



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Allround grimeur

Dossierstatus: Eindtoets

Crebonummer:	91210
Sector:	Uiterlijke verzorging
Branche:	Grimeurs
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b> .....	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b> .....	5
1 Inleiding .....	5
2 Algemene informatie .....	5
2.1 Colofon .....	5
2.2 Formele vereisten .....	6
2.3 Typering Beroepengroep .....	7
2.4 Loopbaanperspectief .....	8
2.5 Trends en innovaties .....	9
3 Overzicht van het kwalificatiedossier .....	11
4 Beschrijving van de uitstromen .....	12
4.1 Allround grimeur .....	13
5 Beschrijving van de kerntaken .....	15
5.1 Kerntaak 1: Allround grimeren .....	15
5.2 Kerntaak 2: Voert een onderneming .....	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices .....	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Allround grimeren .....	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert een onderneming .....	21
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b> .....	23
1 Inleiding .....	23
2 Uitstromen .....	23
2.1 Allround grimeur .....	24
3 Certificeerbare eenheden .....	53
<b>Deel D: Verantwoording</b> .....	54
1 Inleiding .....	54
2 Proces- en inhoudsinformatie .....	55
2.1 Betrokkenen .....	55
2.2 Verwantschap .....	56
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier .....	57
2.4 Discussiepunten .....	58
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie .....	60
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief .....	62

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Allround grimeur. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

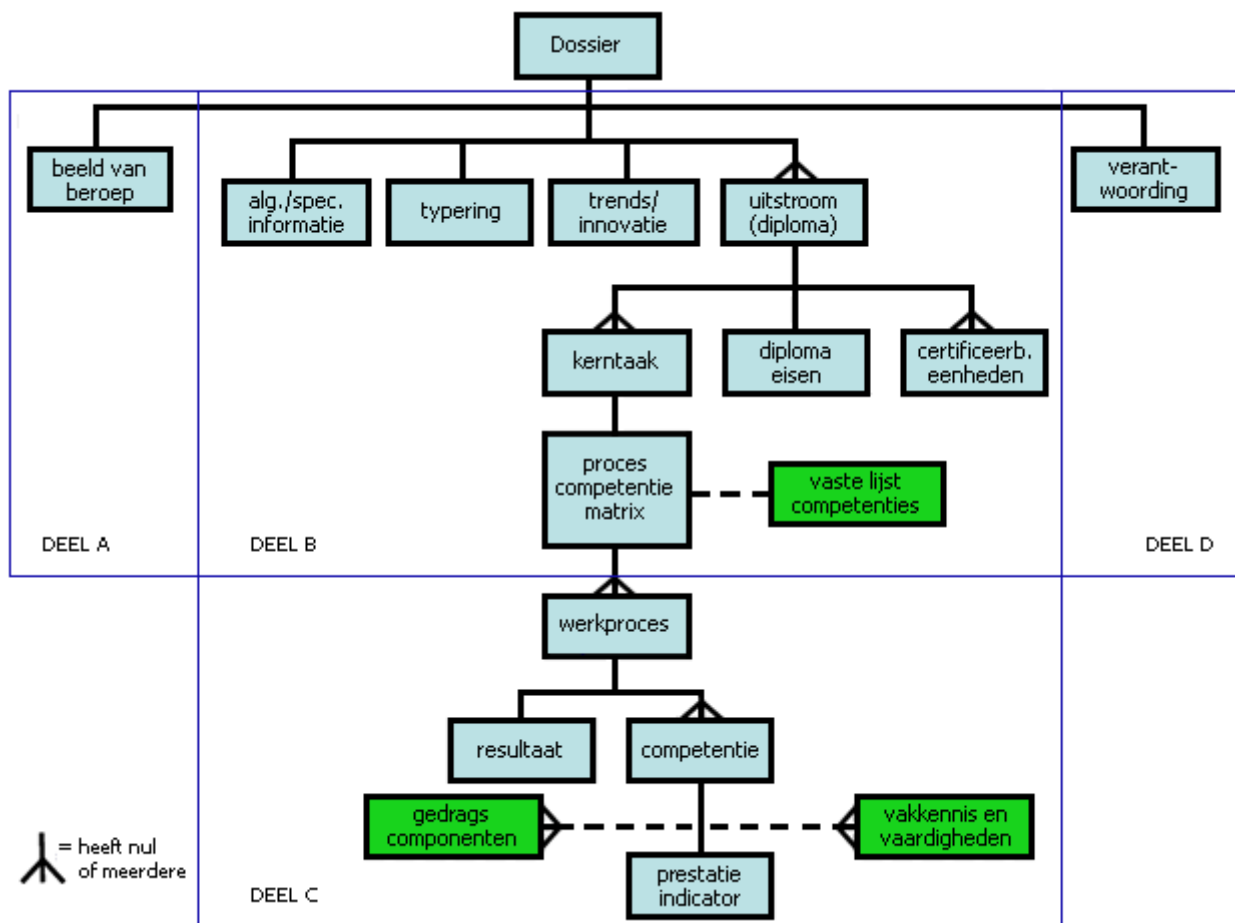
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Allround Grimeur

