

BEROEPSKWALIFICATIE

Assistent beeldend kunstenaar

////////////////////////////////////
BK-0518-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Assistent beeldend kunstenaar

1.2 DEFINITIE

De assistent beeldend kunstenaar voert in opdracht voorbereidende en uitvoerende taken uit teneinde de realisatie van plastische kunstwerken (beeldhouwwerk, schildering, installatie, ...) van een beeldend kunstenaar te ondersteunen.

1.3 NIVEAU (VKS EN EQF)

4

1.4 JAAR VAN ERKENNING

versie 1, 2020

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Competentie 1:

Werkt in teamverband

- Communiqueert gepast en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke(n)
- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht

- Rapporteert aan de verantwoordelijke(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Respecteert deadlines
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijke(n) op
- Stelt zich flexibel op (verandering van collega's, ...)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van omgang met stress
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van planmatig werken
- Kennis van sociale vaardigheden

Competentie 2:

Verwerft opdrachten en bouwt de eigen loopbaan uit

- Documenteert het eigen werk en de eigen carrière (CV, portfolio,...)
- Reflecteert over de eigen loopbaan en neemt gepaste acties
- Oriënteert zich zelfstandig op de arbeidsmarkt
- Blijft op de hoogte van ontwikkelingen in de sector
- Laat zich informeren of bijstaan door geschikte mensen uit de omgeving en (beroeps)sector
- Schoolt zich permanent bij in functie van ontwikkelingen binnen de sector
- Bouwt een netwerk op en onderhoudt het (collega's, klanten, werkgevers)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van de grote maatschappelijke en artistieke tendensen
- Kennis van de relevante informatiebronnen eigen aan de sector (tijdschriften, websites, steunpunten, conferenties, opleidingen ...)
- Kennis van de verschillende contexten in beeldende kunsten (de sector, festivals, evenementen, wedstrijden ...).
- Kennis van sociale vaardigheden

Competentie 3:

Werkt mee aan een veilige en duurzame werkomgeving

- Werkt met oog voor het welzijn en de veiligheid van zichzelf, collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen
- Gaat veilig om met materiaal, attributen enz.
- Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
- Signaleert risico's aan bevoegd persoon
- Gebruikt PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen) waar nodig
- Bewaakt het eigen psychosociale welzijn en neemt de nodige maatregelen

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis ergonomie
- Basiskennis van blessurepreventie
- Basiskennis van omgang met stress
- Basiskennis van ongevallenpreventie
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van vakterminologie

Competentie 4:

Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit

- Behandelt (financieel) eenvoudige administratie tijdig en correct
- Vraagt zo nodig informatie of bijstand aan geschikte mensen uit de omgeving of sector
- Gebruikt courante kantoorsoftware

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van het gebruik van ICT (kantoorsoftware, internet)
- Kennis van informatieverwervings- en verwerkingstechnieken
- Kennis van rekenvaardigheden

Competentie 5:

Organiseert de eigen werkzaamheden in overleg met de beeldend kunstenaar

- Bespreekt met de beeldend kunstenaar de kenmerken, stappen en de uitvoeringscriteria van het project (termijn, budget, materialen, technieken, noodzakelijke diensten, samenwerking ...)
- Stelt een planning op voor de eigen werkzaamheden

Met inbegrip van kennis:

- Kennis esthetica binnen het domein van de beeldende kunsten
- Kennis geschiedenis van de beeldende kunsten
- Kennis van de artistieke terminologie
- Kennis van materialen, technieken en methodes (beeldhouwen, schilderen, tekenen, grafiek, keramiek, textiel, mixed media, fotografie...)
- Kennis van vakterminologie
- Grondige kennis van de creatieprocessen eigen aan het medium

Competentie 6:

Kiest en koopt materialen

- Kiest materiaal dat het best bij het plastische kunstwerk past
- Bepaalt aan welke technische en esthetische vereisten materialen moeten voldoen binnen het kader van de artistieke visie van de beeldend kunstenaar
- Heeft oog voor prijs/kwaliteit verhouding

