

## ERKENNINGSADVIES


### Beroepskwalificatie 'Toneelmeester'

#### Niveau 6

AHOVOKS adviseert om, in uitvoering van artikel 12 van het decreet betreffende de kwalificatiestructuur van 30 april 2009, het beroepskwalificatiedossier 'Toneelmeester' als beroepskwalificatie te erkennen op niveau 6 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

Hierbij wordt verwezen naar:

- de valideringsbeslissing, bij consensus genomen op 15 oktober 2015
- het inschalingsadvies, bij consensus geformuleerd op 14 oktober 2016
- de marginale toetsing, uitgevoerd op 31 oktober 2016, waaruit blijkt dat alle vormvoorwaarden werden vervuld, het proces in alle redelijkheid is verlopen en dat het resultaat niet manifest, noch kennelijk onredelijk is.



Ann Verhaegen  
Administrateur-generaal AHOVOKS

21 november 2016

# BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

## Toneelmeester



### 1. Globaal

#### 1.1 TITEL

Toneelmeester

#### 1.2 DEFINITIE

De toneelmeester is eindverantwoordelijk voor de coördinatie van de voorbereiding en het verloop van de activiteiten teneinde een voorstelling, presentatie, concert, evenement, beurs,... op technisch en creatief/artistiek vlak optimaal te laten verlopen.

#### 1.3 SECTOREN

- Social profit (PC304 Vermakelijkheidsbedrijf)

#### 1.4 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

##### Hoofdindieners

Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten  
Maarten Bresseleers (maarten@podiumkunsten.be)  
Saintelettesquare 17  
1000 Brussel  
02 201 30 03

STEPP vzw  
Bert Moerman (info@stepp.be)  
Saintelettesquare 17  
1000 Brussel

## Mede-indieners

Kenniscentrum Podiumtechnieken  
Chris Van Goethem (chris@podiumtechnieken.be)  
Campus Bottelarij  
Delaunoystraat 58  
1080 Brussel (Sint-Jans-Molenbeek)

VDAB-Studiedienst  
Keizerslaan 11  
1000 Brussel

## 1.5 REFERENTIEKADER

### Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): L150901 Verantwoordelijke productie en techniek in podium- en audiovisuele organisaties (m/v), 18 december 2014

### Relatie tot het referentiekader

De 'Toneelmeester' steunt op de Competent-fiche L150901.

De basisactiviteiten uit Competent-fiche L150901 stemmen als volgt overeen met de competenties uit het dossier Toneelmeester volgens best-fit-principe:

- "Het opname- of voorstellingsproject bestuderen en de omstandigheden voor de realisatie (locatie, logistiek, personeel, ...) en de technische, artistieke, ... middelen bepalen" werd uitgesplitst naar "werkt het technisch lichtplan uit", "werkt het technisch geluidsplan uit" en "werkt het technisch decorplan uit"
- "De activiteiten van een team coördineren" (Id 18000) komt het best overeen "Leidt een team"
- "Toezicht houden op het transport en de plaatsing van logistiek en signalisatie op de plaats van de voorstelling of de opnameset" (Id 18162) vormt een onderdeel van "Vervoert het materiaal"
- "Het verloop van de opname of voorstelling en de toepassing van de veiligheidsregels controleren en tussenkomen bij technische problemen" (Id 1324) vormt een onderdeel van "Coördineert en bewaakt de veiligheid"
- "De administratieve en financiële opvolging van het project verzorgen (arbeidsovereenkomst, aangiften van arbeidsongevallen, afwezigheden, onkostennota's,...)" (Id 18032) vormt een onderdeel van "Beheert de budgetten"
- "Technisch, artistiek en administratief personeel aanwerven naargelang de behoeften en de teams samenstellen" (Id 17144) vormt een onderdeel van "Leidt een team"

De specifieke activiteiten uit Competent-fiche L150901 stemmen als volgt overeen met de competenties uit het dossier Toneelmeester volgens best-fit-principe:

- "Het vertaalproces van artistieke in technische ontwerpen coördineren" (Id 37019) komt het best overeen met "Begeleidt het creatieproces"

- "De haalbaarheid van technische ontwerpen bepalen (financieel, logistiek, ...)" (Id 37020) vormt een onderdeel van "Werkt het technisch geluidsplan uit" en "Werkt het technisch lichtplan uit"
- "Het materiaal laden en lossen met hulpmiddelen" (Id 18527) vormt een onderdeel van "Vervoert het materiaal"
- "Opnamelocaties zoeken en opname- en weergavetoestemming vragen bij openbare diensten of particulieren (voor festivals, ...)" (Id 20293) vormt volgens de arbeidsmarktactoren geen onderdeel van de activiteiten van de Toneelmeester
- "Technische ondersteuning aanvragen bij de betrokken diensten volgens de noden van een voorstelling of opname (veiligheid, elektriciteit, ...)" (Id 25849) vormt een onderdeel van "Communiqueert met externen"
- "De aankoop- en huurbehoeften van technisch materiaal bepalen" vormt een onderdeel van "Werkt het technisch geluidsplan uit" en "Werkt het technisch lichtplan uit"
- "De locatie van een voorstelling inspecteren en het zaalplan opstellen" vormt een onderdeel van "Plant de opbouw"
- "De technische fiches van een voorstelling of een opname aanpassen aan de locatie en de technische en financiële middelen" (Id 18238) vormt een onderdeel van "Plant de opbouw"
- "De decorelementen en het licht- en geluidsmaterieel installeren op de opname- of voorstellingslocatie" (Id 20817) vormt onderdeel van "Monteert en demonteert de geluidsinstallatie" en "Monteert en demonteert de belichting"
- "Toezicht houden op de bevoorrading van de dragers (media) en op de verzending van de rushes naar het postproductielabo" (Id 26095) vormt volgens de arbeidsmarktactoren geen onderdeel van de activiteiten van de Toneelmeester

## 2. Activiteiten

### 2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

#### Basisactiviteiten

- Organiseert de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit (co 01833)
  - Plant de dag zodat de activiteiten op tijd uitgevoerd worden
  - Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren
  - Leest en gebruikt plannen en materiaallijst
  - Verzamelt de nodige apparatuur en toebehoren
  - Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij
  - Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling
  - Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Plant de opbouw (co 01842)
  - Gebruikt zaalplannen en technische documentatie
  - Past het plan aan de locatie, de omstandigheden en de andere disciplines aan
  - Overlegt met de productieverantwoordelijke i.v.m. timing en plaatsgebruik
  - Plant kabelwegen
  - Plant de verdeling van signalen
  - Plant de verdeling van het elektrisch vermogen
  - Stelt de materiaallijst op

- Stelt planning voor het team op
- Maakt documentatie voor het team
- Werkt in teamverband (co 01809)
  - Communiceert gepast en efficiënt
  - Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
  - Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
  - Rapporteert aan de verantwoordelijke
  - Werkt efficiënt samen met collega's
  - Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op
  - Past zich flexibel aan (verandering van collega's,...)
  - Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Werkt met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken (co 01832)
  - Heft en tilt ergonomisch verantwoord
  - Werkt veilig op hoogte
  - Gaat veilig om met materiaal, gereedschap, toestellen, apparatuur,...
  - Gebruikt PBM's waar nodig
  - Signaleert risico's
- Werkt mee aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving (co 01834)
  - Werkt met oog voor de veiligheid van collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen
  - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's zoals elektrische schokken, gehoorschade, gevaarlijke stoffen, struikelen, brand,...
  - Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
  - Stelt verbeterpunten en preventiemaatregelen voor
  - Informeert zich over de afspraken in niet-vertrouwde werkplekken
  - Houdt zich aan de afspraken van de werkplek
  - Brengt CBM's aan en gebruikt die waar nodig
- Maakt risico-analyses (co 01870)
  - Analyseert de installatie en werkmethode
  - Herkent risico's
  - Stelt verbeterpunten voor
  - Berekent het risico
  - Documenteert de analyse
- Vervoert het materiaal (co 01835)
  - Maakt materiaal transportklaar
  - Laadt en lost het materiaal
  - Gebruikt gepaste hulpmiddelen
  - Controleert de lading op volledigheid en schade
  - Beveiligt de lading
- Richt de eigen werkplek in (co 01836)
  - Richt de eigen (tijdelijke) werkplek in rekening houdend met de algemene podiumorganisatie en de logische werkvolgorde
  - Past zich aan de gebruiken en omstandigheden van de locatie aan
  - Beschermt, beveiligt en slaat apparatuur en toebehoren op
  - Brengt aanduidingen en markeringen aan

- Werkt op hoogte (co 01837)
  - Stelt ladders en rolsteigers op en gebruikt ze
  - Bedient en gebruikt een eenpersoonshoogtewerker
  - Beveiligt zich waar nodig
  - Houdt rekening met wat er onder het werkvlak gebeurt
  - Zorgt dat geen gereedschappen, onderdelen of hulpmiddelen kunnen vallen
- Coördineert de opbouw en demontage (co 01843)
  - Overlegt met andere betrokkenen en disciplines
  - Controleert de plaatsing en werking van toestellen en kabels
  - Controleert de instelling van toestellen
  - Spoort fouten op en verhelpt ze
  - Past plannen en lijsten aan
  - Bewaakt de planning
  - Past planning aan in overleg met andere betrokkenen
- Communiceert tijdens de voorstelling (co 01684)
  - Geeft accurate en gepaste informatie
  - Reageert gepast op ontvangen informatie
  - Communiceert aangepast aan de situatie
  - Communiceert met handgebaren
  - Gebruikt communicatieapparatuur
- Ontwikkelt continu de eigen praktijk (co 01686)
  - Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
  - Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling
  - Maakt zich vertrouwd met nieuwe evoluties
  - Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden
- Ontwikkelt de eigen loopbaan (co 01844)
  - 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

## Specifieke activiteiten

- Plant de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden (co 01848)
  - Stelt de benodigde plannen op m.b.t. de podiummechanica en communiceert ze
  - Voorziet de correcte bevestiging op ophangpunten
  - Bewaakt de overbelasting op basis van de gekende belasting
- Plaatst en bedient de podiummechanica (L150601 Id4270-c)
  - Controleert de bevestiging van toestellen of onderdelen
  - Legt de tegengewichten in
  - Hangt de trekken op de goede hoogte (is bv. nodig om de spots te kunnen richten) en merkt ze (duidt aan tot waar ze moeten zakken of stijgen tijdens de voorstelling)
  - Bedient de trekken tijdens de voorstelling

- Voert changementen uit (stukken weghalen, afhaken, weggrollen, naar de scène schuiven, ...)
- Monteert en plaatst zelfsteunende systemen
- Monteert trussen
- Slaat trussen aan
- Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, opspannen,...)
- Werkt het technisch geluidsplan uit (L150801 Id4993-c)
  - Ontvangt de opdracht
  - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
  - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
  - Bepaalt het type en de positie van het geluidsmateriaal
  - Tekent het technisch geluidsplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
  - Stelt de materiaallijst op
  - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Volgt repetities op
- Monteert en demonteert de geluidsinstallatie (L150801 Id8048-c)
  - Leest geluidsdocumentatie (stageplan, priklijst,...) en werkt volgens de aanwijzingen ervan
  - Bevestigt en beveiligt componenten van de geluidsinstallatie aan vaste en bewegende ophangstructuren
  - Plaatst de componenten van de geluidsinstallatie
  - Legt de kabels en sluit die aan
  - Demonteert de geluidsinstallatie
  - Rolt kabels op
  - Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, stekkers solderen,...)
- Bedient de geluidsinstallatie (co 01849)
  - Coördineert en controleert de montage en demontage van de geluidsinstallatie
  - Installeert en patcht de geluidstafel en afspeelapparatuur
  - Spoort eventuele fouten op en corrigeert
  - Voert een soundcheck uit
  - Bedient de geluidstafel
  - Houdt rekening met de geldende geluidsnormen
- Werkt het technisch lichtplan uit (co 01850)
  - Ontvangt de opdracht
  - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
  - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
  - Bepaalt het type en de positie van de spots
  - Tekent het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
  - Stelt de materiaallijst op
  - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Volgt repetities op
- Monteert en demonteert de belichting (co 01838)
  - Leest het technisch lichtplan en werkt volgens de aanwijzingen ervan
  - Bevestigt en beveiligt spots en toebehoren aan vaste en bewegende ophangstructuren
  - Legt alle noodzakelijke bekabeling
  - Sluit spots aan op de dimmerkast

- Richt spots volgens instructies
  - Demonteert de belichting
  - Rolt kabels op
  - Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit aan conventionele lichtsystemen
- Bedient de belichting (co 01851)
    - Coördineert en controleert de montage en demontage van de belichting
    - Installeert en sluit de lichttafel voor conventionele lichtsystemen aan
    - Spoort eventuele fouten op en corrigeert
    - Programmeert de lichttafel
    - Bedient de lichttafel
    - Geeft cues tijdens de voorstelling
  - Plaatst beeldapparatuur en sluit die aan (co 01852)
    - Leest de documentatie en werkt volgens de aanwijzingen ervan
    - Bevestigt en beveiligd beeldapparatuur
    - Legt de kabels en sluit die aan
    - Splitst signalen en voegt versterkers toe
    - Patcht signalen
  - Regelt beeldapparatuur af (co 01853)
    - Focust projectoren
    - Stelt de beeldapparatuur af (keystone, blanding, kleur,...)
  - Werkt het technisch decorplan uit (co 01854)
    - Ontvangt de opdracht
    - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het transport en de ruimte
    - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
    - Tekent het technisch decorplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
    - Doet voorstellen voor de uitwerking
    - Overlegt met het atelier (intern of extern)
    - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Plant en controleert de decormontage en -demontage (co 01855)
    - Leest het podium- en decorplan
    - Past het decorplan aan de beschikbare ruimte aan
    - Coördineert en controleert de montage en demontage van het decor
  - Voert de decormontage en -demontage uit (co 01839)
    - Plaatst en monteert decoronderdelen
    - Bevestigt decorstukken aan vaste en bewegende ophangstructuren
    - Plaatst standaardpodiummateriaal (praktikabels, trappen, balletvloer,...)
    - Knoopt doeken in
    - Vouwt doeken
    - Demonteert decoronderdelen
    - Voert kleine herstellingen uit aan de decoronderdelen
  - Monteert en bedient speciale effecten (co 01856)
    - Ontvangt de opdracht
    - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
    - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties



- Past bestaande effecten in de voorstellingscontext in (optische, mechanische, sneeuw, regen, rook,...)
  - Ontwikkelt eenvoudige nieuwe effecten
  - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Volgt repetities op
  - Bewaakt de veiligheid
  - Voert de effecten uit tijdens de voorstelling
- Voorziet, installeert en controleert de elektrische mobiele installatie (co 01688)
    - Plant de elektrische mobiele installatie
    - Lijst de benodigdheden op en voorziet deze
    - Bepaalt de benodigde vermogens in functie van de verbruikers
    - Bepaalt of een bijkomende generator moet worden ingezet
    - Controleert of de aarding en nodige beveiligingen aanwezig zijn
    - Meet de aanwezige spanning na en schakelt de kast om naar de juiste netspanning
    - Voorziet de aansluitingsmogelijkheden op het podium
    - Bewaakt de veiligheid (netstelsel, beschadiging, oververhitting, aansluitingen,...)
    - Controleert de elektrische mobiele installatie, de verbruikers en de conformiteit van beiden
    - Stelt de installatie in dienst
    - Onderhoudt, vervangt onderdelen en voert herstellingen uit
- Begeleidt het creatieproces (L150901 Id37019-c)
    - Coördineert de technische ontwerpprocessen
    - Vormt zich een omvattend beeld van de productie
    - Volgt repetities en productievergaderingen op
    - Stelt knelpunten of problemen vast
    - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
    - Verzamelt de technische documentatie
- Beheert budgetten (co 01879)
    - Bepaalt de noden
    - Overlegt met productie leider of financieel verantwoordelijke
    - Koopt materialen aan
    - Huurt materialen
    - Werkt volgens de gangbare administratieve procedures
    - Bewaakt het budget
- Coördineert met externen (co 01880)
    - Documenteert de eigen zaal of productie in een technische fiche
    - Overlegt met ontvangende of bezoekende organisaties
    - Onderhandelt oplossingen
    - Leidt vergaderingen
- Coördineert de voorstelling (co 01881)
    - Houdt het algemene draaiboek up to date
    - Coördineert de pre-show checks
    - Reageert op acties en visuele of auditieve cues
    - Volgt cue list of draaiboek
    - Geeft startsein en noodzakelijke cues
    - Observeert de voorstelling en reageert op technische defecten

- Observeert de voorstelling en bewaart de artistieke kwaliteit
  - Speelt gepast in op onverwachte gebeurtenissen tijdens de voorstelling
  - Geeft cues tijdens de voorstelling
  - Neemt de eindverantwoordelijkheid voor het verloop van de voorstelling op zich
- Bewaakt en bevordert de kwaliteit (co 01882)
    - Evalueert de voorstelling
    - Beslist over noodzakelijke aanpassingen of bijstellingen
    - Evalueert de eigen ploeg
    - Evalueert de kwaliteit van het werk
    - Stuurt bij waar nodig
- Coördineert en bewaakt de veiligheid (co 01883)
    - Bewaakt de veiligheid tijdens de opbouw en de voorstelling
    - Zorgt dat veiligheidsvoorschriften en procedures gerespecteerd worden
    - Maakt veiligheids- of preventieplannen (of assisteert erbij)
    - Organiseert evacuatie(oefeningen)
    - Overlegt met preventie-adviseurs
- Stelt Werkschema's en arbeidsverdeling op (co 01884)
    - Vormt zich een correct beeld van de uit te voeren activiteiten
    - Heeft inzicht in de competenties van de technische ploeg
    - Stelt werkschema's op
    - Past sociale wetgeving en cao's toe
    - Past schema's aan de noden aan
    - Gebruikt planningssoftware
    - Monitort werkdruk
- Leidt een team (L150901 Id18000-c)
    - Motiveert medewerkers
    - Luistert naar medewerkers
    - Neemt beslissingen
    - Lost conflicten op
    - Organiseert en leidt teamvergaderingen
    - Stelt ploegen samen volgens de vaardigheden van de medewerkers
    - Verdeelt taken en verantwoordelijkheden
    - Controleert de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures
    - Evalueert het verloop van de opbouw en de voorstelling of activiteit om knelpunten weg te werken
    - Volgt competenties van medewerkers op en bespreekt opleidingsmogelijkheden met de betrokkenen
    - Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers
    - Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
    - Analyseert de nood aan bijkomend personeel voor een productie of activiteit
    - Overlegt over het (tijdelijk) aanwerven van bijkomend personeel met de verantwoordelijke (technisch directeur, productie, ...)
    - Helpt vacatures opstellen
    - Helpt selectieprocedures uitvoeren

## 2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

### Kennis

#### Basiskennis

- Basiskennis van ruimtelijk meten (meetmethodes, berekenen)
- Basiskennis van beeldtechniek
- Basiskennis generatoren (werking, inbedrijfstelling, dimensionering)
- Basiskennis netstelsels (aardingsverbindingen, spreidingsweerstand,...)
- Basiskennis van tekstverwerking
- Basiskennis van rekenbladen
- Basiskennis van digitale communicatie (e-mail, agendabeheer,...)
- Basiskennis van internet – zoekmethodes
- Basiskennis van geluidstechniek
- Basiskennis van de geschiedenis van de lichttechniek
- Basiskennis van de stijlen en stromingen in de belichtingstechniek
- Basiskennis van lichttechniek
- Basiskennis van akoestische eigenschappen van instrumenten
- Basiskennis van orkestopstellingen
- Basiskennis van de muziekgeschiedenis, stijlen en stromingen
- Basiskennis van de geschiedenis van de geluidstechniek
- Basiskennis van de geschiedenis van de podiummechanica
- Basiskennis van de geschiedenis van de stijlen in de scenografie
- Basiskennis van de geschiedenis van de decorbouw
- Basiskennis van de geschiedenis van de voorstellingsruimtes
- Basiskennis van podiummechanica
- Basiskennis van decoropbouw
- Basiskennis van decorbouw (lijm-, en verftechnieken, houtverbindingen en metalen bevestigingsmiddelen)
- Basiskennis van de geschiedenis van speciale effecten

#### Beeld

- Kennis van beeldsignalen
- Kennis van de indeling van beeldverwerkingstoestellen
- Kennis van opbouw, eigenschappen en onderhoud van projectoren
- Kennis van projectieplan
- Kennis van projectietechnieken

#### Elektriciteit

- Kennis van elektriciteit (spanning, stroom, weerstand, hun eenheden, basisformules)
- Kennis van de meettoestellen en hun gebruik
- Kennis van basisschakelingen (serie, parallel, verschillende schakelaars,...)
- Kennis van elektrische kabels (eigenschappen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)
- Kennis van de meest voorkomende elektrische stekkers (eigenschappen, coderingen en aanduidingen)
- Kennis van methodiek voor deductief foutzoeken
- Kennis van elektrische schema's (symbolen, eendraadschema's)

- Kennis van wisselspanning (eigenschappen en toepassingen)
- Kennis van vermogensberekening monofasig
- Kennis van driefasespanning
- Kennis van ster- driehoekschakelingen in functie van spanningsnetten
- Kennis van vermogensberekening driefasig (dynamische belasting)
- Kennis van beveiligingscomponenten (automaten, zekering en differentieel, hun eigenschappen en toepassingen)
- Kennis van de basisconcepten van elektronische schakelingen (versterken van signalen, mengen van signalen, filters,...)

### Geluid

- Kennis van het technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)
- Kennis van de meest voorkomende geluidstoestellen en -bronnen
- Kennis van geluidskabels (eigenschappen, signalen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)
- Kennis van de meest voorkomende geluidsstekkers (eigenschappen, signalen, coderingen en aanduidingen)
- Kennis van de meest voorkomende geluidsbronnen (eigenschappen, indeling,...)
- Kennis van de meest voorkomende geluidstoestellen (eigenschappen, indeling,...)
- Kennis van technische geluidsdocumentatie
- Kennis van eindversterking
- Kennis van interne communicatieapparatuur (intercom, walkie talkies,...)
- Kennis van analoge mengtafels
- Kennis van de basisbediening van digitale mengtafels
- Kennis van signal flow
- Kennis van geluidssignalen
- Kennis van akoestische principes (reflectie, absorptie, galm, ...)

### Informatica

- Kennis van planningssoftware

### Licht

- Kennis van het technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)
- Kennis van DMX-apparatuur en netwerkapparatuur, -bekabeling, eisen en beperkingen
- Kennis van tijdelijke bekabelingsmethodes en -technieken
- Kennis van hard patch systemen en permanente installatie
- Kennis van indeling lichtarmaturen en toebehoren
- Kennis van onderdelen van armaturen
- Kennis van procedures voor het richten van spots
- Kennis van RDM (Remote Device Management)
- Kennis van dimmers
- Kennis van eigenschappen van licht
- Kennis van eigenschappen van lichtbundels
- Kennis van het programmeren van lichttafels (op user level)
- Kennis van onderhoudsmethodes van lichtapparatuur

### Podiummechanica

- Kennis van de basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)
- Kennis van de meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik
- Kennis van trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)
- Kennis van technieken en methodes voor het aanslaan van lasten
- Kennis van methodes voor het changeren van decors
- Kennis van doeken (eigenschappen, soorten, behandeling)
- Kennis van de manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)
- Kennis van het technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)
- Kennis van de gangbare methodes en normen voor decorplan en constructietekeningen
- Kennis van constructiemethodes en materialen voor decors
- Kennis van standaard aanwezige elementen (balletvloer, verhogen, schoren, ...)
- Kennis van decormontagetechnieken (opbouw)
- Kennis van laad- en zekeringstechnieken

### Productie, opbouw en verloop

- Kennis van de verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van de opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte
- Kennis van de principes van opslag, verpakking en markering van materiaal
- Kennis van de opbouw van een technische tekening
- Kennis van de methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)
- Kennis van planningsmethodes
- Kennis van verloop en ritme van een voorstelling
- Kennis van methodes voor Cue's
- Kennis van de relevante informatiebronnen, eigen aan de sector
- Kennis van communicatietechnieken bij het aansturen van een team
- Kennis van motivatie- en coachingstechnieken bij het aansturen van een team
- Kennis van documentatiemethodes
- Kennis van de impact van de verschillende technische disciplines op de opbouw
- Kennis van regie en dramaturgie
- Kennis van overleg- en communicatietechnieken
- Kennis van instrumenten voor het documenteren van de eigen loopbaan (cv, portfolio,...)
- Kennis van de netwerktechnieken, eigen aan de sector
- Kennis van artistieke vereisten
- Kennis van sectorspecifieke documentatiesoftware
- Kennis van technische vereisten en good practices
- Kennis van budgetbeheer
- Kennis van administratieve procedures betreffende aankoop- en huur
- Kennis van conflictbeheersing
- Kennis van overleg- en vergadertechnieken
- Kennis van evaluatietechnieken
- Kennis van competentie management

### Speciale effecten

- Kennis van de principes achter speciale effecten
- Kennis van optische- en projectie-effecten
- Kennis van mechanische effecten
- Kennis van rook- en weerseffecten

### Veiligheid

- Kennis van de veiligheids- en milieuwetgeving (ARAB, VLAREM, Codex, AREI,...)
- Kennis van de basisprincipes van risico's en preventie
- Kennis van de risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte
- Kennis van de risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap
- Kennis van de beveiliging van mechanische bevestigingen
- Kennis van een risico-evaluatie / risico-analyse (RIE)
- Kennis van richtlijnen publieksveiligheid
- Kennis van de meest voorkomende gevaarlijke producten binnen de podiumsector (risico's, richtlijnen en maatregelen omtrent verven, vuurwerk,...)
- Kennis van richtlijnen brandpreventie en bestrijding
- Kennis van het gebruik van collectieve beschermingsmaatregelen
- Kennis van EHBO
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van het veilig verplaatsen van goederen (palletwagen, flightcase,...)
- Kennis van ladders en rolsteigers (soorten, eigenschappen, gebruik en controle)
- Kennis van de werking van een eenpersoonshoogtewerker
- Kennis van elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)
- Kennis van gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)
- Kennis van het gebruik van PBM's
- Kennis van de basisprincipes van duurzaamheid
- Kennis van methodes voor het handhaven van geluidsnormen
- Kennis van de relevante wetgeving "werken met derden"
- Kennis van de relevante welzijnswetgeving
- Kennis van de relevante arbeidswetgeving

### Grondige kennis

- Grondige kennis van de productieprocessen eigen aan de sector
- Grondige kennis van de artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)
- Grondige kennis van voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures,...)
- Grondige kennis van gepaste en efficiënte communicatietechnieken, eigen aan de sector
- Grondige kennis van het opstellen en gebruiken van draaiboeken

## **Cognitieve vaardigheden**

### Productief, opbouw en verloop

- Het kunnen plannen van de dag zodat activiteiten op tijd uitgevoerd worden
- Het kunnen treffen van voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren
- Het kunnen lezen en gebruiken van plannen en materiaallijst

