regels van het intellectuele eigendomsrecht en handelt ernaar</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepaalt de stappen voor de beeldmanipulatie en/of beeldcorrectie</li> </ul>	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipuleert en corrigeert beeldmateriaal (zoals kleur, kleurenruimte, helderheid, ...) en maakt het klaar voor publicatie of levert het op voor integratie in digitale (crossmediale) publicaties en/of toepassingen</li> </ul>	✓			<p>druk- en afwerkingsproces en/of het gewenste mediakanaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van conversiemogelijkheden van de digitale bestandsformaten</li> <li>Kennis van diverse mogelijkheden om bestanden online op te slaan en/of te transporteren</li> <li>Kennis van (bedrijfseigen) professionele software voor het aanmaken en bewerken van beeldmateriaal</li> <li>Kennis van de vormvereisten voor beeldmateriaal i.f.v. het eindproduct (zoals resoluties, kleurformaten, kleurprofielen (3), kadreering, positionering, omzetting van beeldschermkleuren naar druktechnische kleuren, densiteit, druk- en afwerkingsproces, drukdrager en/of mediakanaal, ...)</li> <li>Kennis van exports in verschillende bestandsformaten</li> <li>Kennis van kleurentheorie</li> <li>Kennis van Color Management (4)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kadreert aangeleverd beeldmateriaal en houdt hierbij rekening met de vormvereisten voor een correcte visuele interpretatie / positieve ervaring door de gebruiker</li> </ul>	✓			
<b>5. Programmeert (onderdelen van) de crossmediale (web)toepassingen</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Houdt in de technische programmeerfase rekening met technische beperkingen eigen aan het online eindproduct/ online platform</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van add-ons (CMS)</li> <li>Basiskennis van online (sociale) media en hun integratiemogelijkheden</li> <li>Basiskennis van de koppeling van databases aan crossmediale producties</li> <li>Kennis van de opbouw van webpagina's/online toepassingen</li> <li>Kennis van de integratie van externe inhoud in webpagina's/online toepassingen</li> <li>Kennis van het online plaatsen en/of publiceren van een</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plaatst een crossmediaal product online</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maakt gebruik van een Content Management Systeem (zoals invulling van tekst en beeld ...)</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vult de templates in het Content Management Systeem (CMS systeem) in</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Integreert en positioneert de zelf aangemaakte of aangeleverde inhoud in het crossmediaal product</li> </ul>	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt standaard functionaliteiten van gangbare programmeertalen eigen aan het online publiceren</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• crossmediaal product</li> <li>• Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>• Kennis van het aanpassen van de content in een bestaand content management systeem (CMS systeem)</li> <li>• Kennis van het invullen van templates in een content van een bestaand management systeem (CMS systeem)</li> <li>• Kennis van software voor het aanmaken en bewerken van programmeercode i.f.v. een specifiek crossmediaal eindproduct</li> <li>• Kennis van de integratie van eenvoudige animaties in websites/online toepassingen en/of crossmediale producties</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderscheidt de elementen waaruit webpagina's zijn opgebouwd om ze op een correcte manier te gebruiken en ze een correcte invulling te geven</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integreert externe inhoud binnen webpagina's of online toepassingen</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raadpleegt een database en koppelt deze met een crossmediaal product</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integreert een eenvoudige animatie in een website/online publicatie</li> </ul>	✓			
<b>6. Levert (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhoudt deze</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biedt ondersteuning bij de verschillende stappen van oplevering van het crossmediale product</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van online (sociale) media en hun integratiemogelijkheden</li> <li>• Basiskennis van de koppeling van databases aan crossmediale producties</li> <li>• Kennis van het online plaatsen en/of publiceren van een crossmediaal product</li> <li>• Kennis van de realisatie van geschikte crossmediale ontwerpen voor een specifiek platform of gebruikersprofiel</li> <li>• Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>• Kennis van standaard functionaliteiten van gangbare programmeertalen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Past de verschillende stappen toe om (onderdelen van) een productie technisch correct op te leveren, in functie van de volgende stap in het productieproces</li> </ul>	✓			



Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van software voor het aanmaken en bewerken van programmeercode i.f.v. een specifiek crossmediaal eindproduct</li> <li>• Kennis van het inhoudelijk grafisch en technisch onderhouden en updaten van crossmediale producties</li> </ul>
<b>7. Maakt gebruik van audio- en videobestanden in de crossmediale online productie</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt en selecteert geschikte geluidsfragmenten in functie van het specifieke productieproces</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van audiomateriaal</li> <li>• Basiskennis van videomateriaal</li> <li>• Basiskennis van de minimale kwaliteitseisen van geluidsfragmenten</li> <li>• Basiskennis van moodboard</li> <li>• Basiskennis van de minimale kwaliteitseisen van videofragmenten</li> <li>• Basiskennis van het bewerken (inkorten) van een korte video-opname</li> <li>• Basiskennis van het bewerken (inkorten) van een korte geluidsopname</li> <li>• Kennis van geschikte bronnen voor geluids- en video-opnames (vinden, selecteren en beoordelen op bruikbaarheid, kwaliteit, ...)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt het geselecteerde audiomateriaal op bruikbaarheid en houdt rekening met minimale kwaliteitseisen</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt en selecteert videomateriaal in functie van het specifieke productieproces</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeelt het geselecteerde videomateriaal op bruikbaarheid en houdt rekening met minimale kwaliteitseisen</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt software om audio- en videofragmenten te manipuleren en gebruiksklaar te maken voor implementatie in de crossmediale productie en in sociale media</li> </ul>	✓			
<b>8. Realiseert eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest de geschikte software voor de aanmaak en manipulatie van eenvoudige animaties</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van gangbare animatietechnieken</li> <li>• Kennis van software voor het aanmaken en bewerken van eenvoudige animaties</li> <li>• Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>• Kennis van de integratie van eenvoudige animaties in</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt en selecteert geschikt beeld- en tekst materiaal om te integreren in een animatie</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiseert eenvoudige animaties voor integratie in crossmediale publicaties</li> </ul>	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				websites/online toepassingen en/of crossmediale producties
<b>9. Bewerkt de aangeleverde illustratieve content</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipuleert en bewerkt aangeleverde illustratieve content met het oog op de implementatie voor een optimale publicatie</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>Kennis van het handmatig aanpassen van digitale bestandsformaten</li> <li>Kennis van separatietechnieken: cyaan, magenta, geel en zwart (CMYK) en alternatieve separatietechnieken (zoals hexachromie) in functie van het druk- en afwerkingsproces en/of het gewenste mediakanaal</li> <li>Kennis van (bedrijfseigen) professionele software voor het aanmaken en bewerken van illustratiemateriaal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herwerkt aangeleverde illustratieve elementen die niet aan de kwaliteitseisen* voldoen (*wanneer daar een budget voor beschikbaar is ...)</li> </ul>		✓		
<b>10. Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Werkt met de beschikbare besturingssystemen</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van het online plaatsen en/of publiceren van een crossmediaal product</li> <li>Kennis van het gericht gebruik van online zoekmachines met behulp van de juiste zoektermen</li> <li>Kennis van de mogelijkheden van de beschikbare bedrijfseigen software voor de realisatie van de opdracht</li> <li>Kennis van software om digitale producties online te publiceren</li> <li>Kennis van de werking van bedrijfseigen randapparatuur van computersystemen in een grafische/crossmediale omgeving</li> <li>Kennis van databeheersystemen i.f.v. het online opslaan van</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt bedrijfseigen software</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruikt de geschikte hardware om de producties te presenteren</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Voert basishandelingen uit op hardware die gebruikt wordt voor het presenteren van de digitale productie</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maakt het grafisch digitaal product klaar voor productie en optimaliseert het voor de verdere digitale verwerking</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Stockeert de content volgens de procedures om een vlotte en logische toegankelijkheid* van de content te garanderen (*bijv.in functie</li> </ul>	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
van nabewerkingen, herwerking, herdruk, ...)				bedrijfseigen gegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van de verschillende online platformen waarop kan gepubliceerd worden</li> <li>• Kennis van de correcte aanmaak en manipulatie van een PDF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt back-ups en zet deze desgewenst terug op de oorspronkelijke locatie</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt zoekfuncties van de bedrijfseigen software op een efficiënte manier</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt gericht gebruik van zoekmachines</li> </ul>	✓			
<b>11. Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieverloop</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van registratiesystemen (zoals bijv. MIS-systemen (5))</li> <li>• Kennis van kantoorsoftware in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en/of leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doet beroep op collega's en/of leidinggevend/verantwoordelijke bij problemen en houdt de status van de problemen bij</li> </ul>		✓		
<b>12. Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt ergonomisch</li> </ul>			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van kostenbesparend (economisch) werken</li> <li>• Basiskennis van de opslag en de milieurichtlijnen voor de gebruikte grondstoffen om de producties te presenteren (print)</li> <li>• Basiskennis van recycleren van elektronica en de mogelijke gevolgen voor het milieu</li> <li>• Basiskennis van nood- en evacuatieprocedures</li> <li>• Kennis van ecologisch werken</li> <li>• Kennis van veiligheidsregels</li> <li>• Kennis van ergonomisch beeldschermwerk</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt economisch</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe</li> </ul>	✓			
<b>13. Werkt in teamverband</b>				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceert effectief en efficiënt met collega's, klanten en/of de leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van principes van klantvriendelijkheid</li> <li>• Basiskennis van regels met betrekking tot welzijn op het werk</li> <li>• Kennis van de interne procedures</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wisselt informatie uit met collega's, klanten en/of de leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporteert over het verloop van het proces</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt efficiënt samen met collega's</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verleent hulp en advies bij problemen</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grijpt tijdig in bij het overstijgen van vooropgestelde budgetten</li> </ul>	✓			
<b>14. Gebruikt communicatietechnieken</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceert tijdens het (mogelijke) contact met de klant/gebruiker volgens de communicatiestrategie van het bedrijf</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van principes van klantvriendelijkheid</li> <li>• Basiskennis van Franstalige vakterminologie</li> <li>• Kennis van doelgerichte mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken</li> <li>• Kennis van het efficiënt gebruik van de beschikbare communicatiekanalen</li> <li>• Kennis van Engelstalige vakterminologie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slaagt erin om via communicatie de noodzakelijke informatie te verzamelen</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceert en geeft mee input voor de projecten en het te leveren werk</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiceert en geeft mee feedback over de projecten en het geleverde werk</li> </ul>	✓			
<b>15. Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeert zich over de ontwikkelingen/evoluties in relatie tot de eigen werkzaamheden op het vlak van grafische en/of crossmediale producties</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis van Franstalige vakterminologie</li> <li>• Basiskennis van verschillende trends/evoluties in grafisch digitale en/of crossmediale producties</li> <li>• Basiskennis van technische informatiebronnen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploreert, raadpleegt en zoekt mee externe informatiebronnen binnen het werkdomein op en schat deze mee naar waarde in</li> </ul>	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreekt mogelijke interessante bijstellingen, evoluties/vernieuwingen met de leidinggevende/verantwoordelijke</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van GDPR in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>Basiskennis van de beschikbare opleidings- en navormingsmogelijkheden</li> <li>Basiskennis van beschikbare software voor mogelijke oplossingen</li> <li>Basiskennis van vakliteratuur</li> <li>Basiskennis van het beoordelen op betrouwbaarheid van de info op vakgerichte websites</li> <li>Kennis van Engelstalige vakterminologie</li> <li>Kennis van het gericht gebruik van online zoekmachines met behulp van de juiste zoektermen</li> <li>Kennis van verschillende stromingen/genres in relatie tot het takenpakket</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Meldt de nood aan bijscholing</li> </ul>		✓		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwerft nieuwe kennis, vaardigheden en inzichten over de evoluties/vernieuwingen en zet deze in</li> </ul>	✓			
<b>16. Werkt deontologisch</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gaat op ethische wijze om met informatie</li> </ul>	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis van GDPR in relatie tot de eigen werkzaamheden</li> <li>Basiskennis van intellectueel eigendomsrecht en de implicaties op het eigen werk</li> <li>Kennis van deontologie en beroepsethiek in functie van de uit te voeren opdracht</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecteert de deontologische code van de werkgever en/of klant</li> </ul>	✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Past de regels van het intellectuele eigendomsrecht toe in de uitvoering van de opdracht</li> </ul>	✓			