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van materialen, technieken en methodes (beeldhouwen, schilderen, tekenen, grafiek, keramiek, textiel, mixed media, fotografie...)
- Kennis van vakterminologie

Competentie 7:

Voert opdrachten uit in de voorbereiding, de bewerking en de afwerking van een plastische kunstwerk van een beeldend kunstenaar

- Verzamelt informatie over trends en stijlen
- Werkt basisontwerpen voor de verschillende opdrachten uit waarin concept, stijl, vorm ... coherent zijn met de visie van de beeldend kunstenaar
- Kiest materialen, technieken en methodes in functie van het plastische kunstwerk

- Hanteert materialen, technieken en methodes in functie van het plastische kunstwerk
- Houdt rekening met de verschillende technische fasen binnen beeldhouwen, schilderen, tekenen, grafiek, keramiek, textiel, mixed media, fotografie...
- Gebruikt beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Zoekt voortdurende interactie tussen vorm en inhoud tijdens het creatieproces
- Reflecteert over proces en product en stuurt bij
- Legt verbanden tussen het vorige werk, het te realiseren werk en het totale oeuvre van de beeldend kunstenaar
- Verlegt de eigen artistieke grenzen
- Bepaalt wanneer het eigen werk af is

Met inbegrip van kennis:

- Kennis esthetica binnen het domein van de beeldende kunsten
- Kennis geschiedenis van de beeldende kunsten
- Kennis van beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Kennis van materialen, technieken en methodes (beeldhouwen, schilderen, tekenen, grafiek, keramiek, textiel, mixed media, fotografie...)
- Grondige kennis van de creatieprocessen eigen aan het medium

Competentie 8:

Ondersteunt bij het tentoonstellen van de plastische kunstwerken in functie van het doel (verkoop, netwerken,...)

- Ondersteunt de presentatie van de werken in harmonie met het oeuvre en de locatie
- Richt de tentoonstellingsruimte in en installeert materiaal
- Ondersteunt de organisatie van de dagelijkse voorzieningen voor bezoekers en leveranciers (ontvangst, parking, catering ...)

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van opstelling van tentoonstellingen (keuze van de werken, plaatsing in de ruimte, belichting ...)
- Kennis van organisatie met betrekking tot de presentatie van het werk (verzekering, overeenkomsten/contracten, promotie ...)

Competentie 9:

Ondersteunt bij het aanmaken van folders, brochures, persmededelingen over de artistieke creatie en de presentatie ervan

- Verzamelt, catalogeert en bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content
- Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverd beeldmateriaal
- Gebruikt grafische software

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van het gebruik van vormgevingssoftware
- Kennis van kanalen (groepstentoonstelling, solotentoonstelling, portfolio, online ...) om met het werk naar buiten te treden.

Competentie 10:

Voert het basisonderhoud van materiaal uit

- Bewaart materiaal.

- Controleert de staat van het materiaal.
- Onderhoudt het materiaal.
- Vervangt indien nodig defecte materialen.

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis bewaar- en onderhoudsvoorschriften

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis bewaar- en onderhoudsvoorschriften
- Basiskennis ergonomie
- Basiskennis van blessurepreventie
- Basiskennis van de grote maatschappelijke en artistieke tendensen
- Basiskennis van omgang met stress
- Basiskennis van ongevallenpreventie

- Kennis esthetica binnen het domein van de beeldende kunsten
- Kennis geschiedenis van de beeldende kunsten
- Kennis van beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis van de artistieke terminologie
- Kennis van de relevante informatiebronnen eigen aan de sector (tijdschriften, websites, steunpunten, conferenties, opleidingen ...)
- Kennis van de verschillende contexten in beeldende kunsten (de sector, festivals, evenementen, wedstrijden ...).
- Kennis van het gebruik van ICT (kantoorsoftware, internet)
- Kennis van het gebruik van vormgevingssoftware
- Kennis van informatieverwervings- en verwerkingstechnieken
- Kennis van kanalen (groepstentoonstelling, solotentoonstelling, portfolio, online ...) om met het werk naar buiten te treden.
- Kennis van materialen, technieken en methodes (beeldhouwen, schilderen, tekenen, grafiek, keramiek, textiel, mixed media, fotografie...)
- Kennis van opstelling van tentoonstellingen (keuze van de werken, plaatsing in de ruimte, belichting ...)
- Kennis van organisatie met betrekking tot de presentatie van het werk (verzekering, overeenkomsten/contracten, promotie ...)
- Kennis van planmatig werken
- Kennis van rekvaardigheden
- Kennis van sociale vaardigheden
- Kennis van vakterminologie