- Het kunnen verzamelen van de nodige apparatuur en toebehoren
- Het kunnen zuinig omgaan met materialen, gereedschappen, tijd en vermijden van verspilling
- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Het kunnen gebruiken van zaalplannen en technische documentatie
- Het kunnen overleggen met de productieverantwoordelijke i.v.m. timing en plaatsgebruik
- Het kunnen plannen van kabelwegen
- Het kunnen plannen van de verdeling van signalen
- Het kunnen plannen van de verdeling van het elektrisch vermogen
- Het kunnen opstellen van de materiaallijst
- Het kunnen opstellen van de planning voor het team
- Het kunnen maken van documentatie voor het team
- Het kunnen gepast en efficiënt communiceren
- Het kunnen uitwisselen van informatie met collega's en verantwoordelijken
- Het kunnen overleggen over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Het kunnen rapporteren aan de verantwoordelijke
- Het kunnen efficiënt samenwerken met collega's
- Het kunnen opvolgen van aanwijzingen van verantwoordelijken
- Het zich flexibel kunnen aanpassen (verandering van collega's,...)
- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Het kunnen gebruiken van PBM's waar nodig
- Het kunnen signaleren van risico's
- Het kunnen herkennen, voorkomen en beschermen tegen specifieke risico's zoals elektrische schokken, gehoorschade, gevaarlijke stoffen, struikelen, brand,...
- Het kunnen werken met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
- Het zich kunnen informeren over de afspraken in niet-vertrouwde werkplekken
- Het zich kunnen houden aan de afspraken van werkplek
- Het kunnen aanbrengen en gebruiken van CBM's waar nodig
- Het kunnen analyseren van de installatie en werkmethode
- Het kunnen herkennen van risico's
- Het kunnen berekenen van het risico
- Het kunnen documenteren van de risico-analyses
- Het kunnen controleren van de inhoud op volledigheid en schade
- Het kunnen beveiligen van de lading
- Het kunnen inrichten van de eigen (tijdelijke) werkplek rekening houdend met de algemene podiumorganisatie en de logische werkvolgorde
- Het zich kunnen aanpassen aan de gebruiken en omstandigheden van de locatie
- Het kunnen beschermen, beveiligen en opslaan van apparatuur en toebehoren
- Het kunnen aanbrengen van aanduidingen en markeringen
- Het kunnen bedienen en gebruiken van een eenpersoonshoogtewerker
- Het zich kunnen beveiligen waar nodig
- Het kunnen rekening houden met wat er onder het werkvlak gebeurt
- Het kunnen zorgen dat geen gereedschappen, onderdelen of hulpmiddelen kunnen vallen
- Het kunnen overleggen met andere betrokkenen en disciplines
- Het kunnen controleren van de plaatsing en werking van toestellen en kabels
- Het kunnen controleren van de instelling van toestellen
- Het kunnen aanpassen van plannen en lijsten
- Het kunnen bewaken van de planning

- Het kunnen aanpassen van de planning in overleg met andere betrokkenen
- Het kunnen geven van accurate en gepaste informatie
- Het gepast kunnen reageren op ontvangen informatie
- Het kunnen communiceren aangepast aan de situatie
- Het kunnen communiceren met handgebaren
- Het kunnen gebruiken van communicatieapparatuur
- Het zich kunnen informeren over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen identificeren van van de behoefte aan verdere ontwikkeling
- Het zich vertrouwd maken met nieuwe evoluties
- Het verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden
- Het kunnen documenteren van eigen werk en carrière
- Het zich kunnen informeren over de bestaande markttrends
- Het kunnen opbouwen en onderhouden van een netwerk (collega's, klanten, werkgevers)
- Het zichzelf kunnen promoten
- Het kunnen coördineren van de technische ontwerpprocessen
- Het zich kunnen vormen van een alomvattend beeld van de productie
- Het kunnen opvolgen van repetities en productievergaderingen
- Het kunnen vaststellen van knelpunten of problemen
- Het rekening kunnen houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen verzamelen van de technische documentatie
- Het kunnen bepalen van de noden
- het kunnen overleggen met productie leider of financieel verantwoordelijke
- Het kunnen aankopen van materiaal
- Het kunnen huren van materialen
- Het kunnen werken volgens de gangbare administratieve procedures
- Het kunnen bewaken van het budget
- Het kunnen documenteren van de eigen zaal of productie in een technische fiche
- Het kunnen overleggen met de ontvangende of bezoekende organisaties
- Het kunnen leiden van vergaderingen
- Het up to date kunnen houden van het algemene draaiboek
- Het kunnen coördineren van de pre-show checks
- Het kunnen reageren op acties en visuele of auditieve cues
- Het kunnen volgen van cue list of draaiboek
- Het kunnen geven van startsein en noodzakelijke cues
- Het kunnen geven van cues tijdens de voorstelling
- Het op zich kunnen nemen van de eindverantwoordelijkheid voor het verloop van de voorstelling
- Het kunnen evalueren van de voorstelling
- Het kunnen beslissen over noodzakelijke aanpassingen of bijstellingen
- Het kunnen evalueren van de eigen ploeg
- Het kunnen evalueren van de kwaliteit van het werk
- Het kunnen bijsturen waar nodig
- Het kunnen bewaken van de veiligheid tijdens de opbouw en de voorstelling
- Het kunnen zorgen dat veiligheidsvoorschriften en procedures gerespecteerd worden
- Het kunnen maken van veiligheids- of preventieplannen
- Het kunnen organiseren van evacuatie(oefeningen)
- Het kunnen overleggen met preventie-adviseurs



- Het zich kunnen vormen van een correct beeld van de uit te voeren activiteiten
- Het kunnen hebben van inzicht in de competenties van de technische ploeg
- Het kunnen opstellen van werkschema's
- Het kunnen toepassen van sociale wetgeving en cao's
- Het kunnen aanpassen van schema's aan de noden
- Het kunnen gebruiken van planningssoftware
- Het kunnen monitoren van werkdruk
- Het kunnen motiveren van medewerkers
- Het kunnen luisteren naar medewerkers
- Het kunnen nemen van beslissingen
- Het kunnen organiseren en leiden van teamvergaderingen
- Het kunnen samenstellen van ploegen volgens de vaardigheden van de medewerkers
- Het kunnen verdelen van taken en verantwoordelijkheden
- Het kunnen controleren van de opdrachten en het naleven van procedures
- Het kunnen opvolgen van competenties van medewerkers en bespreken van opleidingsmogelijkheden met de betrokkenen
- Het kunnen informeren, begeleiden, sturen en motiveren van (nieuwe) medewerkers
- Het kunnen voeren van plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
- Het kunnen analyseren van de nood aan bijkomend personeel voor een productie of activiteit
- Het kunnen overleggen over het (tijdelijk) aanwerven van bijkomen personeel met de verantwoordelijke (technisch directeur, productie,...)
- Het kunnen helpen opstellen van vacatures
- Het kunnen helpen uitvoeren van selectieprocedures

#### Podiummechanica

- Het kunnen opstellen van de benodigde plannen m.b.t. de podiummechanica en ze communiceren
- Het kunnen voorzien van de correcte bevestiging op ophangpunten
- Het kunnen bewaken van de overbelasting op basis van de gekende belasting
- Het kunnen controleren van de bevestiging van toestellen of onderdelen

#### Geluid

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen bepalen van het type en de positie van het geluidsmateriaal
- Het kunnen tekenen van het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
- Het kunnen opstellen van de materiaallijst
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen opvolgen van repetities
- Het kunnen lezen van de geluidsdocumentatie (stageplan, priklijst,...) en werken volgens de aanwijzingen ervan
- Het kunnen coördineren en controleren van de montage en demontage van de geluidsinstallatie
- Het kunnen opsporen van eventuele fouten en die corrigeren

- Het kunnen rekening houden met de geldende geluidsnormen

#### Licht

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen bepalen van het type en de positie van de spots
- Het kunnen tekenen van het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
- Het kunnen opstellen van de materiaallijst
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen opvolgen van repetities
- Het kunnen lezen van het technisch lichtplan en werken volgens de aanwijzingen ervan
- Het kunnen coördineren en controleren van de montage en demontage van de belichting
- Het kunnen opsporen van eventuele fouten en die corrigeren
- Het kunnen programmeren van de lichttafel
- Het kunnen bedienen van de lichttafel
- Het kunnen geven van cues tijdens de voorstelling

#### Beeld

- Het kunnen lezen van de documentatie en werken volgens de aanwijzingen ervan
- Het kunnen focusen van projectoren
- Het kunnen afstellen van de beeldapparatuur (keystone, blanding, kleur,...)

#### Decor

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het transport en de ruimte
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen tekenen van het technisch decorplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
- Het kunnen doen van voorstellen voor de uitwerking
- Het kunnen overleggen met het atelier (interen of extern)
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen lezen van het podium- en decorplan
- Het kunnen aanpassen van het decorplan aan de beschikbare ruimte
- Het kunnen coördineren en controleren van de montage en demontage van het decor

#### Speciale effecten

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen inpassen van bestaande effecten in de voorstellingscontext (optische, mechanische, sneeuw, regen, rook,...)

- Het kunnen ontwikkelen van eenvoudige nieuwe effecten
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen opvolgen van repetities
- Het kunnen bewaken van de veiligheid

### Elektriciteit

- Het kunnen plannen van de elektrische mobiele installatie
- Het kunnen oplijsten van de benodigdheden en deze voorzien
- Het kunnen bepalen van de benodigde vermogens in functie van de verbruikers
- Het kunnen bepalen of een bijkomende generator moet worden ingezet
- Het kunnen controleren of de aarding en nodige beveiligingen aanwezig zijn
- Het kunnen nameten van de aanwezige spanning en omschakelen naar de juiste netspanning
- Het kunnen voorzien van de aansluitingsmogelijkheden op het podium
- Het kunnen bewaken van de veiligheid (netstelsel, beschadiging, oververhitting, aansluitingen,...)
- Het kunnen controleren van de elektrische mobiele installatie, de verbruikers en de conformiteit van beiden
- Het kunnen in dienst stellen van de installatie

## **Probleemoplossende vaardigheden**

- Het kunnen evalueren van de eigen werkzaamheden en desnoods bijsturen
- Het kunnen aanpassen van het plan aan de locatie, de omstandigheden en de andere disciplines
- Het kunnen werken met oog voor de veiligheid van collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen
- Het kunnen voorstellen van verbeterpunten en preventiemaatregelen
- Het kunnen voorstellen van verbeterpunten in functie van de risico-analyse
- Het kunnen opsporen van fouten en ze verhelpen
- Het kunnen onderzoeken van potentiële projecten en verwerven van opdrachten
- Het kunnen onderhandelen van oplossingen
- Het kunnen observeren van de voorstelling en reageren op technische defecten
- Het kunnen observeren van de voorstelling en bewaren van de artistieke kwaliteit
- Het gepast kunnen inspelen op onverwachte gebeurtenissen tijdens de voorstelling
- Het kunnen oplossen van conflicten
- Het kunnen evalueren van het verloop van de opbouw en de voorstelling of activiteit om knelpunten weg te werken

## **Motorische vaardigheden**

### Productie, opbouw en verloop

- Het ergonomisch verantwoord kunnen heffen en tillen
- Het veilig kunnen werken op hoogte
- Het veilig kunnen omgaan met materiaal, gereedschap, toestellen, apparatuur, enz.
- Het transportklaar kunnen maken van materiaal
- Het kunnen laden en lossen van materiaal

- Het kunnen gebruiken van gepaste hulpmiddelen
- Het kunnen opstellen en gebruiken van ladders en rolsteigers

#### Podiummechanica

- Het kunnen inleggen van de tegengewichten
- Het kunnen hangen van de trekken op de goede hoogte en ze merken
- Het kunnen bedienen van de trekken tijdens de voorstelling
- Het kunnen uitvoeren van changementen (stukken weghalen, afhaken, weggrollen, naar de scène schuiven, ...)
- Het kunnen monteren en plaatsen van zelfsteunende systemen
- Het kunnen monteren van trussen
- Het kunnen aanslaan van trussen
- Het kunnen plaatsen en verhogen van podia
- Het kunnen onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen (reinigen, opspannen,...)

#### Geluid

- Het kunnen bevestigen en beveiligen van componenten van de geluidsinstallatie aan vaste en bewegende ophangstructuren
- Het kunnen plaatsen van de componenten van de geluidsinstallatie
- Het kunnen leggen en aansluiten van kabels
- Het kunnen demonteren van de geluidsinstallatie
- Het kunnen oprollen van kabels
- Het kunnen onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen (reinigen, stekkers solderen,...)
- Het kunnen installeren en aansluiten van de geluidstafel en afspeelapparatuur
- Het kunnen uitvoeren van een soundcheck
- Het kunnen bedienen van de geluidstafel

#### Licht

- Het kunnen bevestigen en beveiligen van spots en toebehoren aan vaste en bewegende ophangstructuren
- Het kunnen leggen van alle noodzakelijke bekabeling
- Het kunnen aansluiten van spots op de dimmerkast
- Het kunnen richten van spots volgens instructies
- Het kunnen demonteren van de belichting
- Het kunnen oprollen van kabels
- Het kunnen onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen aan conventionele lichtsystemen
- Het kunnen installeren en aansluiten van de lichttafel voor conventionele lichtsystemen

#### Beeld

- Het kunnen bevestigen en beveiligen van beeldapparatuur
- Het kunnen leggen van de kabels en die aansluiten
- Het kunnen splitsen van signalen en toevoegen van versterkers
- Het kunnen patchen van signalen

### Decor, speciale effecten, elektriciteit

- Het kunnen plaatsen en monteren van decoronderdelen
- Het kunnen bevestigen van decorstukken aan vaste en bewegende ophangstructuren
- Het kunnen plaatsen van standaardpodiummateriaal (praktikabels, trappen, balletvloer,...)
- Het kunnen inknopen van doeken
- Het kunnen vouwen van doeken
- Het kunnen demonteren van decoronderdelen
- Het kunnen uitvoeren van kleine herstellingen aan de decoronderdelen
- Het kunnen uitvoeren van de effecten tijdens de voorstelling
- Het kunnen onderhouden en vervangen van onderdelen en uitvoeren van herstellingen

### **Omgevingscontext**

- Dit beroep wordt uitgeoefend in de podiumsector (theater, dans, muziek,...), op festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen. De werkomgeving is vaak artistiek/creatief.
- De beroepsbeoefenaar werkt rechtstreeks voor de organisator, voor een toeleverancier of freelance.
- 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 uitoefening van het beroep kan reizen inhouden, waarbij men lange tijd van huis is.
- Dit beroep wordt meestal in team uitgeoefend. De samenstelling van de ploegen is wisselend, vaak wordt tijdelijk samengewerkt met meerdere kleine organisaties.
- Flexibiliteit is belangrijk omdat de beroepsbeoefenaar zich moet kunnen aanpassen aan onregelmatige werkuren en wijzigingen van planning, team, omgeving en klimatologische omstandigheden.
- De activiteiten worden veelal uitgeoefend tijdens de vrije tijd van het publiek ('s avonds, 's nachts, tijdens weekends, in de gebruikelijke vakantieperiodes).
- De werkopdracht en het eindresultaat worden afgebakend en er heersen in veel gevallen strikte deadlines, wat resultaatgerichtheid, stressbestendigheid, concentratie en doorzettingsvermogen vraagt.
- De beroepsbeoefenaar dient rekening te houden met de aanwezigheid van een publiek en werkt vaak tussen dat publiek. Daarbij dient rekening te worden gehouden met voorschriften inzake veiligheid, hygiëne en welzijn.
- De situatie op de werkplek kan het dragen van lasten, contact met gevaarlijke producten en werken onder lasten, op hoogte en in moeilijke houdingen en omstandigheden impliceren.
- De materialen en gereedschappen waarmee de beroepsbeoefenaar werkt veroorzaken elektrische en mechanische risico's.