## 2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

### Kennis

- Basiskennis over het maken van technische en beeldtechnische ontwerpen voor de klant
- Basiskennis van usability
- Basiskennis van add-ons (CMS)

- Basiskennis van online (sociale) media en hun integratiemogelijkheden
- Basiskennis van audiomateriaal
- Basiskennis van videomateriaal
- Basiskennis van de minimale kwaliteitseisen van geluidsfragmenten
- Basiskennis van moodboard
- Basiskennis van gangbare animatietechnieken
- Basiskennis van productieplanning
- Basiskennis van automatisering in softwareapplicaties voor de optimale realisatie van het product
- Basiskennis van schermkalibratie
- Basiskennis van registratiesystemen (zoals bijv. MIS-systemen (5))
- Basiskennis van kostenbesparend (economisch) werken
- Basiskennis van de opslag en de milieuriichtlijnen voor de gebruikte grondstoffen om de producties te presenteren (print)
- Basiskennis van recycleren van elektronica en de mogelijke gevolgen voor het milieu
- Basiskennis van nood- en evacuatieprocedures
- Basiskennis van principes van klantvriendelijkheid
- Basiskennis van regels met betrekking tot welzijn op het werk
- Basiskennis van Franstalige vakterminologie
- Basiskennis van verschillende trends/evoluties in grafisch digitale en/of crossmediale producties
- Basiskennis van technische informatiebronnen
- Basiskennis van GDPR in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Basiskennis van de beschikbare opleidings- en navormingsmogelijkheden
- Basiskennis van beschikbare software voor mogelijke oplossingen
- Basiskennis van vakliteratuur
- Basiskennis van het beoordelen op betrouwbaarheid van de info op vakgerichte websites
- Basiskennis van intellectueel eigendomsrecht en de implicaties op het eigen werk
- Basiskennis van de minimale kwaliteitseisen van videofragmenten
- Basiskennis van het bewerken (inkorten) van een korte video-opname
- Basiskennis van het bewerken (inkorten) van een korte geluidsopname
- Basiskennis van de technische beperkingen van de online eindproducten en het online platform
- Basiskennis van de koppeling van databases aan crossmediale producties
  
- Kennis van bedrijfseigen software
- Kennis van de instructies die het ontleden van content vergemakkelijken
- Kennis van het, binnen een vastgelegd kader, creatief uitwerken van de content in functie van het specifieke platform of gebruikersprofiel
- Kennis van de vormvereisten en beperkingen van een huisstijl
- Kennis van de opbouw van webpagina's/online toepassingen
- Kennis van de integratie van externe inhoud in webpagina's/online toepassingen
- Kennis van het online plaatsen en/of publiceren van een crossmediaal product
- Kennis van de realisatie van geschikte crossmediale ontwerpen voor een specifiek platform of gebruikersprofiel
- Kennis van software voor het aanmaken en bewerken van eenvoudige animaties
- Kennis van kantoorsoftware in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Kennis van de verschillende stappen in het productieproces van crossmediale producten op het niveau van de realisatie, correcties en/of bijstellingen

- Kennis van de geldende afspraken inzake de kwaliteitsstandaard
- Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Kennis van het handmatig aanpassen van digitale bestandsformaten
- Kennis van separatietechnieken: cyaan, magenta, geel en zwart (CMYK) en alternatieve separatietechnieken (zoals hexachromie) in functie van het druk- en afwerkingsproces en/of het gewenste mediakanaal
- Kennis van conversiemogelijkheden van de digitale bestandsformaten
- Kennis van diverse mogelijkheden om bestanden online op te slaan en/of te transporteren
- Kennis van (bedrijfseigen) professionele software voor het aanmaken en bewerken van beeldmateriaal
- Kennis van de vormvereisten voor beeldmateriaal i.f.v. het eindproduct (zoals resoluties, kleurformaten, kleurprofielen (3), kadrering, positionering, omzetting van beeldschermkleuren naar druktechnische kleuren, densiteit, druk- en afwerkingsproces, drukdrager en/of mediakanaal, ...)
- Kennis van exports in verschillende bestandsformaten
- Kennis van kleurentheorie
- Kennis van Color Management (4)
- Kennis van digitale bestandsformaten in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Kennis van (bedrijfseigen) professionele software voor het aanmaken en bewerken van illustratiemateriaal
- Kennis van kantoorsoftware in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Kennis van ecologisch werken
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van ergonomisch beeldschermwerk
- Kennis van de interne procedures
- Kennis van doelgerichte mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken
- Kennis van het efficiënt gebruik van de beschikbare communicatiekanalen
- Kennis van Engelstalige vakterminologie
- Kennis van het gericht gebruik van online zoekmachines met behulp van de juiste zoektermen
- Kennis van verschillende stromingen/genres in relatie tot het takenpakket
- Kennis van deontologie en beroepsethiek in functie van de uit te voeren opdracht
- Kennis van de stappen die genomen worden om nauwkeurigheid te kunnen garanderen
- Kennis van het aanpassen van de content in een bestaand content management systeem (CMS systeem)
- Kennis van het invullen van templates in een content van een bestaand management systeem (CMS systeem)
- Kennis van standaard functionaliteiten van gangbare programmeertalen
- Kennis van software voor het aanmaken en bewerken van programmeercode i.f.v. een specifiek crossmediaal eindproduct
- Kennis van het inhoudelijk grafisch en technisch onderhouden en updaten van crossmediale producties
- Kennis van geschikte bronnen voor geluids- en video-opnames (vinden, selecteren en beoordelen op bruikbaarheid, kwaliteit, ...)
- Kennis van de integratie van eenvoudige animaties in websites/online toepassingen en/of crossmediale producties
- Kennis over de opdrachtschrijving (= interne vertaling wensen van de klant)
- Kennis van de geldende afspraken inzake de kwaliteitsstandaard