- Grondige kennis van de creatieprocessen eigen aan het medium

Cognitieve vaardigheden

- Communiceert gepast en efficiënt
- Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijke(n)

- Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Rapporteert aan de verantwoordelijke(n)
- Werkt efficiënt samen met collega's
- Respecteert deadlines
- Volgt aanwijzingen van verantwoordelijke(n) op
- Documenteert het eigen werk en de eigen carrière (CV, portfolio,...)
- Reflecteert over de eigen loopbaan en neemt gepaste acties
- Oriënteert zich zelfstandig op de arbeidsmarkt
- Blijft op de hoogte van ontwikkelingen in de sector
- Laat zich informeren of bijstaan door geschikte mensen uit de omgeving en (beroeps)sector
- Schoolt zich permanent bij in functie van ontwikkelingen binnen de sector
- Bouwt een netwerk op en onderhoudt het (collega's, klanten, werkgevers)
- Werkt met oog voor het welzijn en de veiligheid van zichzelf, collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen
- Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
- Signaleert risico's aan bevoegd persoon
- Bewaakt het eigen psychosociale welzijn en neemt de nodige maatregelen
- Behandelt (financieel) eenvoudige administratie tijdig en correct
- Vraagt zo nodig informatie of bijstand aan geschikte mensen uit de omgeving of sector
- Gebruikt courante kantoorsoftware
- Bespreekt met de beeldend kunstenaar de kenmerken, stappen en de uitvoeringscriteria van het project (termijn, budget, materialen, technieken, noodzakelijke diensten, samenwerking ...)
- Stelt een planning op voor de eigen werkzaamheden
- Kiest materiaal dat het best bij het plastische kunstwerk past
- Bepaalt aan welke technische en esthetische vereisten materialen moeten voldoen binnen het kader van de artistieke visie van de beeldend kunstenaar
- Heeft oog voor prijs/kwaliteit verhouding
- Verzamelt informatie over trends en stijlen
- Werkt basisontwerpen voor de verschillende opdrachten uit waarin concept, stijl, vorm ... coherent zijn met de visie van de beeldend kunstenaar
- Kiest materialen, technieken en methodes in functie van het plastische kunstwerk
- Houdt rekening met de verschillende technische fasen binnen beeldhouwen, schilderen, tekenen, grafiek, keramiek, textiel, mixed media, fotografie...
- Zoekt voortdurende interactie tussen vorm en inhoud tijdens het creatieproces
- Reflecteert over proces en product en stuurt bij
- Legt verbanden tussen het vorige werk, het te realiseren werk en het totale oeuvre van de beeldend kunstenaar
- Verlegt de eigen artistieke grenzen
- Bepaalt wanneer het eigen werk af is
- Ondersteunt de presentatie van de werken in harmonie met het oeuvre en de locatie
- Verzamelt, catalogueert en bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content
- Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverd beeldmateriaal
- Gebruikt grafische software
- Bewaart materiaal.

Probleemoplossende vaardigheden

- Stelt zich flexibel op (verandering van collega's, ...)

Motorische vaardigheden

- Gaat veilig om met materiaal, attributen enz.
- Gebruikt PBM (persoonlijke beschermingsmiddelen) waar nodig
- Hanteert materialen, technieken en methodes in functie van het plastische kunstwerk
- Gebruikt beeldelementen (kleur, vorm, lijn, compositie ...)
- Richt de tentoonstellingsruimte in en installeert materiaal
- Ondersteunt de organisatie van de dagelijkse voorzieningen voor bezoekers en leveranciers (ontvangst, parking, catering ...)
- Controleert de staat van het materiaal.
- Onderhoudt het materiaal.
- Vervangt indien nodig defecte materialen.