#### Korte omschrijving

Als allround grimeur (1) werk je achter de schermen, bijvoorbeeld in het theater, bij de opera, bij de tv of op een filmset. Je zorgt er voor dat de acteurs er precies zo uitzien, als nodig is voor de rol die ze moeten spelen. Je maakt de grime-ontwerpen en voert ze ook zelf uit. Dat betekent, dat je niet alleen creatief moet zijn, maar dat je ook alle vaktechnische vaardigheden goed moet beheersen. Omdat je als allround grimeur meestal je eigen bedrijfje hebt, is zakelijk inzicht onmisbaar. Je moet genoeg opdrachten binnenhalen en goed kunnen onderhandelen.

Je werkt met allerlei soorten mensen, dus het is belangrijk dat je sociaal ingesteld bent en goed kunt communiceren. Ook je werkomgevingen (theater, televisie en dergelijke) verschillen nogal: het zijn aparte wereldjes met ieder hun eigen mentaliteit en een eigen manier van werken. De teams zijn vaak van een internationale samenstelling, de voertaal is dan Engels. Het is dus belangrijk dat je deze taal in voldoende mate actief beheerst. Aanpassingsvermogen is daarom belangrijk voor allround grimeurs.

Je bent als allround grimeur onderdeel van een team dat bestaat uit mensen met elk hun eigen vak, bijvoorbeeld de lichttechnicus, de kostuumontwerper en de regisseur. Alle werkzaamheden moeten op elkaar worden afgestemd, dus je zult regelmatig overleggen. Toch blijf jij verantwoordelijk voor de kwaliteit van je eigen werk. Daarom wordt van je gevraagd, dat je flexibel bent en kunt improviseren op de momenten dat het nodig is, zonder dat je je eigen doel uit het oog verliest.

Als je erover denkt om allround grimeur te worden, houd er dan wel rekening mee dat het geen "normale" baan is met vaste werktijden. Werken op zondag of op feestdagen is heel normaal. Je maakt vaak lange dagen. Ook de werkomstandigheden zijn niet altijd ideaal: tussendoor moet je lang wachten en soms moet je in primitieve omstandigheden je werk doen. De meeste grimeurs werken freelance, dat betekent dat je er zelf voor moet zorgen dat je genoeg werk hebt. Allround grimeurs met een vaste baan zijn er nauwelijks. Je moet daarvoor heel erg goed zijn en er zijn maar twee theaters in Nederland die grimeurs in vaste dienst nemen.