- Kennis van technische en visuele oplossingen en mogelijkheden voor de realisatie van de productie
- Kennis van bedrijfseigen software
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van de realisatie van crossmediale producten
- Kennis van de verschillende stappen voor de realisatie van een crossmediaal product binnen een vastgelegd kader
- Kennis van de mogelijkheden van de beschikbare bedrijfseigen software voor de realisatie van de opdracht
- Kennis van software om digitale producties online te publiceren
- Kennis van de werking van bedrijfseigen randapparatuur van computersystemen in een grafische/crossmediale omgeving
- Kennis van databeheersystemen i.f.v. het online opslaan van bedrijfseigen gegevens
- Kennis van de verschillende online platformen waarop kan gepubliceerd worden
- Kennis van de correcte aanmaak en manipulatie van een PDF

## Cognitieve vaardigheden

- Participeert aan het overleg dat de stappen in kaart brengt om de productie te realiseren
- Houdt rekening met de specifieke stappen/taken die nodig zijn in het productieproces
- Overlegt met de betrokken medewerkers die het kader\* waarbinnen gewerkt wordt vastleggen (huisstijl, de visie op de typografie en kleurgebruik, procedures i.f.v. het beeldmateriaal, ...)
- Houdt zich aan het vastgelegde kader en vertaalt de instructies naar de verschillende kaders van de productie
- Signaleert de mogelijke onbruikbaarheid van aangeleverd materiaal en/of bestanden
- Schat mee de extra werkduur in bij aanlevering van onbruikbaar materiaal en/of digitale bestanden
- Houdt bij de participatie aan het overleg rekening met voorschriften voor het productieorder, het voorziene budget en het tijdsbestek
- Interpreteert de briefing/feedback van een klant correct, houdt rekening met de wensen van de klant en met de instructies van de verantwoordelijke/leidinggevende
- Neemt kennis van aangeleverde voorstellen (al dan niet digitaal uitgewerkt)
- Zorgt voor een evenwichtige opmaak en verdeling van de content in functie van het beoogde doel en de doelgroep van crossmediale product
- Integreert een bestaande huisstijl binnen het (gevraagde) design
- Volgt de instructies van de klant en/of de feedback van de interne marketeer om een onderscheid tussen de hoofdgedachte en ondersteunende info in de content te maken
- Houdt rekening met de wensen en de feedback van de klant/opdrachtgever en/of de leidinggevende/ verantwoordelijke
- Werkt nauwkeurig om fouten te vermijden en neemt de nodige stappen om foutloze producties op te leveren (zoals tekst achter foto's vermijden, verkeerde beelden, nalezen van de content, copywriter of andere bevoegden inschakelen om tik- en spellingsfouten en correcte en logische splitsingen in de tekst te controleren, ...)
- Werkt met de beschikbare besturingssystemen
- Informeert zich over de regels van het intellectuele eigendomsrecht en handelt ernaar
- Bepaalt de stappen voor de beeldmanipulatie en/of beeldcorrectie



- Manipuleert en corrigeert beeldmateriaal (zoals kleur, kleurenruimte, helderheid, ...) en maakt het klaar voor publicatie of levert het op voor integratie in digitale (crossmediale) publicaties en/of toepassingen
- Kadreert aangeleverd beeldmateriaal en houdt hierbij rekening met de vormvereisten voor een correcte visuele interpretatie / positieve ervaring door de gebruiker
- Houdt in de technische programmeerfase rekening met technische beperkingen eigen aan het online eindproduct/ online platform
- Plaatst een crossmediaal product online
- Maakt gebruik van een Content Management Systeem (zoals invulling van tekst en beeld ...)
- Vult de templates in het Content Management Systeem (CMS systeem) in
- Integreert en positioneert de zelf aangemaakte of aangeleverde inhoud in het crossmediaal product
- Gebruikt standaard functionaliteiten van gangbare programmeertalen eigen aan het online publiceren
- Onderscheidt de elementen waaruit webpagina's zijn opgebouwd om ze op een correcte manier te gebruiken en ze een correcte invulling te geven
- Integreert externe inhoud binnen webpagina's of online toepassingen
- Raadpleegt een database en koppelt deze met een crossmediaal product
- Integreert een eenvoudige animatie in een website/online publicatie
- Biedt ondersteuning bij de verschillende stappen van oplevering van het crossmediale product
- Past de verschillende stappen toe om (onderdelen van) een productie technisch correct op te leveren, in functie van de volgende stap in het productieproces
- Zoekt en selecteert geschikte geluidsfragmenten in functie van het specifieke productieproces
- Zoekt en selecteert videomateriaal in functie van het specifieke productieproces
- Gebruikt software om audio- en videofragmenten te manipuleren en gebruiksklaar te maken voor implementatie in de crossmediale productie en in sociale media
- Kiest de geschikte software voor de aanmaak en manipulatie van eenvoudige animaties
- Zoekt en selecteert geschikt beeld- en tekst materiaal om te integreren in een animatie
- Realiseert eenvoudige animaties voor integratie in crossmediale publicaties
- Manipuleert en bewerkt aangeleverde illustratieve content met het oog op de implementatie voor een optimale publicatie
- Werkt met de beschikbare besturingssystemen
- Gebruikt bedrijfseigen software
- Gebruikt de geschikte hardware om de producties te presenteren
- Voert basishandelingen uit op hardware die gebruikt wordt voor het presenteren van de digitale productie
- Maakt het grafisch digitaal product klaar voor productie en optimaliseert het voor de verdere digitale verwerking
- Stockeert de content volgens de procedures om een vlotte en logische toegankelijkheid\* van de content te garanderen (\*bijv. in functie van nabewerkingen, herwerking, herdruk, ...)
- Maakt back-ups en zet deze desgewenst terug op de oorspronkelijke locatie
- Gebruikt zoekfuncties van de bedrijfseigen software op een efficiënte manier
- Maakt gericht gebruik van zoekmachines
- Houdt gegevens bij en rapporteert over het productieproces
- Rapporteert mondeling en/of schriftelijk aan collega's en/of leidinggevende/verantwoordelijke