Omgevingscontext

- De assistent beeldend kunstenaar werkt vaak volgens afgebakende opdrachten die beperkt zijn in de tijd.
- Het beroep wordt uitgevoerd met wisselende werktijden (zowel overdag als 's avonds en zowel in de week als tijdens het weekend).
- Het beroep wordt uitgeoefend in diverse werkomgevingen: atelier beeldend kunstenaar, tentoonstellingsruimte, openlucht locaties,... De beroepsuitoefening varieert naargelang de organisatie en volgens bepaalde factoren. De omgeving is artistiek/creatief.
- De assistent beeldend kunstenaar komt in contact met verschillende actoren. Hij maakt deel uit van een team van mensen met een specifieke en diverse expertise. Deze teams kunnen internationaal samengesteld zijn. Afstemming tussen de werkzaamheden van de verschillende actoren is nodig.
- Het werk van de assistent beeldend kunstenaar verloopt volgens een werkplanning en tijdschema waaraan hij zich moet houden in functie van het welslagen van de productie. Dit vraagt de nodige resultaatgerichtheid en stressbestendigheid.
- De assistent beeldend kunstenaar dient rekening te houden met de aanwezigheid van een publiek en werkt soms tussen en met dat publiek.
- Zijn opdrachten worden afgebakend door de visie van de beeldend kunstenaar.
- De uitoefening kan op verplaatsing gebeuren, zowel in binnen- als buitenland.

Handelingscontext

- De assistent beeldend kunstenaar heeft oog voor esthetiek en artistieke expressie.
- Artistieke creatie vergt concentratie, intuïtie en flexibiliteit.
- De assistent beeldend kunstenaar is actief betrokken bij de omgeving en gaat er flexibel mee om.
- De handelingscontext is afwisselend en vergt reflectief handelen.
- De assistent beeldend kunstenaar heeft aandacht voor de (artistieke/creatieve) context van het eindproduct.
- Het functioneren in een groep vraagt een zekere flexibiliteit.
- De assistent beeldend kunstenaar dient efficiënt, kwaliteitsvol en klantgericht te handelen in alle omstandigheden.

- De uitoefening van het beroep vraagt een artistieke ingesteldheid en de nodige leergierigheid, flexibiliteit en creativiteit, het omgaan met onvoorziene omstandigheden... binnen de visie van de beeldend kunstenaar.
- Er is resultaatgerichtheid wat concentratie en nauwkeurigheid vergt.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het realiseren van de eigen opdrachten.
- het kiezen en kopen van geschikte materialen.
- het reflecteren over en het verbeteren van de eigen inbreng.
- het correct gebruiken van materialen.
- het uitwerken van voorstellen.

Is gebonden aan

- de visie en het concept van de beeldend kunstenaar
- het intellectueel eigendomsrecht.
- materiële beperkingen (materialen, budget, presentatielocatie ...).

Doet beroep op

- de beeldend kunstenaar.
- het team rondom de beeldend kunstenaar.

Verantwoordelijkheid

- Werkt in teamverband
- Verwerft opdrachten en bouwt de eigen loopbaan uit
- Werkt mee aan een veilige en duurzame werksomgeving
- Voert (financieel) administratieve werkzaamheden uit
- Organiseert de eigen werkzaamheden in overleg met de beeldend kunstenaar
- Kiest en koopt materialen
- Voert opdrachten uit in de voorbereiding, de bewerking en de afwerking van een plastische kunstwerk van een beeldend kunstenaar
- Ondersteunt bij het tentoonstellen van de plastische kunstwerken in functie van het doel (verkoop, netwerken,...)
- Ondersteunt bij het aanmaken van folders, brochures, persmededelingen over de artistieke creatie en de presentatie ervan
- Voert het basisonderhoud van materiaal uit

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.