### **Handelingscontext**

- De beroepsbeoefenaar moet oog hebben voor de tevredenheid van de opdrachtgever en het publiek door met zorg, precisie en toewijding te werken.
- 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 de activiteiten van de verschillende disciplines (geluid, licht, beeld, podiummechanica,...).
- Tijdens de repetities, pre-show- en soundcheck en de voorstelling moet de beroepsbeoefenaar gedurende lange tijd geconcentreerd de productie beoordelen en optimaliseren
- Tijdens de voorstelling speelt de beroepsbeoefenaar in op wat er gebeurt op het podium rekening houdend met de reacties van het publiek en het verloop van de voorstelling.
- De technische vereisten en de gewenste artistieke/creatieve concepten vragen extra aandacht en precisie.
- 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

- het organiseren van de eigen werkzaamheden en die van het team
- het leiden en evalueren van het team
- het organiseren en het inrichten van de eigen werkplek
- het controleren of er in veilige omstandigheden kan gewerkt worden en het maken van risico-analyses
- Het coördineren van opbouw en demontage
- de uitvoering en rapportering van de eigen werkzaamheden en die van het team
- het controleren van de kwaliteit en timing van de werkzaamheden
- het begeleiden van het creatieproces
- het beheren van budgetten
- het bewaken en bevorderen van de kwaliteit
- gepast reageren op onverwachte gebeurtenissen tijdens de voorstelling

### Is gebonden aan

- de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning
- de artistieke intenties
- de deadlines
- verloop van een voorstelling
- lokale kwaliteits-, veiligheids- en milieuvoorschriften
- wettelijke en technische voorschriften
- afspraken met collega's en derden

### Doet beroep op

- collega's, leidinggevende en derden voor de werkopdracht, gegevens, planning, leveringen, melden van problemen en gevaarlijke situaties.
- een meer bevoegd persoon indien hij een probleem niet opgelost krijgt of te maken krijgt met werkzaamheden die buiten de eigen bevoegdheid vallen.

## Verantwoordelijkheid

- Het organiseren van de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit
- Het plannen van de opbouw
- Het werken in teamverband
- Het werken met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken
- Het meewerken aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving
- Het maken van risico-analyses
- Het vervoeren van het materiaal
- Het inrichten van de eigen werkplek
- Het werken op hoogte
- Het coördineren van de opbouw en demontage
- Het communiceren tijdens de voorstelling
- Het continu ontwikkelen van de eigen praktijk
- Het ontwikkelen van de eigen loopbaan
- Het plannen van de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden
- Het plaatsen en bedienen van de podiummechanica
- Het uitwerken van het technisch geluidsplan
- Het monteren en demonteren van de geluidsinstallatie
- Het bedienen van de geluidsinstallatie
- Het uitwerken van het technisch lichtplan
- Het monteren en demonteren van de belichting
- Het bedienen van de belichting
- Het plaatsen en aansluiten van beeldapparatuur
- Het afregelen van beeldapparatuur
- Het uitwerken van het technisch decorplan
- Het plannen en controleren van de decormontage en -demontage
- Het uitvoeren van de decormontage en - demontage
- Het monteren en bedienen van speciale effecten
- Het voorzien, installeren en controleren van de elektrische mobiele installatie
- Het begeleiden van het creatieproces
- Het beheren van budgetten
- Het coördineren met externen
- Het coördineren van de voorstelling
- Het bewaken en bevorderen van de kwaliteit
- Het coördineren en bewaken van de veiligheid
- Het opstellen van werkschema's en arbeidsverdeling
- Het leiden van een team

### 2.3 ATTESTEN

Geen vereisten.

## 3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

### 3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

#### Tewerkstelling

Officiële cijfers over de tewerkstelling per beroep zijn niet beschikbaar. Tijdens 2012 – 2013 voerde de Pianofabriek en Kenniscentrum Podiumtechnieken wel een onderzoek en een sectorbevraging uit.

Het volledige onderzoek kan hier geraadpleegd worden:

<http://www.podiumtechnieken.be/sites/podiumtechnieken.be/files/Enquete%20COOP%20def.pdf>

Op pag. 2 t.e.m. 4 zijn volgende gegevens terug te vinden:

We definiëren de sector, in het kader van dit onderzoek, als het geheel van organisaties die zich hoofdzakelijk richten op podiumactiviteiten en waar (podium)technische medewerkers actief betrokken zijn bij de kerntaak. Het begrip “podium” moet in deze context ruim geïnterpreteerd worden. Het gaat om activiteiten waarbij een “live” gebeuren voor een publiek wordt verzorgd. Het gaat dus zowel om theater, dans, muziek als om events en presentaties. Sommige van deze activiteiten zijn zeer recent ontstaan en verspreiden zich over historisch gegroeide sectormodellen. Dit zorgt ervoor dat de organisaties verdeeld zijn over een negental verschillende paritaire comités, waarvan ze soms slechts een zeer klein onderdeel vormen. De technici worden vaak onder bestaande functieomschrijvingen, die niet overeenkomen met hun feitelijke taakomschrijving, ingeschaald, waardoor ze niet herkenbaar zijn als technici. Dit maakt dat er zeer weinig cijfers en statistische gegevens bekend zijn over de reële grootte van de feitelijke tewerkstelling van technici in de ruimere sector.

#### Aantal technici

In het kader van het Europese project TTF (Theatre Technical Forum) , maakte het Kenniscentrum Podiumtechnieken van het Rits in 2009 voor het Sociaal Fonds Podiumkunsten (SFP) een “gefundeerde gok van het aantal technici in Vlaanderen”. Deze studie levert geen exact getal op, maar biedt een redelijke benadering van het aantal personen die als technicus actief zijn in de podiumsector in Vlaanderen. We vermoeden echter dat er een groot verschil is tussen het aantal personen en het aantal VTE’s die als technicus tewerkgesteld zijn . We geven hieronder de toen gebruikte methode en de kerncijfers weer.

- In cultuurcentra:

In 2007 waren er volgens de gegevens van de subsidiërende overheid 240 VTE technici voor 61 cultuurcentra, of 4 technici per centrum. Van deze technici is 22% assistent, 65% technicus en 13 % leidinggevend. In deze cijfers zijn de centra in Antwerpen en Brussel niet meegerekend. In de theater technische gids (van STEPP) staan in totaal voor Vlaanderen 279 schouwburgen, cultuurcentra en huizen met een receptieve werking. Als we er vanuit gaan dat deze elk gemiddeld ook 4 technici in dienst hebben dan komen we tot een geëxtrapoleerd aantal van  $279 \times 4 = 1116$  technici.



#### - Gezelschappen

In de theater technische gids (van STEPP) staan er, in 2007, 156 gezelschappen vermeld. Volgens de loonstatistieken van de podiumkunsten voor 2007 werkten er op dat moment - 56 technische functies in Muziektheater - 399 technische functies in Theater - 50 technische functies in dansgezelschappen - 2100 dagen per jaar werden freelancers ingehuurd , aan 150 dagen per jaar = 15 FTE - 110 ontwerpers , waarvan een deel ook technisch werk doet = 50 Dat brengt ons op een totaal van 563 technische functies. In deze cijfers komen echter enkel de gesubsidieerde gezelschappen voor. We gaan er van uit dat we dit getal kunnen verdubbelen. De niet gesubsidieerde gezelschappen, de musicals, de semi professionele gezelschappen enz. komen immers in de statistieken niet voor. Geëxtrapoleerd werken er dan ruw geschat 1100 technici in muziek- theater en dansgezelschappen, waarvan het merendeel in theatergezelschappen actief zijn . Technici in gezelschappen Technici gezelschappen dans theater muziektheater freelance ontwerpers.

#### - Verhuurbedrijven

In de Gouden Gids ( Vlaanderen) staan 976 bedrijven die klank, licht of projectie verhuren. Uitgaande van een gemiddelde van 2 technici per bedrijf zijn dat 1952 technici die werken voor toeleveringsbedrijven, verhuurbedrijven licht en geluidstechnisch materiaal.

#### - Festivals, publieksevenement, andere

Bij T-interim staan er 528 technici ingeschreven, waarvan 143 met het niveau assistentpodiumtechnicus en 385 met het niveau podiumtechnicus (waarvan de helft gespecialiseerd) Rekening houdend met het aantal gelijkaardige bedrijven (Roadrunner, Deadline, etc. ...) en andere bedrijven die technici inschrijven (Smart, Payroll,...) kunnen we deze getallen rustig verdubbelen. Geëxtrapoleerd 1056 technici die werken in de evenementen en festival sector. Wel dient opgemerkt dat het in dit geval niet noodzakelijk om voltijdse opdrachten gaat. Nauwkeuriger cijfers zijn echter moeilijk terug te vinden.

#### Een gefundeerde gok

Als we bovenstaande gegevens samen nemen kunnen we een gefundeerde gok formuleren. We gaan er van uit dat er minstens 5222 technici in de sector tewerk gesteld zijn, waarvan • 24 % assistenten • 47 % technici (25 % all round en 22% gespecialiseerd) • 16 % verantwoordelijken (waarvan 10 % chef en 6 % eindverantwoordelijke) • 3 % ateliermedewerkers We vermoeden daarbij dat de aantallen eerder onderschat zijn, zeker als het om het aantal koppen gaat. In VTE denken we dat het aantal een redelijke weergave van de realiteit is. In deze cijfers zijn geen Waalse technici opgenomen, waarvan we weten dat een gedeelte in het Brusselse gewest ook voor Vlaamse organisaties werkt. Ook Vlaamse technici die in het buitenland aan het werk zijn, zijn niet opgenomen. We schatten hun aantal op 2000 technici, maar nemen ze verder niet mee in de berekening.

#### Aantal technici

Culturele centra	1116
Gezelschappen	1100

Verhuur – licht geluid 1950	
Evenement	1056
-----	
Totaal	5222

## Vacatures

De vacaturecijfers voor de podiumtechnici zijn gebaseerd op volgend gecodeerde beroepen bij VDAB:

- L150301-1 Podiumtechnicus decor en rekwisieten
- L150401-1 Podiumtechnicus licht en beeld
- L150501-1 Beeldtechnicus
- L150601-1 Podiumtechnicus
- L150801-1 Geluidstechnicus

De sector maakt daarbij volgende kanttekeningen:

- De cijfers (en de meetmethode) houden geen rekening met de gebruikelijke freelance opdrachten (loondienst korte contracten)
- In de cijfers zijn de opdrachten die via een netwerk worden toegekend niet zichtbaar
- In de cijfers worden opdrachten die onder een andere naam worden gepubliceerd niet meegerekend. (vb. technisch assistent cultuur, klusjesman, ...)

**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 (Ctrl) - betrokken sectoren – ontvangen jobs in 2014**

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

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

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie)

Jaartal	2013												2014											
	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
NEC zonder uitzendopdr.	108	105	78	74	60	62	46	64	68	73	45	43	23	23	23	23	21	17	28	19	21	19	15	19
Uitzendopdr.	72	73	71	101	98	70	68	83	115	109	92	81	50	48	46	41	49	55	99	96	107	152	92	81
TOTAAL	180	178	149	175	158	132	114	147	183	182	137	124	73	71	69	64	70	72	127	115	128	171	107	100

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding) op het eind van de maand december 2014

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr.	3		0		3	0	0	2	0	1			2	8	19
Uitzendopdrachten	61		1		1	1	8	0	1	6			1	1	81
TOTAAL	64		1		4	1	8	2	1	7			3	9	100

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

Jaartal	2013	2014
NEC zonder uitzendopdr.	210	100
Uitzendopdr.	376	292
TOTAAL	586	392

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

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr.	29	2	6	4	11	4	5	3	0	12	3	6	4	11	100
Uitzendopdr.	119	6	4	1	6	12	28	3	5	51	9	5	31	12	292
TOTAAL	148	8	10	5	17	16	33	6	5	63	12	11	35	23	392

IV. 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	SLNikkaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	175	28	34	48	47	19	23	28	27	148	29	19	34	659

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

Geen knelpunt

## 4. Samenhang

Toneelmeester			
Podiumtechnicus beeld	Podiumtechnicus geluid	Podiumtechnicus licht	Podiumtechnicus mechanica
Podiumtechnicus			
Assistent podiumtechnicus			

## 5. Updates

Duurzaam	Relatief duurzaam	Beperkt duurzaam
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **VALIDERINGSBESLISSING** **'TONEELMEESTER'** **- Gevalideerd-**

Op 15 oktober 2015 werd het beroepskwalificatiedossier 'Toneelmeester' door de valideringscommissie beoordeeld op basis van vier criteria:


- (1) 'Draagvlak' heeft betrekking op zowel actieve en passieve steun als op de afwezigheid van verzet enerzijds voor de inhoud van het beroepskwalificatiedossier als voor het proces waarlangs het beroepskwalificatiedossier tot stand kwam anderzijds.
- (2) 'Referentiekader' heeft betrekking op de bronnen die gebruikt zijn als basis voor het opstellen van het beroepskwalificatiedossier.
- (3) 'Competenties' heeft betrekking op het feit dat alle competenties opgenomen in het beroepskwalificatiedossier een relevant geheel vormen waarmee een beroep kan worden uitgeoefend.
- (4) 'Arbeidsmarktrelevantie/Maatschappelijke relevantie' heeft betrekking op het aantonen van de nood die op de arbeidsmarkt of in de maatschappij leeft voor een bepaald beroep. Het beroep waarvoor de competenties samengebracht worden, moet bemiddelbaar zijn op de arbeidsmarkt of in de maatschappij.