- Werkt economisch
- Werkt conform voorgeschreven procedures
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Communiqueert effectief en efficiënt met collega's, klanten en/of de leidinggevende/verantwoordelijke
- Wisselt informatie uit met collega's, klanten en/of de leidinggevende/verantwoordelijke
- Rapporteert over het verloop van het proces
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op
- Verleent hulp en advies bij problemen
- Grijpt tijdig in bij het overstijgen van vooropgestelde budgetten
- Communiqueert tijdens het (mogelijke) contact met de klant/gebruiker volgens de communicatiestrategie van het bedrijf
- Slaagt erin om via communicatie de noodzakelijke informatie te verzamelen
- Communiqueert en geeft mee input voor de projecten en het te leveren werk
- Communiqueert en geeft mee feedback over de projecten en het geleverde werk
- Informeert zich over de ontwikkelingen/evoluties in relatie tot de eigen werkzaamheden op het vlak van grafische en/of crossmediale producties
- Exploreert, raadpleegt en zoekt mee externe informatiebronnen binnen het werkdomein op en schat deze mee naar waarde in
- Bespreekt mogelijke interessante bijstellingen, evoluties/vernieuwingen met de leidinggevende/verantwoordelijke
- Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling
- Verwerft nieuwe kennis, vaardigheden en inzichten over de evoluties/vernieuwingen en zet deze in
- Gaat op ethische wijze om met informatie
- Respecteert de deontologische code van de werkgever en/of klant
- Past de regels van het intellectuele eigendomsrecht toe in de uitvoering van de opdracht
- Neemt kennis van de briefing voor de productie
- Neemt kennis van de wensen van de klant
- Houdt zich aan vooropgestelde eisen betreffende de te gebruiken technologie
- Houdt zich aan de vooropgestelde eisen betreffende lay-out, opmaak en vorm
- Neemt de productieplanning door
- Volgt de vooropgestelde planning nauwgezet op
- Neemt kennis van de binnen de organisatie geldende afspraken en deadlines in het kader van het rendement
- Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over (indien van toepassing)

## Probleemoplossende vaardigheden

- Bundelt en vraagt ontbrekend materiaal op
- Converteert aangeleverde bestanden naar een geschikt bestandsformaat
- Zoekt en selecteert geschikt beeldmateriaal op servers en/of online en beoordeelt de kwaliteit, beeldresolutie, kleurmodus, ...
- Beoordeelt het geselecteerde audiomateriaal op bruikbaarheid en houdt rekening met minimale kwaliteitseisen
- Beoordeelt het geselecteerde videomateriaal op bruikbaarheid en houdt rekening met minimale kwaliteitseisen

- Herwerkt aangeleverde illustratieve elementen die niet aan de kwaliteitseisen\* voldoen (\*wanneer daar een budget voor beschikbaar is ...)
- Doet beroep op collega's en/of leidinggevendenden/verantwoordelijke bij problemen en houdt de status van de problemen bij
- Meldt de nood aan bijscholing

## Motorische vaardigheden

- Werkt ergonomisch

## Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend in mediabedrijven, communicatie-, marketing- en reclamebureaus, maar kan ook in prepress-bedrijven (al dan niet gelinkt aan een drukkerij/uitgeverij) en andere bedrijven met een grafische/crossmediale cel uitgeoefend worden
- Dit beroep wordt eveneens uitgeoefend binnen de communicatie- en marketingafdelingen van diverse sectoren: voedingssector, banksector, retailsector, ...
- De activiteit varieert naargelang de core business en de geïmplementeerde technologieën en apparatuur van het bedrijf is dus niet aan één vastomlijnde en/of type output te linken
- De vormvereisten voor de output liggen vast, maar kunnen variëren, afhankelijk van via welk mediakanaal en welke device de boodschap bij de doelgroep moet aankomen
- De crossmedia assistent ontvangt de opdrachten en de daaraan gekoppelde vorm- en outputvereisten van de leidinggevende
- De handelingen voor de realisatie van de opdrachten steunen op dezelfde principes, gelinkt aan de vorm- en outputvereisten. Binnen het vastgelegde kader zal de beroepsbeoefenaar de content visueel voorstellen
- Een strikte kwaliteitscontrole in functie van de vormvereisten voor de output vormt een constante doorheen het ontwikkelproces
- Dit beroep vergt frequent beeldschermgebruik
- Dit beroep wordt over een lange periode zittend uitgevoerd
- Dit beroep kent een risico op gewrichts- en rugaandoeningen door het frequent beeldschermwerk, mede door het eenzijdige en statische karakter van de werkhouding die gedurende de arbeidsduur wordt aangenomen. Met het oog op een goede en afwisselende ergonomische werkhouding kan het beroep bijgevolg wordt zowel staand als zittend uitgevoerd worden
- Dit beroep vraagt aandacht voor een correcte, ergonomische houding
- Het beroep wordt meestal in team uitgevoerd, vaak in een onderneming waar in functie van de planning de nodige flexibiliteit gevraagd wordt
- De werkopdrachten worden vaak strikt afgebakend in de tijd met strakke deadlines
- De crossmedia-assistent werkt samen met de andere leden van het team en volgt hun instructies
- Het beroep kan, afhankelijk van het soort project en daaraan gekoppelde deadlines, ook langere werkdagen inhouden