#### Om de opleiding te gaan volgen

Vraag jij je af of de opleiding allround grimeur iets voor jou is? Ga dan eens na of je jezelf herkent in de volgende beschrijving. Je bent creatief, ondernemend, zelfstandig en je houdt van afwisseling. Je past je in een team makkelijk aan als dat nodig is, maar je houdt tegelijkertijd goed je eigen doel voor ogen. Je bent erg geïnteresseerd in theater, televisie en film en alles wat daar achter de schermen bij komt kijken. Het lijkt je leuk om in dat wereldje te werken, maar je vindt het niet erg dat je zelf nooit in het middelpunt van de belangstelling staat. Met je handen werken vind je leuk, maar je verdiept je ook met plezier in de theorie die nodig is om het vak goed te leren. Je stapt gemakkelijk op nieuwe mensen af. Je vindt het leuk om allerlei nieuwe contacten te leggen en je eigen netwerk te onderhouden. Je bent altijd bereid om flink aan te pakken.

#### Aan het werk: wat wordt er van je verwacht?

Als beginnend allround grimeur wordt van je verwacht, dat je:

- in staat bent om een eigen bedrijf te starten en te zorgen dat je bedrijf goed blijft lopen;
- onderhandelingen kunt voeren met opdrachtgevers;
- een geschikt ontwerp maakt voor alle grime of make-up voor een film, theatervoorstelling of televisie;
- haarwerk maakt, bijvoorbeeld pruiken, snorren en baarden;
- speciale make-up 3D-applicaties kunt maken, zoals wonden, gezichtdelen of hele maskers;
- het complete grimewerk plant, voorbereidt en uitvoert;
- heel zelfstandig bent en tegelijkertijd prima kunt samenwerken in een team;
- goed met allerlei typen mensen kunt omgaan;
- altijd goed werk levert, ook onder tijdsdruk;
- gestructureerd, nauwkeurig, hygiënisch en veilig werkt, volgens de geldende voorschriften;
- nieuwe ontwikkelingen in je vakgebied volgt en je eigen competenties op peil houdt;
- de Engelse taal en één andere moderne vreemde taal voldoende beheerst.

#### Het profiel en de kwalificatiestructuur

De kwalificatie allround grimeur maakt deel uit van de kwalificatiestructuur uiterlijke verzorging. Er is enige verwantschap met de kwalificatie kapper, vooral op het gebied van basis kapperstechnieken.

(1) Overal waar in de tekst de vrouwelijk vorm is gebruikt kan ook de mannelijke vorm worden gelezen.

## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Allround grimeur. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Allround grimeur*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Stichting KOC Nederland
Ontwikkeld door	Afdeling Kwalificeren, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaarberoepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Stichting KOC Nederland op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven Op: 26-11-2009 Te: Nieuwegein

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Allround grimeur - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	De Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen schrijft voor dat iedere mbo'er ongeacht de kwalificatierichting voldoet aan generieke taal- en rekenen. Deze zijn gekoppeld aan het opleidingsniveau. De beheersingsniveaus zijn vastgesteld op 2F voor de mbo-niveaus 1, 2 en 3 en op 3F voor mbo-niveau 4.
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a>.</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></p> <p>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allround grimeur (01-03-2004)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De allround grimeur is werkzaam in de mediabranche en ten behoeve van de podiumkunsten. De allround grimeur werkt zowel in een atelier als op locatie. De producten en diensten worden geleverd aan theaterproductiebedrijven, facilitaire bedrijven (voor televisie), film- en videoproduktiebedrijven, opera- en toneelgezelschappen, evenementenbureaus, fotografen, reclamebureaus en bureaus die websites ontwikkelen.

Vrijwel alle allround grimeurs zijn zelfstandig ondernemer zonder personeel. Een grote groep grimeurs werkt op freelance basis en daarnaast is er een kleine groep die in loondienst werkt. In dit kwalificatiedossier wordt er van uit gegaan, dat de allround grimeur na haar opleiding als zelfstandig ondernemer aan de slag gaat.