De valideringscommissie was als volgt samengesteld:

- Hubert Cossey, voorzitter
- Sarah Bonte (AKOV), secretaris
- Ingrid Vanhoren (AKOV), kwaliteitsbewaker
- Stefanie Devreker (AKOV), administratief ondersteuner
- Helga Coppen (ABVV), commissielid
- Joris Renard (UNIZO), commissielid
- Paul Van Merode (Syntra Vlaanderen), commissielid
- Willem Vansina (VDAB), commissielid

De valideringscommissie valideerde het dossier.

Brussel, 15 oktober 2015

  
Hubert Cossey  
Voorzitter





## INSCHALINGSADVIES 'TONEELMEESTER' - NIVEAU 6

Op 14 oktober 2016 werd het dossier 'Toneelmeester' door de inschalingscommissie behandeld. Bij de inschaling wordt aan het beroepskwalificatiedossier een niveau toegekend van de Vlaamse kwalificatiestructuur. De inschaling is gebaseerd op een daartoe ontwikkelde wetenschappelijke (geijkte) methode, toegepast op het aangeleverde beroepskwalificatiedossier. Het inschalingsadvies en bijhorende argumentering is geformuleerd bij consensus.

De inschalingscommissie was als volgt samengesteld:

- Peter Van Der Hallen (ACV), plaatsvervangend voorzitter
- Stefanie Devreker (AHOVOKS), secretaris
- Sarah Bonte (AHOVOKS), kwaliteitsbewaker
- Dirk Malfait (Verso), commissielid
- Eline Derriks (OVSG), commissielid
- Geert Mertens (Boerenbond), commissielid
- Geert Vandermeulen (Katholiek Onderwijs Vlaanderen), commissielid
- Leen Mestdagh (UNIZO), commissielid
- Lore Tack (ABVV), commissielid
- Pieter Baert (ACLVB), commissielid
- Isabelle Melis (VLIR/VLHORA), plaatsvervangend commissielid
- Lisbet Colson (Katholiek Onderwijs Vlaanderen), plaatsvervangend commissielid
- Luc Liessens (VDAB), plaatsvervangend commissielid
- Nele Mannaert (Go!), plaatsvervangend commissielid

Verontschuldigd

- Raf Raymaekers (Syntra Vlaanderen), commissielid

De inschalingscommissie adviseert in consensus het beroepskwalificatiedossier 'Toneelmeester' in te schalen op **niveau 6** van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

<b>Kennis &amp; Vaardigheden</b>	<b>Context, Autonomie &amp; Verantwoordelijkheid</b>
<i>- kennis en inzichten uit een specifiek domein kritisch evalueren en combineren</i>	<i>- handelen in complexe en gespecialiseerde contexten</i>
<i>- complexe gespecialiseerde vaardigheden toepassen, gelieerd aan onderzoeksuitkomsten</i>	<i>- functioneren met volledige autonomie en een ruime mate van initiatief</i>
<i>- relevante gegevens verzamelen en interpreteren en geselecteerde methodes en hulpmiddelen innovatief aanwenden om niet-vertrouwde complexe problemen op te lossen</i>	<i>- medeverantwoordelijkheid opnemen voor het bepalen van collectieve resultaten</i>

Bron: decreet betreffende de Vlaamse kwalificatiestructuur van 30 april 2009

## Argumentatie/Motivering:

- descriptorelement 'Kennis'

De toneelmeester beschikt over een domeinbrede kennis van productie, opbouw, beeld, elektriciteit, licht, podiummechanica,... De praktische kennis van de beroepsbeoefenaar omvat de verschillende aspecten van het werk. Hij/zij kent de theoretische grondslagen van het werk en kan dit alles in de praktijk omzetten. Inzicht hebben en samenhang zien zijn essentieel voor het functioneren. Daarnaast beschikt de toneelmeester ook over de nodige kennis voor het aansturen van een team, van productieprocessen, de artistieke context, voorstellingsdocumentatie en de opmaak van draaiboeken.
- descriptorelement 'Vaardigheden'
  - o Cognitieve vaardigheden: De cognitieve vaardigheden van de toneelmeester omvatten het analyseren en synthetiseren van informatie om op een creatieve wijze tot een nieuw geheel te komen. Het leidinggeven, het evalueren en bijsturen, het inzicht hebben in/opvolgen van de competenties van medewerkers, het coördineren van de voorstelling/productie, het bewaken van de kwaliteit, het beheren van het budget,... vergen een hoge mate van creatief denken.
  - o Probleemoplossende vaardigheden: De problemen waarmee de toneelmeester in contact komt, zijn problemen die het ganse vakgebied omvatten en die een impact kunnen hebben op meerdere domeinen (personeel, budget, publiek,...). Ze zijn vaak onverwacht en ingewikkeld en hebben dieperliggende oorzaken. Zo moet de beroepsbeoefenaar conflicten oplossen, oplossingen onderhandelen,... Oplossingen liggen niet voor de hand en bij het zoeken ernaar moeten meerdere alternatieven tegen elkaar afgewogen worden.
  - o Motorische vaardigheden: De toneelmeester voert diverse handelingen uit die om technisch inzicht vragen m.b.t. productie, podiummechanica, geluid, licht, beeld,... zoals het bevestigen van decorstukken, het plaatsen en monteren van podiummateriaal, decoronderdelen, het leggen en aansluiten van kabels, het plaatsen, bevestigen en beveiligen van componenten van de geluidsinstallatie, beeldapparatuur, spots en toebehoren,... De werkzaamheden vereisen een aanmerkelijke graad van nauwkeurigheid.
- descriptorelement 'Context'
  - o Omgevingscontext: De toneelmeester werkt in vaak wisselende artistieke/creatieve contexten (festivals, beurzen, tentoonstellingen,...) waarbij meerdere elementen zoals de werkomgeving/locatie, teamsamenstelling, werkuren, klimatologische omstandigheden, omgevingsfactoren, materialen en gereedschappen,... kunnen wijzigen. Het uit te voeren werk is gevarieerd en kan extra moeilijkheden met zich meebrengen gezien de aanwezigheid van een publiek en het werken in een omgeving dat risico's kan inhouden. Flexibiliteit is belangrijk gezien de beroepsbeoefenaar zich moet kunnen aanpassen aan onregelmatige werkuren, wijzigingen van planning,... en er vaak strikte deadlines heersen.
  - o Handelingscontext: Het uitoefenen van het beroep van toneelmeester vergt gedurende een aantal uren per dag verdeelde aandacht. Gezien hij/zij voortdurend informatie moet uitwisselen en rekening moet houden met de activiteiten van de verschillende disciplines (geluid, licht, beeld, podiummechanica,...) vergt het beroep aandacht voor meerdere elementen tegelijkertijd. De beroepsbeoefenaar moet m.a.w. in staat zijn om zijn/haar aandacht doorlopend te verdelen.



- descriptorelement 'Autonomie'  
De toneelmeester functioneert autonoom en beschikt binnen een aangegeven kader over een ruime mate van inbreng (bij de leiding en de evaluatie van het team, het begeleiden van het creatieproces, het beheer van budgetten,...), weliswaar binnen de grenzen van de opdracht, tijdsplanning, deadlines, voorschriften en afspraken. Er kan een beroep gedaan worden op een bevoegd persoon indien nodig.
- descriptorelement 'Verantwoordelijkheid'  
De toneelmeester is medeverantwoordelijk voor het bereiken van het collectief resultaat van het team dat hij/zij leidt. Zo is hij/zij verantwoordelijk voor het begeleiden van het creatieproces, het coördineren van de voorstelling, het coördineren met externen, het beheren van budgetten,... Als eindverantwoordelijke voor de coördinatie van de voorbereiding en het verloop van de activiteiten heeft hij/zij een impact op het collectieve resultaat.

Brussel, 14 oktober 2016



Peter Van Der Hallen  
Plaatsvervangend voorzitter



## **MARGINALE TOETSING**

### **BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER 'TONEELMEESTER'**

Conform ART 7, 5° van het decreet betreffende de Vlaamse kwalificatiestructuur ging ik op 31 oktober 2016 over tot het uitvoeren van de marginale toetsing met betrekking tot het dossier 'Toneelmeester'.

De checklist werd opgenomen in bijlage.

Na onderzoek van het dossier ben ik van oordeel dat alle vormvoorwaarden werden vervuld, het proces in alle redelijkheid is verlopen en dat het resultaat niet manifest, noch kennelijk onredelijk is.



Sarah Bonte  
Kwaliteitsbewaker AHOVOKS

## CRITERIA MARGINALE TOETSING

*Een marginale toetsing is een techniek van kwaliteitscontrole waarbij het beoordeelde proces en het resultaat getoetst worden aan de vormvoorwaarden en aan de redelijkheid. Deze marginale toetsing houdt in dat AHOVOKS niet in de plaats treedt van de opstellers van een beroepskwalificatiedossier en evenmin de inschaling van de commissie overdoet. Het betekent wel dat het nagaat of alle vormvoorwaarden zijn vervuld, of het proces in alle redelijkheid is verlopen en of het resultaat niet manifest, noch kennelijk onredelijk is.*

In het decreet betreffende de Vlaamse kwalificatiestructuur staat (ART 7): 'De Vlaamse Regering bepaalt na advies van de Vlor en de SERV de procedure voor beschrijving en inschaling van een beroepskwalificatiedossier. Dit besluit bevat ten minste volgende elementen: (...) 5° de wijze waarop de bevoegde dienst van de Vlaamse Regering de marginale toetsing van de werkzaamheden van de validerings- en inschalingscommissie uitvoert. De bevoegde dienst van de Vlaamse Regering toetst het proces, het gebruik van de descriptorelementen en van de wetenschappelijk geijkte inschalingsmethodiek'.

### CHECKLIST

Samenstelling dossier	
Het voorstel tot beroepskwalificatiedossier werd in het daartoe bestemde sjabloon ingevuld.	<input checked="" type="checkbox"/>
Het voorstel tot beroepskwalificatiedossier werd volledig en correct ingevuld. <ul style="list-style-type: none"><li>- Het voorstel werd in het Nederlands ingevuld</li><li>- Het voorstel werd ondertekend door alle indieners</li><li>- Het voorstel bevat een datum</li><li>- Het voorstel bevat een vraag tot erkenning</li></ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
Het voorstel tot beroepskwalificatiedossier werd opgesteld volgens de bepalingen opgenomen in het sjabloon. <ul style="list-style-type: none"><li>- Het voorstel bevat globale informatie (titel, sectoren,...)</li><li>- Het voorstel bevat competenties samen met de verdere uitdieping ervan</li><li>- Het voorstel bevat een motivering voor de wijze waarop basisactiviteiten uit het referentiekader werden weggelaten</li></ul>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Het voorstel bevat gegevens over de gebruikte referentiekaders
- Indien een normatief referentiekader(s) gehanteerd werd(en), bevat het dossier de vermelding van het (de) kader(s)
- Indien een niet-normatief kader(s) gehanteerd werd(en), bevat het dossier een motivering rond het gebruik van het (de) kader(s)
- Het voorstel bevat gegevens die de arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie staven
- Het voorstel geeft de samenhang met andere referentiekaders/Competent-fiches aan

Het voorstel tot beroepskwalificatiedossier werd ingediend volgens de modaliteiten beschreven in de procesbeschrijving. x

*Motivering:*

#### Valideren

De bepalingen uit het decreet en het huishoudelijk reglement werden ten allen tijde nageleefd x

De leden van de valideringscommissie hebben alle aangeleverde gegevens meegenomen in de beoordeling van het dossier x

De leden van de valideringscommissie hebben de vooropgestelde criteria als leidraad gehanteerd x

- Draagvlak
- Referentiekader
- Competenties
- Arbeidsmarktrelevantie / Maatschappelijke relevantie

Het rapporteringssjabloon werd correct en volledig ingevuld zodat het als basis kan dienen voor de marginale toetsing x

- Het rapporteringssjabloon bevat de naam en functie van de leden van de valideringscommissie

- Het rapporteringssjabloon bevat de datum waarop de valideringsbeslissing werd genomen
- Het rapporteringssjabloon bevat een duidelijke beslissing
- Het rapporteringssjabloon bevat een duidelijke motivering

De valideringsbeslissing is niet manifest en kennelijk onredelijk

*Motivering:*

**Inschalen**

De bepalingen uit het decreet en het huishoudelijk reglement werden ten allen tijde nageleefd

De leden van de inschalingscommissie hebben alle aangeleverde gegevens meegenomen in de inschaling van het dossier

Het rapporteringssjabloon werd correct en volledig ingevuld

- Het rapporteringssjabloon bevat de naam en functie van de leden van de inschalingscommissie
- Het rapporteringssjabloon bevat de datum waarop de inschalingsbeslissing werd genomen
- Het rapporteringssjabloon bevat een duidelijke beslissing

De inschalingsbeslissing is niet manifest, noch kennelijk onredelijk

*Motivering:*

# BEROEPSKWALIFICATIE (0250) Toneelmeester

////////////////////////////////////

## 1. Globaal

### 1.1 TITEL

Toneelmeester

### 1.2 DEFINITIE

De toneelmeester is eindverantwoordelijk voor de coördinatie van de voorbereiding en het verloop van de activiteiten teneinde een voorstelling, presentatie, concert, evenement, beurs,... op technisch en creatief/artistisch vlak optimaal te laten verlopen.