## Handelingscontext

- Het uitoefenen van het beroep vraagt de nodige communicatieve vaardigheden (begrijpen van de en overleggen over de opdracht, de doelgroep, de outputvereisten ...) in de ruime zin van het woord. Niet enkel een mondelinge communicatie, maar ook communicatie via verschillende digitale kanalen (mondelinge en online communicatie, telefoon, e-mail, ...)
- De crossmedia assistent denkt en werkt mee klant- en doelgroepgericht en schat op basis van de instructies de wensen van de klant mee in
- De beroepsbeoefenaar overlegt in bepaalde gevallen met de klant (bijv. voor tussentijdse feedback of het “fiat”)
- De uitoefening van het beroep vergt een hoge mate aan technisch inzicht en een zekere mate aan creatief inlevingsvermogen
- De crossmedia assistent werkt crossmediale producties uit die gelinkt worden aan bepaalde vereisten en moet zich steeds op de hoogte stellen van die vereisten
- De crossmedia assistent zoekt actief naar situaties om zijn/haar competentie(s) te verbreden en te verdiepen
- De beroepsbeoefenaar communiceert over het werk met collega's / leidinggevende / derden ... tijdens de verschillende stappen in het proces
- Het beroep van de crossmedia assistent vergt doorzettingsvermogen om het gewenste resultaat te bereiken
- Het beroep vergt zin voor initiatief en vraagt flexibiliteit in het kader van de uiteenlopende en wisselende opdrachten en specifieke wensen en behoeften van de klant (zoals voorkeuren, technische beperkingen en/of tijdsbesteding in functie van de offerte, budget in zijn totaliteit, ... )
- De crossmedia assistent is zich constant bewust van de mogelijke impact van de eigen handelingen
- Het beroep vereist een grote mate aan nauwkeurigheid en ordelijk werken
- Het beroep vereist een grote mate aan concentratie gedurende het grootste gedeelte van de dag
- De beroepsbeoefenaar kan omgaan met tijds- en werkdruk
- De beroepsbeoefenaar kan doorzetten (ondanks eventuele moeilijkheden en problemen die optreden)
- De beroepsbeoefenaar heeft permanente aandacht voor de kwaliteit van het product en is alert voor afwijkingen en onvolkomenheden aan het product (zoals bijv. bij aangeleverde digitale bestanden of bij aanpassingen aan eerder ontwikkelde producties, ...)
- De beroepsbeoefenaar houdt rekening met richtlijnen betreffende gebruiksvriendelijkheid en doelgroep van crossmediale producten

## Autonomie

Is zelfstandig in

- het bewerken van inhoudelijke content, illustratie- en beeldmateriaal
- in de kwaliteitsbewaking van het eigen werk
- in het zoeken van oplossingen voor diverse grafische, technische problemen

- in het aanbrengen van correcties
- het realiseren en opleveren van (onderdelen van) het crossmediaal product in functie van de gevraagde output
- het basisonderhoud van het crossmediaal product

#### Is gebonden aan

- tijdschema/planning, productieorder/technische fiche, kwaliteitsnormen/softwarekeuze en programmeertechnieken, voorschriften en rapporteringsprocedures, budget
- de vooropgestelde eisen betreffende de te gebruiken technologie, lay-out en opmaak en de vormgeving
- het intellectueel eigendomsrecht
- de basisprincipes van de GDPR
- geldende afspraken inzake de kwaliteitsstandaard
- deontologie en beroepsethiek in functie van de uit te voeren opdracht
- de aanwijzingen van de leidinggevende / verantwoordelijke
- de geldende afspraken inzake het concept (zoals wensen van de klant, uitvoerbaarheid, ... )
- de technische outputvereisten en standaarden waaraan crossmediale producties moeten voldoen
- het kader voor de technische en eventueel creatieve uitwerking van de crossmediale productie
- bestaande projecten, concepten en systemen

#### Doet beroep op

- Doet beroep op de leidinggevende voor de planning, productieorder, productieoptimalisatie en bijkomende instructies i.f.v. de realisatie en het bijsturen van het ontwikkelwerk
- collega's / verantwoordelijke / leidinggevende voor het bedenken van concepten
- collega's / verantwoordelijke / leidinggevende bij problemen en in functie van feedback

## Verantwoordelijkheid

- Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen
- Bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content en ontwikkelt onderdelen van een crossmediaal design
- Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal
- Programmeert (onderdelen van) de crossmediale (web)toepassingen
- Levert (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhoudt deze
- Maakt gebruik van audio- en videobestanden in de crossmediale online productie
- Realiseert eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties
- Bewerkt de aangeleverde illustratieve content
- Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier
- Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder
- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Werkt in teamverband
- Gebruikt communicatietechnieken

- Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid
- Werkt deontologisch

## 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

De vacatures voor de crossmedia assistent zijn niet standaard te linken aan een bepaald type bedrijven en bijgevolg niet gedetailleerd beschikbaar. Er worden in veel domeinen mensen aangeworven voor de realisatie van deze werkzaamheden, zowel om ze uit te voeren binnen de eigen onderneming als in een dienstverlenende context aan andere ondernemingen. Voor globale cijfers rond tewerkstelling in sectoren gelinkt aan dit beroep kan een beroep gedaan worden op volgende informatiebron:

RSZ, Verdeling van de arbeidsplaatsen naar plaats van tewerkstelling, cijfers december 2017.

Voor het cijfermateriaal werd een beroep gedaan op sectoren die een relevante link hebben met de uitoefening van het beroep.

Cijfers over de subsectoren zijn niet beschikbaar of geven een onvolledig beeld omdat ook in aanverwante sectoren zoals PC 136 en in andere sectoren zoals de uitgeverijen en in communicatie-, marketing- en reclamebureaus, de bank- en de chemiesector, de handelssectoren, de toeristische sector en andere deze activiteiten aan bod komen.

BRON: Rijksdienst voor Sociale zekerheid

<https://www.rsz.fgov.be/nl/statistieken/publicaties/verdeling-van-de-arbeidsplaatsen-naar-plaats-van-tewerkstelling>

Statistiek Vlaanderen linkt de crossmedia- en grafimedia beroepen aan culturele tewerkstelling. Deze redenering is eerder eng, tewerkstelling in de culturele sector vertegenwoordigt slechts een beperkt aandeel van de totale tewerkstelling.

In 2017 waren er 5.472 vestigingen in de cultuursector met in totaal 47.093 tewerkgestelden. Het aantal vestigingen daalde geleidelijk tussen 2010 en 2016, maar kende een opleving in 2017.

De hoofdmoot van de tewerkstelling situeert zich in drukkerijen, bibliotheken en educatie.