De hoofdactiviteiten van een allround grimeur bestaan uit het maken van een grimeontwerp, zelfstandig of naar opdracht, het maken van haarwerken en het behandelen van haar, het maken van speciale make-up applicaties, het uitvoeren van het totale grimeontwerp of make-up-ontwerp en het leiden van een grimeurbedrijf.

De allround grimeur voert overleg met de opdrachtgever (veelal de verantwoordelijke regisseur en kostuumontwerper of het art department) maar is zelf eindverantwoordelijk voor het op te leveren werk.

De materialen/stoffen waarmee de allround grimeur werkt (in het kader van speciale make-up applicaties en het afgieten van lichaamsdelen) kunnen gevaarlijk zijn en schadelijk voor het milieu. De werkomstandigheden op locatie zijn vaak niet optimaal. De werktijden zijn bovendien vaak wisselend en lang. Een allround grimeur moet zeer flexibel zijn om het beroep goed te kunnen uitoefenen. Ook een zakelijke instelling is vereist. Daarnaast is een goede allround grimeur dienstverlenend ingesteld, artistiek, nauwkeurig en communicatief sterk. De allround grimeur moet zich weten te handhaven in een markt met veel concurrentie. Aan de aanbodkant van de markt zijn er veel visagisten, die zichzelf professioneel allround grimeur noemen en werken tegen een (te) laag tarief. Er is bovendien een grote groep semi-professionele opdrachtgevers, die niet goed op de hoogte is van het verschil tussen een visagist en een allround grimeur. Zij weten niet goed welke kwaliteit en diversiteit zij kunnen verwachten tegen welk tarief. Het is voor allround grimeurs lastig om reële tarieven af te spreken met dit soort opdrachtgevers .

## 2.4 Loopbaanperspectief

Doorstroom met een onvoltooide opleiding allround grimeur naar andere kwalificaties is mogelijk op basis van EVC en portfolio. Het is dan aan de onderwijsinstelling om voor de lerende een ontwikkeltraject samen te stellen, zodat deze op basis van de reeds ontwikkelde beroepscompetenties aan de kwalificatie-eisen van de betreffende uitstroom kan voldoen. Onderwijsinstellingen kunnen de reeds ontwikkelde beroepscompetenties van de leerling aan de hand van een EVC-procedure, bijvoorbeeld met een portfolio, beoordelen.

Met een diploma allround grimeur is doorstroom binnen het mbo mogelijk naar de kwalificaties kapper en schoonheidsspecialist. Indien er wordt doorgestroomd naar allround schoonheidsspecialist, dan kan vrijstelling worden verleend voor de ondernemerscompetenties (behorend bij kerntaak 2). Ook doorstroom naar hbo-opleidingen is mogelijk met het diploma allround grimeur, bijvoorbeeld naar de opleiding theatervormgeving, art en design, art directions, productie podiumkunsten, productie podiumtechniek, theatermaker en docent drama.

Loopbaanmogelijkheden voor de allround grimeur liggen deels binnen het beroep, waarbij te denken valt aan het verwerven en uitvoeren van steeds complexere opdrachten. Daarnaast kan de allround grimeur de leiding krijgen over een groep grimeurs die aan dezelfde productie of hetzelfde theaterstuk meewerken. Een allround grimeur kan verder bijvoorbeeld als ontwerper, pruikenmaker of 3D-specialist aan de slag.