### 1.3 NIVEAU

6

### 1.4 JAAR VAN ERKENNING

2016

## 2. Activiteiten

### 2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

#### Basisactiviteiten

- Organiseert de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit (co 01833)
  - Plant de dag zodat de activiteiten op tijd uitgevoerd worden

- Treft voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren
  - Leest en gebruikt plannen en materiaallijst
  - Verzamelt de nodige apparatuur en toebehoren
  - Evalueert de eigen werkzaamheden en stuurt desnoods bij
  - Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling
  - Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Plant de opbouw (co 01842)
    - Gebruikt zaalplannen en technische documentatie
    - Past het plan aan de locatie, de omstandigheden en de andere disciplines aan
    - Overlegt met de productieverantwoordelijke i.v.m. timing en plaatsgebruik
    - Plant kabelwegen
    - Plant de verdeling van signalen
    - Plant de verdeling van het elektrisch vermogen
    - Stelt de materiaallijst op
    - Stelt planning voor het team op
    - Maakt documentatie voor het team
- Werkt in teamverband (co 01809)
    - Communiceert gepast en efficiënt
    - Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
    - Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
    - Rapporteert aan de verantwoordelijke
    - Werkt efficiënt samen met collega's
    - Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op
    - Past zich flexibel aan (verandering van collega's,...)
    - Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Werkt met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken (co 01832)
    - Heft en tilt ergonomisch verantwoord
    - Werkt veilig op hoogte
    - Gaat veilig om met materiaal, gereedschap, toestellen, apparatuur,...
    - Gebruikt PBM's waar nodig
    - Signaleert risico's
- Werkt mee aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving (co 01834)
    - Werkt met oog voor de veiligheid van collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen
    - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's zoals elektrische schokken, gehoorschade, gevaarlijke stoffen, struikelen, brand,...
    - Werkt met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
    - Stelt verbeterpunten en preventiemaatregelen voor
    - Informeert zich over de afspraken in niet-vertrouwde werkplekken
    - Houdt zich aan de afspraken van de werkplek
    - Brengt CBM's aan en gebruikt die waar nodig
- Maakt risico-analyses (co 01870)
    - Analyseert de installatie en werkmethode
    - Herkent risico's
    - Stelt verbeterpunten voor
    - Berekent het risico



- Documenteert de analyse
- Vervoert het materiaal (co 01835)
  - Maakt materiaal transportklaar
  - Laadt en lost het materiaal
  - Gebruikt gepaste hulpmiddelen
  - Controleert de lading op volledigheid en schade
  - Beveiligt de lading
- Richt de eigen werkplek in (co 01836)
  - Richt de eigen (tijdelijke) werkplek in rekening houdend met de algemene podiumorganisatie en de logische werkvolgorde
  - Past zich aan de gebruiken en omstandigheden van de locatie aan
  - Beschermt, beveiligt en slaat apparatuur en toebehoren op
  - Brengt aanduidingen en markeringen aan
- Werkt op hoogte (co 01837)
  - Stelt ladders en rolsteigers op en gebruikt ze
  - Bedient en gebruikt een eenpersoonshoogtewerker
  - Beveiligt zich waar nodig
  - Houdt rekening met wat er onder het werkvlak gebeurt
  - Zorgt dat geen gereedschappen, onderdelen of hulpmiddelen kunnen vallen
- Coördineert de opbouw en demontage (co 01843)
  - Overlegt met andere betrokkenen en disciplines
  - Controleert de plaatsing en werking van toestellen en kabels
  - Controleert de instelling van toestellen
  - Spoort fouten op en verhelpt ze
  - Past plannen en lijsten aan
  - Bewaakt de planning
  - Past planning aan in overleg met andere betrokkenen
- Communiceert tijdens de voorstelling (co 01684)
  - Geeft accurate en gepaste informatie
  - Reageert gepast op ontvangen informatie
  - Communiceert aangepast aan de situatie
  - Communiceert met handgebaren
  - Gebruikt communicatieapparatuur
- Ontwikkelt continu de eigen praktijk (co 01686)
  - Informeert zich over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
  - Identificeert de behoefte aan verdere ontwikkeling
  - Maakt zich vertrouwd met nieuwe evoluties
  - Verwerft nieuwe kennis en vaardigheden
- Ontwikkelt de eigen loopbaan (co 01844)
  - 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

## Specifieke activiteiten

- Plant de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden (co 01848)
  - Stelt de benodigde plannen op m.b.t. de podiummechanica en communiceert ze
  - Voorziet de correcte bevestiging op ophangpunten
  - Bewaakt de overbelasting op basis van de gekende belasting
- Plaatst en bedient de podiummechanica (L150601 Id4270-c)
  - Controleert de bevestiging van toestellen of onderdelen
  - Legt de tegengewichten in
  - Hangt de trekken op de goede hoogte (is bv. nodig om de spots te kunnen richten) en merkt ze (duidt aan tot waar ze moeten zakken of stijgen tijdens de voorstelling)
  - Bedient de trekken tijdens de voorstelling
  - Voert changementen uit (stukken weghalen, afhaken, weggrollen, naar de scène schuiven, ...)
  - Monteert en plaatst zelfsteunende systemen
  - Monteert trussen
  - Slaat trussen aan
  - Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, opspannen,...)
- Werkt het technisch geluidsplan uit (L150801 Id4993-c)
  - Ontvangt de opdracht
  - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
  - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
  - Bepaalt het type en de positie van het geluidsmateriaal
  - Tekent het technisch geluidsplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
  - Stelt de materiaallijst op
  - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Volgt repetities op
- Monteert en demonteert de geluidsinstallatie (L150801 Id8048-c)
  - Leest geluidsdocumentatie (stageplan, priklijst,...) en werkt volgens de aanwijzingen ervan
  - Bevestigt en beveiligd componenten van de geluidsinstallatie aan vaste en bewegende ophangstructuren
  - Plaatst de componenten van de geluidsinstallatie
  - Legt de kabels en sluit die aan
  - Demonteert de geluidsinstallatie
  - Rolt kabels op
  - Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit (reinigen, stekkers solderen,...)
- Bedient de geluidsinstallatie (co 01849)
  - Coördineert en controleert de montage en demontage van de geluidsinstallatie
  - Installeert en patcht de geluidstafel en afspeelapparatuur
  - Spoort eventuele fouten op en corrigeert
  - Voert een soundcheck uit
  - Bedient de geluidstafel
  - Houdt rekening met de geldende geluidsnormen
- Werkt het technisch lichtplan uit (co 01850)
  - Ontvangt de opdracht

- Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
  - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
  - Bepaalt het type en de positie van de spots
  - Tekent het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
  - Stelt de materiaallijst op
  - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Volgt repetities op
- Monteert en demonteert de belichting (co 01838)
    - Leest het technisch lichtplan en werkt volgens de aanwijzingen ervan
    - Bevestigt en beveiligt spots en toebehoren aan vaste en bewegende ophangstructuren
    - Legt alle noodzakelijke bekabeling
    - Sluit spots aan op de dimmerkast
    - Richt spots volgens instructies
    - Demonteert de belichting
    - Rolt kabels op
    - Onderhoudt en voert kleine herstellingen uit aan conventionele lichtsystemen
- Bedient de belichting (co 01851)
    - Coördineert en controleert de montage en demontage van de belichting
    - Installeert en sluit de lichttafel voor conventionele lichtsystemen aan
    - Spoort eventuele fouten op en corrigeert
    - Programmeert de lichttafel
    - Bedient de lichttafel
    - Geeft cues tijdens de voorstelling
- Plaatst beeldapparatuur en sluit die aan (co 01852)
    - Leest de documentatie en werkt volgens de aanwijzingen ervan
    - Bevestigt en beveiligt beeldapparatuur
    - Legt de kabels en sluit die aan
    - Splitst signalen en voegt versterkers toe
    - Patcht signalen
- Regelt beeldapparatuur af (co 01853)
    - Focust projectoren
    - Stelt de beeldapparatuur af (keystone, blending, kleur,...)
- Werkt het technisch decorplan uit (co 01854)
    - Ontvangt de opdracht
    - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het transport en de ruimte
    - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
    - Tekent het technisch decorplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
    - Doet voorstellen voor de uitwerking
    - Overlegt met het atelier (intern of extern)
    - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
- Plant en controleert de decormontage en -demontage (co 01855)
    - Leest het podium- en decorplan
    - Past het decorplan aan de beschikbare ruimte aan
    - Coördineert en controleert de montage en demontage van het decor

- Voert de decormontage en -demontage uit (co 01839)
  - Plaatst en monteert decoronderdelen
  - Bevestigt decorstukken aan vaste en bewegende ophangstructuren
  - Plaatst standaardpodiummateriaal (praktikabels, trappen, balletvloer,...)
  - Knoopt doeken in
  - Vouwt doeken
  - Demonteert decoronderdelen
  - Voert kleine herstellingen uit aan de decoronderdelen
  
- Monteert en bedient speciale effecten (co 01856)
  - Ontvangt de opdracht
  - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
  - Houdt rekening met de creatieve/artistische intenties
  - Past bestaande effecten in de voorstellingscontext in (optische, mechanische, sneeuw, regen, rook,...)
  - Ontwikkelt eenvoudige nieuwe effecten
  - Overlegt met de opdrachtgever en stuurt indien nodig bij
  - Volgt repetities op
  - Bewaakt de veiligheid
  - Voert de effecten uit tijdens de voorstelling
  
- Voorziet, installeert en controleert de elektrische mobiele installatie (co 01688)
  - Plant de elektrische mobiele installatie
  - Lijst de benodigdheden op en voorziet deze
  - Bepaalt de benodigde vermogens in functie van de verbruikers
  - Bepaalt of een bijkomende generator moet worden ingezet
  - Controleert of de aarding en nodige beveiligingen aanwezig zijn
  - Meet de aanwezige spanning na en schakelt de kast om naar de juiste netspanning
  - Voorziet de aansluitingsmogelijkheden op het podium
  - Bewaakt de veiligheid (netstelsel, beschadiging, oververhitting, aansluitingen,...)
  - Controleert de elektrische mobiele installatie, de verbruikers en de conformiteit van beiden
  - Stelt de installatie in dienst
  - Onderhoudt, vervangt onderdelen en voert herstellingen uit
  
- Begeleidt het creatieproces (L150901 Id37019-c)
  - Coördineert de technische ontwerpprocessen
  - Vormt zich een omvattend beeld van de productie
  - Volgt repetities en productievergaderingen op
  - Stelt knelpunten of problemen vast
  - Houdt rekening met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
  - Verzamelt de technische documentatie
  
- Beheert budgetten (co 01879)
  - Bepaalt de noden
  - Overlegt met productie leider of financieel verantwoordelijke
  - Koopt materialen aan
  - Huurt materialen
  - Werkt volgens de gangbare administratieve procedures
  - Bewaakt het budget

- Coördineert met externen (co 01880)
  - Documenteert de eigen zaal of productie in een technische fiche
  - Overlegt met ontvangende of bezoekende organisaties
  - Onderhandelt oplossingen
  - Leidt vergaderingen
  
- Coördineert de voorstelling (co 01881)
  - Houdt het algemene draaiboek up to date
  - Coördineert de pre-show checks
  - Reageert op acties en visuele of auditieve cues
  - Volgt cue list of draaiboek
  - Geeft startsein en noodzakelijke cues
  - Observeert de voorstelling en reageert op technische defecten
  - Observeert de voorstelling en bewaart de artistieke kwaliteit
  - Speelt gepast in op onverwachte gebeurtenissen tijdens de voorstelling
  - Geeft cues tijdens de voorstelling
  - Neemt de eindverantwoordelijkheid voor het verloop van de voorstelling op zich
  
- Bewaakt en bevordert de kwaliteit (co 01882)
  - Evalueert de voorstelling
  - Beslist over noodzakelijke aanpassingen of bijstellingen
  - Evalueert de eigen ploeg
  - Evalueert de kwaliteit van het werk
  - Stuurt bij waar nodig
  
- Coördineert en bewaakt de veiligheid (co 01883)
  - Bewaakt de veiligheid tijdens de opbouw en de voorstelling
  - Zorgt dat veiligheidsvoorschriften en procedures gerespecteerd worden
  - Maakt veiligheids- of preventieplannen (of assisteert erbij)
  - Organiseert evacuatie(oefeningen)
  - Overlegt met preventie-adviseurs
  
- Stelt Werkschema's en arbeidsverdeling op (co 01884)
  - Vormt zich een correct beeld van de uit te voeren activiteiten
  - Heeft inzicht in de competenties van de technische ploeg
  - Stelt werkschema's op
  - Past sociale wetgeving en cao's toe
  - Past schema's aan de noden aan
  - Gebruikt planningssoftware
  - Monitort werkdruk
  
- Leidt een team (L150901 Id18000-c)
  - Motiveert medewerkers
  - Luistert naar medewerkers
  - Neemt beslissingen
  - Lost conflicten op
  - Organiseert en leidt teamvergaderingen
  - Stelt ploegen samen volgens de vaardigheden van de medewerkers
  - Verdeelt taken en verantwoordelijkheden
  - Controleert de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures

- Evalueert het verloop van de opbouw en de voorstelling of activiteit om knelpunten weg te werken
- Volgt competenties van medewerkers op en bespreekt opleidingsmogelijkheden met de betrokkenen
- Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers
- Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
- Analyseert de nood aan bijkomend personeel voor een productie of activiteit
- Overlegt over het (tijdelijk) aanwerven van bijkomend personeel met de verantwoordelijke (technisch directeur, productie, ...)
- Helpt vacatures opstellen
- Helpt selectieprocedures uitvoeren

## 2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

### Kennis

#### Basiskennis

- Basiskennis van ruimtelijk meten (meetmethodes, berekenen)
- Basiskennis van beeldtechniek
- Basiskennis generatoren (werking, inbedrijfstelling, dimensionering)
- Basiskennis netstelsels (aardingsverbindingen, spreidingsweerstand,...)
- Basiskennis van tekstverwerking
- Basiskennis van rekenbladen
- Basiskennis van digitale communicatie (e-mail, agendabeheer,...)
- Basiskennis van internet – zoekmethodes
- Basiskennis van geluidstechniek
- Basiskennis van de geschiedenis van de lichttechniek
- Basiskennis van de stijlen en stromingen in de belichtingstechniek
- Basiskennis van lichttechniek
- Basiskennis van akoestische eigenschappen van instrumenten
- Basiskennis van orkestopstellingen
- Basiskennis van de muziekgeschiedenis, stijlen en stromingen
- Basiskennis van de geschiedenis van de geluidstechniek
- Basiskennis van de geschiedenis van de podiummechanica
- Basiskennis van de geschiedenis van de stijlen in de scenografie
- Basiskennis van de geschiedenis van de decorbouw
- Basiskennis van de geschiedenis van de voorstellingsruimtes
- Basiskennis van podiummechanica
- Basiskennis van decoropbouw
- Basiskennis van decorbouw (lijm-, en verftechnieken, houtverbindingen en metalen bevestigingsmiddelen)
- Basiskennis van de geschiedenis van speciale effecten

#### Beeld

- Kennis van beeldsignalen
- Kennis van de indeling van beeldverwerkingstoestellen
- Kennis van opbouw, eigenschappen en onderhoud van projectoren
- Kennis van projectieplan

- Kennis van projectietechnieken

### Elektriciteit

- Kennis van elektriciteit (spanning, stroom, weerstand, hun eenheden, basisformules)
- Kennis van de meettoestellen en hun gebruik
- Kennis van basisschakelingen (serie, parallel, verschillende schakelaars,...)
- Kennis van elektrische kabels (eigenschappen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)
- Kennis van de meest voorkomende elektrische stekkers (eigenschappen, coderingen en aanduidingen)
- Kennis van methodiek voor deductief foutzoeken
- Kennis van elektrische schema's (symbolen, eendraadschema's)
- Kennis van wisselspanning (eigenschappen en toepassingen)
- Kennis van vermogensberekening monofasig
- Kennis van driefasespanning
- Kennis van ster- driehoekschakelingen in functie van spanningsnetten
- Kennis van vermogensberekening driefasig (dynamische belasting)
- Kennis van beveiligingscomponenten (automaten, zekering en differentieel, hun eigenschappen en toepassingen)
- Kennis van de basisconcepten van elektronische schakelingen (versterken van signalen, mengen van signalen, filters,...)