Ondanks een duidelijke terugval hebben drukkerijen nog steeds het grootste aandeel in de totale tewerkstelling in de cultuursector in 2017. Daarna volgen de bibliotheken en de educatiesector. Ook de uitgeverijen, de verenigingen en de creatieve activiteiten hebben nog steeds een aandeel van meer dan 10% in het Vlaams gewest.

De sector cultuur omvat alle werknemers van de bedrijven die werken onder de volgende NACE-codes:

- 18130: Prepress- en premediadiensten
- 58110: Uitgeverijen van boeken
- 58130: Uitgeverijen van kranten
- 58140: Uitgeverijen van tijdschriften
- 58190: Overige uitgeverijen.

BRON: Statistiek Vlaanderen

[https://www.statistiekvlaanderen.be/culturele-](https://www.statistiekvlaanderen.be/culturele-tewerkstelling#ruim_47.000_tewerkgestelden_in_cultuursector)

[tewerkstelling#ruim\\_47.000\\_tewerkgestelden\\_in\\_cultuursector](https://www.statistiekvlaanderen.be/culturele-tewerkstelling#ruim_47.000_tewerkgestelden_in_cultuursector)

Tewerkstelling rijksdienst voor sociale zekerheid

Tewerkstelling Rijksdienst voor sociale zekerheid

RSZ Verdeling van de arbeidsplaatsen naar plaats van tewerkstelling			
Bron = Werknemers onderworpen aan de sociale zekerheid naar plaats van tewerkstelling: gegevens op 31 december 2017			
Indeling van de werknemers naar sector, statuut en activiteitstak op 31 december 2017			
	Privésector	Overheidssector	Algemeen totaal
<b>INDUSTRIE</b>			<b>22.518</b>
Drukkerijen, reproductie van opgenomen media	10.462		10.462
Vervaardiging van informaticaproducten en van elektronische en optische producten	12.056		12.056
<b>INFORMATIE EN COMMUNICATIE</b>	<b>85.636</b>	<b>18.923</b>	<b>104.559</b>
Uitgeverijen	8.933	2	8.935
Productie van films en muziek, radio en TV	7.044	4.514	11.558
Telecommunicatie	7.650	13.604	21.254
Informaticatechnologie en dienstverlenende activiteiten op gebied van informatica	62.009	803	62.812
<b>KUNST, AMUSEMENT EN RECREATIE</b>			<b>28.659</b>
Kunst en amusement, bibliotheken, musea, loterijen en kansspelen	16.317	12.342	28.659
<b>TOTAAL</b>			<b>155.736</b>

## Vacatures

Het beroep van de "Crossmedia assistent" behoort volgens de laatst beschikbare gegevens van VDAB niet tot de kwantitatieve knelpuntberoepen in Vlaanderen. De sector wenst echter te benadrukken dat er binnen dit beroep nood is aan kwalitatief technisch geschoolde mensen.

Er zijn geen afgebakende vacaturegegevens voor dit beroep beschikbaar. Het wordt tot op heden in de databank nog niet als een apart beroep opgenomen.

We verwijzen hiervoor naar de opmerking bij de rubriek "tewerkstelling", omdat deze beroepen ook aangeboden worden in andere sectoren.

Voor cijfers van de VDAB werd een beroep gedaan op volgende informatiebronnen:

[http://www.vdab.be/trends/sectorrapporten/grafische\\_nijverheid\\_papier\\_karton.pdf](http://www.vdab.be/trends/sectorrapporten/grafische_nijverheid_papier_karton.pdf)

<http://www.vdab.be/trends/vacatureanalyse/studie2011.pdf> , blz 38 - 39

<http://arvastat.vdab.be/arvastat/admin/help/neccircuit.htm>

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



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

i. Spreiding over de betrokken sectoren

IB1450 Technicus grafische industrie IC3530 Grafisch ontwerper IC3550 Multimediaontwikkelaar IG3810 Printdesigner IG3820 Corrector		Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vitvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Ordeenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buizen Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures											
NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. gemeld aan VDAB	04. Grafische nijverheid, papier en karton	2		1			0	3	1	1	1	3				1	13	89											
	05. Chemie, rubber en kunststof			1													1		87										
	07. Metaal								1				2				3			38									
	08. Vervaardiging van machines en toestellen												2				2				214								
	11. Overige industrie	1						4									5					214							
	14. Groot- en kleinhandel	0	1	1			1		1	1		2			3		10						214						
	17. Informatica, media en telecom	2	1	1	2	2	4	2		1	2	1			1		19							214					
	19. Zakelijke dienstverlening	10	2				5		2		1	3		2	2		28								214				
	21. Diensten aan personen															1	1									214			
	22. Ontspanning, cultuur en sport		1							1		1					3										214		
	23. Openbare besturen				1						1						1											214	
	24. Onderwijs	1				1											2												214
	25. Gezondheidszorg						1										1												
Uitzendopdrachten	17. Informatica, media en telecom						1										1	214											
	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	4	3	5	2	1		1	27	5	8	7	6		5		74		214										
	26. Maatschappelijke dienstverlening								1								1			214									
	28. Onbepaald								1								1				214								
NEC zonder Uitzendopdr. via wervings- en selectiek.	19. Zakelijke dienstverlening						2										2	214											
	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	31	5	4	24	10	8	28	96	22	27	50	6	5	22	3	341		214										
TOTAAL		47	9	13	24	10	22	35	129	25	37	65	14	5	29	4	509	214											

Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

ii. **Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)**

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) in december

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	48	55	73	107	98	89
Uitzendopdrachten	129	136	160	151	95	87
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	26	40	35	90	60	38
TOTAAL	203	231	268	348	253	214

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	16	5	4	3	3	10	9	5	5	2	13	4	3	6	1	89
Uitzendopdrachten	4	3	6	3	1	1	1	30	5	10	10	8	0	5	0	87
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	3	0	0	0	1	3	2	10	0	5	11	1	1	0	1	38
TOTAAL	23	8	10	6	5	14	12	45	10	17	34	13	4	11	2	214

Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

## II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	92	65	94	107	123	128
Uitzendopdrachten	466	509	1292	1631	2197	2666
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	255	118	189	463	768	878
TOTAAL	813	692	1575	2201	3088	3672

## III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio

Regio	Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	16	5	4	3	3	10	9	5	5	2	13	4	3	6	1	89
Uitzendopdrachten	4	3	6	3	1	1	1	30	5	10	10	8	0	5	0	87
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	3	0	0	0	1	3	2	10	0	5	11	1	1	0	1	38
TOTAAL	23	8	10	6	5	14	12	45	10	17	34	13	4	11	2	214

Aantal niet werkende werkzoekenden / Knelpuntberoep

#### IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

IB1460 Kwaliteitscontroleur mechanische en metalen constructies	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk	Oostende	Aalst-Duinaarde	Gent	St.-Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
IB1450 Technicus grafische industrie	32	5	19	4	7	3	5	5	3	9	3	2	10	107
IC3530 Grafisch ontwerper	501	156	126	162	180	68	87	64	80	272	90	103	140	2029
IC3550 Multimediaontwikkelaar	106	38	33	50	41	18	20	12	20	55	25	26	28	472
IG3810 Printdesigner	139	34	44	46	47	15	23	18	26	61	23	25	50	551
IG3820 Corrector	37	15	15	19	9	6	13	1	9	39	15	11	12	201
TOTAAL	848	263	249	292	291	117	152	103	142	457	161	173	249	3497

#### V. Knelpuntberoep i. Zo ja, duiding oorzaak (kwantitatief/kwalitatief)

Beroep	Aard knelpunt	Omschrijving
Technicus grafische industrie	Kwalitatief Kwantitatief	Technicus grafische industrie is een kwantitatief en kwalitatief knelpuntberoep. Een technicus grafische industrie is een orderbegeleider die de gegevens voor de productie van grafische producten uitwerkt. Technici zijn hardnekkige knelpunten omdat te weinig jongeren kiezen voor een technische opleiding. Het tij keren is aartsmoeilijk, STEM-campagnes om techniek en wetenschappen te promoten blijven noodzakelijk. Naast een kwantitatief is er ook een kwalitatief probleem. Een technicus grafische industrie moet een ruime bagage hebben. Hij begeleidt de orders in de grafische bedrijven en is de contactpersoon naar de klant toe. In de grafische opleidingen wordt vaak de nadruk gelegd op de creatieve vormgeving en minder op de technische aspecten. Het kwalitatieve knelpunt baseert zich op een tekort aan grafisch-technologische kennis.
Grafisch ontwerper, multimediaontwikkelaar, printdesigner, corrector.	/	Geen knelpuntberoep

## 4. Samenhang

### Intersectorale samenhang

De crossmedia assistent kan tewerkgesteld worden in diverse sectoren/bedrijven en participeert aan softwarematige technische en in bepaalde gevallen ook afgebakende creatieve processen. Bepaalde bedrijven of sectoren zullen geen beroep doen op de diensten van bedrijven die de crossmedia assistent tewerkstellen, maar zullen zelf een crossmedia assistent in dienst nemen voor het aanmaken of onderhoud van crossmediale producties.

### Sectorale samenhang

De crossmedia assistent in interactieve producties is een specialisatieberoep. Dit beroep heeft extra diepgang vanwege de technische specificiteit. Deze diepgang vraagt eigen vaardigheden en kennis. Het beroep vereist echter dat men ook de competenties van de crossmedia assistent beheerst. De sector geeft ook aan dat de specialisatie een meer uitgebreide creativiteit of techniciteit en specificiteit vereist die zich vertaalt naar de extra specifieke kennis en vaardigheden.

De crossmedia assistent kan starten als assistent. Het takenpakket van de crossmedia assistent is eerder vastomlijnd, maar de competenties die men moet beheersen vragen om de nodige diepgang. Na identificatie van de eigen voorkeur en talenten betreffende het beroep en mits een aanvullende opleiding, kan de crossmedia doorgroeien en wordt het takenpakket uitgebreid. Naar bijv. de crossmedia assistent die zich verder specialiseert in het programmatische en interactieve aspect van de job en ook meer competenties ontwikkelt om mee beslissingen te nemen op grafisch/esthetisch vlak, als “crossmedia assistent in interactieve producties”. Nadien is een doorgroei mogelijk naar nog meer specifieke specialisaties in het programmeren op het niveau van software-, web- en mobiletoepassingen, naar het beroep van de digitale vormgever of de digitale ontwerper. Deze specialisaties vragen om een aanzienlijke uitbreiding van de competenties. Dat kan zich situeren op het creatieve of technische niveau en ook uitbreiden naar een coördinerend en/of leidinggevend/aansturend niveau, en/of het onderhandelen met de opdrachtgever en het vertalen van de wensen van die opdrachtgever in een jobomschrijving die de kaders vastlegt voor de productie. Naarmate de crossmedia assistent kan doorgroeien zal dus ook het takenpakket en eventueel het verantwoordelijkheidsniveau uitbreiden/stijgen.

Afhankelijk van de eigen voorkeur en aanleg kan een crossmedia assistent zich, omwille van de raakvlakken, evengoed toeleggen op een verdieping van de competenties in het domein van de grafimedia voorbereider en de specialisaties die aan dit dossier gelinkt worden. De crossmedia assistent beschikt ook over een basis om zich te specialiseren als operator in het digitaal drukken.

Procesoperator drukken in de printmedia	Operator digitaal drukken in de printmedia / in de papier- en kartonverwerking (digital print operator)	Operator digitaal drukken in de printmedia / in de papier- en kartonverwerking (digital print operator)	Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties	Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator	Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia	Crossmedia assistent in interactieve producties
Procesoperator drukafwerking in de printmedia	Print & Sign operator	Grafimedia voorbereider in de printmedia				Crossmedia assistent
Productieoperator drukken in de printmedia						
Productieoperator drukafwerking in de printmedia						
Productiemedewerker drukken in de printmedia						
Productiemedewerker drukafwerking in de printmedia						