### Geluid

- Kennis van het technisch geluidsplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)
- Kennis van de meest voorkomende geluidstoestellen en -bronnen
- Kennis van geluidskabels (eigenschappen, signalen, codering, sectie en lengte en de impact ervan)
- Kennis van de meest voorkomende geluidsstekkers (eigenschappen, signalen, coderingen en aanduidingen)
- Kennis van de meest voorkomende geluidsbronnen (eigenschappen, indeling,...)
- Kennis van de meest voorkomende geluidstoestellen (eigenschappen, indeling,...)
- Kennis van technische geluidsdocumentatie
- Kennis van eindversterking
- Kennis van interne communicatieapparatuur (intercom, walkie talkies,...)
- Kennis van analoge mengtafels
- Kennis van de basisbediening van digitale mengtafels
- Kennis van signal flow
- Kennis van geluidssignalen
- Kennis van akoestische principes (reflectie, absorptie, galm, ...)

### Informatica

- Kennis van planningssoftware

### Licht

- Kennis van het technisch lichtplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)
- Kennis van DMX-apparatuur en netwerkkapparatuur, -bekabeling, eisen en beperkingen
- Kennis van tijdelijke bekabelingsmethodes en -technieken
- Kennis van hard patch systemen en permanente installatie

- Kennis van indeling lichtarmaturen en toebehoren
- Kennis van onderdelen van armaturen
- Kennis van procedures voor het richten van spots
- Kennis van RDM (Remote Device Management)
- Kennis van dimmers
- Kennis van eigenschappen van licht
- Kennis van eigenschappen van lichtbundels
- Kennis van het programmeren van lichttafels (op user level)
- Kennis van onderhoudsmethodes van lichtapparatuur

#### Podiummechanica

- Kennis van de basisprincipes van mechanische belasting (statisch, dynamisch, puntlast en veiligheidsfactor)
- Kennis van de meest voorkomende hijsmiddelen voor podiumgebruik
- Kennis van trussen en zelfsteunende systemen (montage, eigenschappen en principes)
- Kennis van technieken en methodes voor het aanslaan van lasten
- Kennis van methodes voor het changeren van decors
- Kennis van doeken (eigenschappen, soorten, behandeling)
- Kennis van de manuele en elektrische trekkenwand (werking en gebruik)
- Kennis van het technisch trekkenplan (symbolen, aanduiding en relatie met lijsten)
- Kennis van de gangbare methodes en normen voor decorplan en constructietekeningen
- Kennis van constructiemethodes en materialen voor decors
- Kennis van standaard aanwezige elementen (balletvloer, verhogen, schoren, ...)
- Kennis van decormontagetechnieken (opbouw)
- Kennis van laad- en zekeringstechnieken

#### Productie, opbouw en verloop

- Kennis van de verschillende werkcontexten (de podiumsector, festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen)
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van de opbouw en kenmerken van een voorstellingsruimte
- Kennis van de principes van opslag, verpakking en markering van materiaal
- Kennis van de opbouw van een technische tekening
- Kennis van de methode van opbouw van een voorstelling (podiumorganisatie, logische werkvolgorde)
- Kennis van planningsmethodes
- Kennis van verloop en ritme van een voorstelling
- Kennis van methodes voor Cue's
- Kennis van de relevante informatiebronnen, eigen aan de sector
- Kennis van communicatietechnieken bij het aansturen van een team
- Kennis van motivatie- en coachingstechnieken bij het aansturen van een team
- Kennis van documentatiemethodes
- Kennis van de impact van de verschillende technische disciplines op de opbouw
- Kennis van regie en dramaturgie
- Kennis van overleg- en communicatietechnieken
- Kennis van instrumenten voor het documenteren van de eigen loopbaan (cv, portfolio,...)
- Kennis van de netwerktechnieken, eigen aan de sector
- Kennis van artistieke vereisten



- Kennis van sectorspecifieke documentatiesoftware
- Kennis van technische vereisten en good practices
- Kennis van budgetbeheer
- Kennis van administratieve procedures betreffende aankoop- en huur
- Kennis van conflictbeheersing
- Kennis van overleg- en vergadertechnieken
- Kennis van evaluatietechnieken
- Kennis van competentie management

#### Speciale effecten

- Kennis van de principes achter speciale effecten
- Kennis van optische- en projectie-effecten
- Kennis van mechanische effecten
- Kennis van rook- en weerseffecten

#### Veiligheid

- Kennis van de veiligheids- en milieuwetgeving (ARAB, VLAREM, Codex, AREI,...)
- Kennis van de basisprincipes van risico's en preventie
- Kennis van de risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte
- Kennis van de risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken met machines, aangedreven gereedschap en handgereedschap
- Kennis van de beveiliging van mechanische bevestigingen
- Kennis van een risico-evaluatie / risicio-analyse (RIE)
- Kennis van richtlijnen publieksveiligheid
- Kennis van de meest voorkomende gevaarlijke producten binnen de podiumsector (risico's, richtlijnen en maatregelen omtrent verven, vuurwerk,...)
- Kennis van richtlijnen brandpreventie en bestrijding
- Kennis van het gebruik van collectieve beschermingsmaatregelen
- Kennis van EHBO
- Kennis van ergonomische principes
- Kennis van het veilig verplaatsen van goederen (palletwagen, flightcase,...)
- Kennis van ladders en rolsteigers (soorten, eigenschappen, gebruik en controle)
- Kennis van de werking van een eenpersoonshoogtewerker
- Kennis van elektrische veiligheid (risico's, richtlijnen en maatregelen)
- Kennis van gehoorbescherming (risico's, richtlijnen en maatregelen)
- Kennis van het gebruik van PBM's
- Kennis van de basisprincipes van duurzaamheid
- Kennis van methodes voor het handhaven van geluidsnormen
- Kennis van de relevante wetgeving "werken met derden"
- Kennis van de relevante welzijnswetgeving
- Kennis van de relevante arbeidswetgeving

#### Grondige kennis

- Grondige kennis van de productieprocessen eigen aan de sector
- Grondige kennis van de artistieke context (de grote stijlen en tradities binnen theater, dans en muziek)
- Grondige kennis van voorstellingsdocumentatie (lijsten, plannen, brochures,...)
- Grondige kennis van gepaste en efficiënte communicatietechnieken, eigen aan de sector

- Grondige kennis van het opstellen en gebruiken van draaiboeken

## Cognitieve vaardigheden

### Productief, opbouw en verloop

- Het kunnen plannen van de dag zodat activiteiten op tijd uitgevoerd worden
- Het kunnen treffen van voorbereidingen om de eigen opdracht optimaal uit te voeren
- Het kunnen lezen en gebruiken van plannen en materiaallijst
- Het kunnen verzamelen van de nodige apparatuur en toebehoren
- Het kunnen zuinig omgaan met materialen, gereedschappen, tijd en vermijden van verspilling
- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Het kunnen gebruiken van zaalplannen en technische documentatie
- Het kunnen overleggen met de productieverantwoordelijke i.v.m. timing en plaatsgebruik
- Het kunnen plannen van kabelwegen
- Het kunnen plannen van de verdeling van signalen
- Het kunnen plannen van de verdeling van het elektrisch vermogen
- Het kunnen opstellen van de materiaallijst
- Het kunnen opstellen van de planning voor het team
- Het kunnen maken van documentatie voor het team
- Het kunnen gepast en efficiënt communiceren
- Het kunnen uitwisselen van informatie met collega's en verantwoordelijken
- Het kunnen overleggen over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Het kunnen rapporteren aan de verantwoordelijke
- Het kunnen efficiënt samenwerken met collega's
- Het kunnen opvolgen van aanwijzingen van verantwoordelijken
- Het zich flexibel kunnen aanpassen (verandering van collega's,...)
- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke
- Het kunnen gebruiken van PBM's waar nodig
- Het kunnen signaleren van risico's
- Het kunnen herkennen, voorkomen en beschermen tegen specifieke risico's zoals elektrische schokken, gehoorschade, gevaarlijke stoffen, struikelen, brand,...
- Het kunnen werken met oog voor het duurzaam gebruik van materialen en energie
- Het zich kunnen informeren over de afspraken in niet-vertrouwde werkplekken
- Het zich kunnen houden aan de afspraken van werkplek
- Het kunnen aanbrengen en gebruiken van CBM's waar nodig
- Het kunnen analyseren van de installatie en werkmethode
- Het kunnen herkennen van risico's
- Het kunnen berekenen van het risico
- Het kunnen documenteren van de risico-analyses
- Het kunnen controleren van de inhoud op volledigheid en schade
- Het kunnen beveiligen van de lading
- Het kunnen inrichten van de eigen (tijdelijke) werkplek rekening houdend met de algemene podiumorganisatie en de logische werkvolgorde
- Het zich kunnen aanpassen aan de gebruiken en omstandigheden van de locatie
- Het kunnen beschermen, beveiligen en opslaan van apparatuur en toebehoren
- Het kunnen aanbrengen van aanduidingen en markeringen
- Het kunnen bedienen en gebruiken van een eenpersoonshoogwerker
- Het zich kunnen beveiligen waar nodig
- Het kunnen rekening houden met wat er onder het werkvlak gebeurt

- Het kunnen zorgen dat geen gereedschappen, onderdelen of hulpmiddelen kunnen vallen
- Het kunnen overleggen met andere betrokkenen en disciplines
- Het kunnen controleren van de plaatsing en werking van toestellen en kabels
- Het kunnen controleren van de instelling van toestellen
- Het kunnen aanpassen van plannen en lijsten
- Het kunnen bewaken van de planning
- Het kunnen aanpassen van de planning in overleg met andere betrokkenen
- Het kunnen geven van accurate en gepaste informatie
- Het gepast kunnen reageren op ontvangen informatie
- Het kunnen communiceren aangepast aan de situatie
- Het kunnen communiceren met handgebaren
- Het kunnen gebruiken van communicatieapparatuur
- Het zich kunnen informeren over de ontwikkelingen in relatie tot de eigen werkzaamheden
- Het kunnen identificeren van van de behoefte aan verdere ontwikkeling
- Het zich vertrouwd maken met nieuwe evoluties
- Het verwerven van nieuwe kennis en vaardigheden
- Het kunnen documenteren van eigen werk en carrière
- Het zich kunnen informeren over de bestaande markttrends
- Het kunnen opbouwen en onderhouden van een netwerk (collega's, klanten, werkgevers)
- Het zichzelf kunnen promoten
- Het kunnen coördineren van de technische ontwerpprocessen
- Het zich kunnen vormen van een alomvattend beeld van de productie
- Het kunnen opvolgen van repetities en productievergaderingen
- Het kunnen vaststellen van knelpunten of problemen
- Het rekening kunnen houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen verzamelen van de technische documentatie
- Het kunnen bepalen van de noden
- het kunnen overleggen met productie leider of financieel verantwoordelijke
- Het kunnen aankopen van materiaal
- Het kunnen huren van materialen
- Het kunnen werken volgens de gangbare administratieve procedures
- Het kunnen bewaken van het budget
- Het kunnen documenteren van de eigen zaal of productie in een technische fiche
- Het kunnen overleggen met de ontvangende of bezoekende organisaties
- Het kunnen leiden van vergaderingen
- Het up to date kunnen houden van het algemene draaiboek
- Het kunnen coördineren van de pre-show checks
- Het kunnen reageren op acties en visuele of auditieve cues
- Het kunnen volgen van cue list of draaiboek
- Het kunnen geven van startsein en noodzakelijke cues
- Het kunnen geven van cues tijdens de voorstelling
- Het op zich kunnen nemen van de eindverantwoordelijkheid voor het verloop van de voorstelling
- Het kunnen evalueren van de voorstelling
- Het kunnen beslissen over noodzakelijke aanpassingen of bijsturingen
- Het kunnen evalueren van de eigen ploeg
- Het kunnen evalueren van de kwaliteit van het werk
- Het kunnen bijsturen waar nodig
- Het kunnen bewaken van de veiligheid tijdens de opbouw en de voorstelling

- Het kunnen zorgen dat veiligheidsvoorschriften en procedures gerespecteerd worden
- Het kunnen maken van veiligheids- of preventieplannen
- Het kunnen organiseren van evacuatie(oefeningen)
- Het kunnen overleggen met preventie-adviseurs
- Het zich kunnen vormen van een correct beeld van de uit te voeren activiteiten
- Het kunnen hebben van inzicht in de competenties van de technische ploeg
- Het kunnen opstellen van werkschema's
- Het kunnen toepassen van sociale wetgeving en cao's
- Het kunnen aanpassen van schema's aan de noden
- Het kunnen gebruiken van planningssoftware
- Het kunnen monitoren van werkdruk
- Het kunnen motiveren van medewerkers
- Het kunnen luisteren naar medewerkers
- Het kunnen nemen van beslissingen
- Het kunnen organiseren en leiden van teamvergaderingen
- Het kunnen samenstellen van ploegen volgens de vaardigheden van de medewerkers
- Het kunnen verdelen van taken en verantwoordelijkheden
- Het kunnen controleren van de opdrachten en het naleven van procedures
- Het kunnen opvolgen van competenties van medewerkers en bespreken van opleidingsmogelijkheden met de betrokkenen
- Het kunnen informeren, begeleiden, sturen en motiveren van (nieuwe) medewerkers
- Het kunnen voeren van plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
- Het kunnen analyseren van de nood aan bijkomend personeel voor een productie of activiteit
- Het kunnen overleggen over het (tijdelijk) aanwerven van bijkomen personeel met de verantwoordelijke (technisch directeur, productie,...)
- Het kunnen helpen opstellen van vacatures
- Het kunnen helpen uitvoeren van selectieprocedures

#### Podiummechanica

- Het kunnen opstellen van de benodigde plannen m.b.t. de podiummechanica en ze communiceren
- Het kunnen voorzien van de correcte bevestiging op ophangpunten
- Het kunnen bewaken van de overbelasting op basis van de gekende belasting
- Het kunnen controleren van de bevestiging van toestellen of onderdelen

#### Geluid

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen bepalen van het type en de positie van het geluidsmateriaal
- Het kunnen tekenen van het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
- Het kunnen opstellen van de materiaallijst
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen opvolgen van repetities

- Het kunnen lezen van de geluidsdocumentatie (stageplan, priklijst,...) en werken volgens de aanwijzingen ervan
- Het kunnen coördineren en controleren van de montage en demontage van de geluidsinstallatie
- Het kunnen opsporen van eventuele fouten en die corrigeren
- Het kunnen rekening houden met de geldende geluidsnormen

#### Licht

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen bepalen van het type en de positie van de spots
- Het kunnen tekenen van het technisch lichtplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
- Het kunnen opstellen van de materiaallijst
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen opvolgen van repetities
- Het kunnen lezen van het technisch lichtplan en werken volgens de aanwijzingen ervan
- Het kunnen coördineren en controleren van de montage en demontage van de belichting
- Het kunnen opsporen van eventuele fouten en die corrigeren
- Het kunnen programmeren van de lichttafel
- Het kunnen bedienen van de lichttafel
- Het kunnen geven van cues tijdens de voorstelling

#### Beeld

- Het kunnen lezen van de documentatie en werken volgens de aanwijzingen ervan
- Het kunnen focussen van projectoren
- Het kunnen afstellen van de beeldapparatuur (keystone, blanding, kleur,...)

#### Decor

- Het kunnen ontvangen van de opdracht
- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het transport en de ruimte
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen tekenen van het technisch decorplan gebruik makend van gangbare methodes en normen
- Het kunnen doen van voorstellen voor de uitwerking
- Het kunnen overleggen met het atelier (interen of extern)
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen lezen van het podium- en decorplan
- Het kunnen aanpassen van het decorplan aan de beschikbare ruimte
- Het kunnen coördineren en controleren van de montage en demontage van het decor

#### Speciale effecten

- Het kunnen ontvangen van de opdracht

- Het kunnen rekening houden met de technische vereisten, het budget, het beschikbaar materiaal
- Het kunnen rekening houden met de creatieve/artistische intenties
- Het kunnen inpassen van bestaande effecten in de voorstellingscontext (optische, mechanische, sneeuw, regen, rook,...)
- Het kunnen ontwikkelen van eenvoudige nieuwe effecten
- Het kunnen overleggen met de opdrachtgever en bijsturen indien nodig
- Het kunnen opvolgen van repetities
- Het kunnen bewaken van de veiligheid

### Elektriciteit

- Het kunnen plannen van de elektrische mobiele installatie
- Het kunnen oplist van de benodigdheden en deze voorzien
- Het kunnen bepalen van de benodigde vermogens in functie van de verbruikers
- Het kunnen bepalen of een bijkomende generator moet worden ingezet
- Het kunnen controleren of de aarding en nodige beveiligingen aanwezig zijn
- Het kunnen nameten van de aanwezige spanning en omschakelen naar de juiste netspanning
- Het kunnen voorzien van de aansluitingsmogelijkheden op het podium
- Het kunnen bewaken van de veiligheid (netstelsel, beschadiging, oververhitting, aansluitingen,...)
- Het kunnen controleren van de elektrische mobiele installatie, de verbruikers en de conformiteit van beiden
- Het kunnen in dienst stellen van de installatie

## **Probleemoplossende vaardigheden**

- Het kunnen evalueren van de eigen werkzaamheden en desnoods bijsturen
- Het kunnen aanpassen van het plan aan de locatie, de omstandigheden en de andere disciplines
- Het kunnen werken met oog voor de veiligheid van collega's, artiesten, het publiek en andere betrokkenen
- Het kunnen voorstellen van verbeterpunten en preventiemaatregelen
- Het kunnen voorstellen van verbeterpunten in functie van de risico-analyse
- Het kunnen opsporen van fouten en ze verhelpen
- Het kunnen onderzoeken van potentiële projecten en verwerven van opdrachten
- Het kunnen onderhandelen van oplossingen
- Het kunnen observeren van de voorstelling en reageren op technische defecten
- Het kunnen observeren van de voorstelling en bewaren van de artistieke kwaliteit
- Het gepast kunnen inspelen op onverwachte gebeurtenissen tijdens de voorstelling
- Het kunnen oplossen van conflicten
- Het kunnen evalueren van het verloop van de opbouw en de voorstelling of activiteit om knelpunten weg te werken

## **Motorische vaardigheden**

### Productie, opbouw en verloop

- Het ergonomisch verantwoord kunnen heffen en tillen

- Het veilig kunnen werken op hoogte
- Het veilig kunnen omgaan met materiaal, gereedschap, toestellen, apparatuur, enz.
- Het transportklaar kunnen maken van materiaal
- Het kunnen laden en lossen van materiaal
- Het kunnen gebruiken van gepaste hulpmiddelen
- Het kunnen opstellen en gebruiken van ladders en rolsteigers

#### Podiummechanica

- Het kunnen inleggen van de tegengewichten
- Het kunnen hangen van de trekken op de goede hoogte en ze merken
- Het kunnen bedienen van de trekken tijdens de voorstelling
- Het kunnen uitvoeren van changementen (stukken weghalen, afhaken, weggrollen, naar de scène schuiven, ...)
- Het kunnen monteren en plaatsen van zelfsteunende systemen
- Het kunnen monteren van trussen
- Het kunnen aanslaan van trussen
- Het kunnen plaatsen en verhogen van podia
- Het kunnen onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen (reinigen, opspannen,...)

#### Geluid

- Het kunnen bevestigen en beveiligen van componenten van de geluidsinstallatie aan vaste en bewegende ophangstructuren
- Het kunnen plaatsen van de componenten van de geluidsinstallatie
- Het kunnen leggen en aansluiten van kabels
- Het kunnen demonteren van de geluidsinstallatie
- Het kunnen oprollen van kabels
- Het kunnen onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen (reinigen, stekkers solderen,...)
- Het kunnen installeren en aansluiten van de geluidstafel en afspeelapparatuur
- Het kunnen uitvoeren van een soundcheck
- Het kunnen bedienen van de geluidstafel

#### Licht

- Het kunnen bevestigen en beveiligen van spots en toebehoren aan vaste en bewegende ophangstructuren
- Het kunnen leggen van alle noodzakelijke bekabeling
- Het kunnen aansluiten van spots op de dimmerkast
- Het kunnen richten van spots volgens instructies
- Het kunnen demonteren van de belichting
- Het kunnen oprollen van kabels
- Het kunnen onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen aan conventionele lichtsystemen
- Het kunnen installeren en aansluiten van de lichttafel voor conventionele lichtsystemen

#### Beeld

- Het kunnen bevestigen en beveiligen van beeldapparatuur
- Het kunnen leggen van de kabels en die aansluiten

- Het kunnen splitsen van signalen en toevoegen van versterkers
- Het kunnen patchen van signalen

#### Decor, speciale effecten, elektriciteit

- Het kunnen plaatsen en monteren van decoronderdelen
- Het kunnen bevestigen van decorstukken aan vaste en bewegende ophangstructuren
- Het kunnen plaatsen van standaardpodiummateriaal (praktikabels, trappen, balletvloer,...)
- Het kunnen inknopen van doeken
- Het kunnen vouwen van doeken
- Het kunnen demonteren van decoronderdelen
- Het kunnen uitvoeren van kleine herstellingen aan de decoronderdelen
- Het kunnen uitvoeren van de effecten tijdens de voorstelling
- Het kunnen onderhouden en vervangen van onderdelen en uitvoeren van herstellingen

### **Omgevingscontext**

- Dit beroep wordt uitgeoefend in de podiumsector (theater, dans, muziek,...), op festivals, evenementen, beurzen en tentoonstellingen. De werkomgeving is vaak artistiek/creatief.
- De beroepsbeoefenaar werkt rechtstreeks voor de organisator, voor een toeleverancier of freelance.
- 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 uitoefening van het beroep kan reizen inhouden, waarbij men lange tijd van huis is.
- Dit beroep wordt meestal in team uitgeoefend. De samenstelling van de ploegen is wisselend, vaak wordt tijdelijk samengewerkt met meerdere kleine organisaties.
- Flexibiliteit is belangrijk omdat de beroepsbeoefenaar zich moet kunnen aanpassen aan onregelmatige werkuren en wijzigingen van planning, team, omgeving en klimatologische omstandigheden.
- De activiteiten worden veelal uitgeoefend tijdens de vrije tijd van het publiek ('s avonds, 's nachts, tijdens weekends, in de gebruikelijke vakantieperiodes).
- De werkopdracht en het eindresultaat worden afgebakend en er heersen in veel gevallen strikte deadlines, wat resultaatgerichtheid, stressbestendigheid, concentratie en doorzettingsvermogen vraagt.
- De beroepsbeoefenaar dient rekening te houden met de aanwezigheid van een publiek en werkt vaak tussen dat publiek. Daarbij dient rekening te worden gehouden met voorschriften inzake veiligheid, hygiëne en welzijn.
- De situatie op de werkplek kan het dragen van lasten, contact met gevaarlijke producten en werken onder lasten, op hoogte en in moeilijke houdingen en omstandigheden impliceren.
- De materialen en gereedschappen waarmee de beroepsbeoefenaar werkt veroorzaken elektrische en mechanische risico's.

### **Handelingscontext**

- De beroepsbeoefenaar moet oog hebben voor de tevredenheid van de opdrachtgever en het publiek door met zorg, precisie en toewijding te werken.



- 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 de activiteiten van de verschillende disciplines (geluid, licht, beeld, podiummechanica,...).
- Tijdens de repetities, pre-show- en soundcheck en de voorstelling moet de beroepsbeoefenaar gedurende lange tijd geconcentreerd de productie beoordelen en optimaliseren
- Tijdens de voorstelling speelt de beroepsbeoefenaar in op wat er gebeurt op het podium rekening houdend met de reacties van het publiek en het verloop van de voorstelling.
- De technische vereisten en de gewenste artistieke/creatieve concepten vragen extra aandacht en precisie.
- 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

- het organiseren van de eigen werkzaamheden en die van het team
- het leiden en evalueren van het team
- het organiseren en het inrichten van de eigen werkplek
- het controleren of er in veilige omstandigheden kan gewerkt worden en het maken van risico-analyses
- Het coördineren van opbouw en demontage
- de uitvoering en rapportering van de eigen werkzaamheden en die van het team
- het controleren van de kwaliteit en timing van de werkzaamheden
- het begeleiden van het creatieproces
- het beheren van budgetten
- het bewaken en bevorderen van de kwaliteit
- gepast reageren op onverwachte gebeurtenissen tijdens de voorstelling

### Is gebonden aan

- de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning
- de artistieke intenties
- de deadlines
- verloop van een voorstelling
- lokale kwaliteits-, veiligheids- en milieuvorschriften
- wettelijke en technische voorschriften
- afspraken met collega's en derden

### Doet beroep op

- collega's, leidinggevende en derden voor de werkopdracht, gegevens, planning, leveringen, melden van problemen en gevaarlijke situaties.
- een meer bevoegd persoon indien hij een probleem niet opgelost krijgt of te maken krijgt met werkzaamheden die buiten de eigen bevoegdheid vallen.

## 2.2.5 Verantwoordelijkheid

- Het organiseren van de eigen werkzaamheden met oog voor kwaliteit
- Het plannen van de opbouw
- Het werken in teamverband
- Het werken met oog voor de eigen veiligheid tijdens het werken
- Het meewerken aan een veilige en duurzame arbeidsomgeving
- Het maken van risico-analyses
- Het vervoeren van het materiaal
- Het inrichten van de eigen werkplek
- Het werken op hoogte
- Het coördineren van de opbouw en demontage
- Het communiceren tijdens de voorstelling
- Het continu ontwikkelen van de eigen praktijk
- Het ontwikkelen van de eigen loopbaan
- Het plannen van de podiummechanica noodzakelijk voor de eigen werkzaamheden
- Het plaatsen en bedienen van de podiummechanica
- Het uitwerken van het technisch geluidsplan
- Het monteren en demonteren van de geluidsinstallatie
- Het bedienen van de geluidsinstallatie
- Het uitwerken van het technisch lichtplan
- Het monteren en demonteren van de belichting
- Het bedienen van de belichting
- Het plaatsen en aansluiten van beeldapparatuur
- Het afregelen van beeldapparatuur
- Het uitwerken van het technisch decorplan
- Het plannen en controleren van de decormontage en -demontage
- Het uitvoeren van de decormontage en - demontage
- Het monteren en bedienen van speciale effecten
- Het voorzien, installeren en controleren van de elektrische mobiele installatie
- Het begeleiden van het creatieproces
- Het beheren van budgetten
- Het coördineren met externen
- Het coördineren van de voorstelling
- Het bewaken en bevorderen van de kwaliteit
- Het coördineren en bewaken van de veiligheid
- Het opstellen van werkschema's en arbeidsverdeling
- Het leiden van een team

## 2.3 ATTESTEN

**Geen attesten vereist.**