## 2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Onderzoekgegevens uit 2008 – 2009* geven aan dat het aantal ondernemingen in de grimeursbranche de afgelopen 5 jaar is gestegen van 100 naar 170 ondernemingen. De ondernemingen kunnen verdeeld worden in 3 bedrijfstypen, namelijk: grimeursbedrijven met het accent op haarwerken, toneelkappen en grimeren, grimeursbedrijven met het accent op make-up/visagie en grimeursbedrijven die niet de accenten hebben zoals voorgaande twee bedrijfstypen, maar wel minimaal 11% van hun omzet realiseren uit de voor de branche relevante activiteiten. Uit dezelfde onderzoeksgegevens blijkt dat er iets meer dan 300 werkzame grimeurs werkzaam zijn in de branche. Bedrijven waarbij de branche-eigen activiteiten minder dan 11% van de hiervoor genoemde bedrijfstypen aan de omzet bijdragen zijn niet meegenomen in het onderzoek. Parttime werken komt veel voor in de branche waardoor de werkgelegenheid uitkomt op iets meer dan 200 volledige arbeidsplaatsen. Relatief veel mensen werken als zelfstandige zonder personeel (zzp). Op de arbeidsmarkt is nationaal behoefte aan ongeveer 20 tot 25 instromers per jaar. De vraag is aanwezig, maar beperkt. Er vindt periodiek onderzoek plaats naar deze arbeidsmarktbehoefte.</p> <p>Door het openstellen van de grenzen werken er in toenemende mate grimeurs uit het buitenland in ons land. In enkele gevallen is het omgekeerde waarneembaar. De vervangingsvraag is daardoor groter dan op nationaal niveau, maar exacte aantallen zijn niet bekend.</p> <p>Onder de noemer grimeur zijn allerlei mensen werkzaam, die werk van zeer uiteenlopende kwaliteit leveren. In de branche staan de prijzen onder druk, omdat een groot aantal opdrachtgevers geen duidelijk beeld heeft van wat zij redelijkerwijs kan verwachten. Het vraagt overtuigingskracht van de allround grimeur om opdrachtgevers duidelijk te maken dat haar tarieven redelijk zijn gezien de hoge kwaliteit van haar werk.</p> <p>Het is nog steeds van belang om de instroom op de arbeidsmarkt te beheersen: de behoefte aan goede allround grimeurs is dringend, maar het totale aantal arbeidsplaatsen voor grimeurs is beperkt.</p> <p>Het aantal potentiële leerbedrijven is beperkt. Op dit moment zijn ongeveer 5 freelance grimeurs erkend als leerbedrijf. Ook worden "instituten" met een eigen atelier als het muziektheater in Amsterdam en Stage Company (Van den Ende) erkend. Deze instituten hebben meerdere BPV-plaatsen beschikbaar. Deze BPV-plaatsen zijn veelal gesitueerd in het westen van het land. Er zijn in principe voldoende geschikte leerbedrijven, mits het aantal leerlingen dat wordt toegelaten tot de opleiding wordt afgestemd op de vraag op de arbeidsmarkt (25 grimeurs).</p> <p>* Structuuronderzoek Grimeursbedrijf 2009, januari 2009, Hoofdbedrijfschap Ambachten.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De eisen op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu worden steeds belangrijker. De regelgeving voor de inrichting en het werken binnen het atelier is door gemeentes gereguleerd en kan worden geïnspecteerd door de milieupolitie. Er is meer aandacht voor de omgang met chemische stoffen en de werkhouding en het werklicht van de allround grimeur in het atelier.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De technologische ontwikkelingen in de media-industrie (een omgeving waarin de allround grimeur werkt) gaan erg snel. De kwaliteitseisen aan het door de allround grimeur te leveren eindproduct worden steeds hoger. De allround grimeur moet voortdurend op de hoogte blijven van nieuwe materialen en methoden die het eindproduct verfijnen. Voorbeelden van vernieuwingen zijn de airbrush-methode voor het opbrengen van make-up of body paint en het toepassen van siliconen als basis</p>

	voor special make-up-applicaties. Het beroep zelf bestaat nog steeds voornamelijk uit handwerk. Bij voorbereidende werkzaamheden wordt wel in toenemende mate gebruik gemaakt van de computer en het internet.
--	--

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

#### Legenda:

U1: Allround grimeur

Kerntaak	Werkproces	Uits troo m
		U1
<b>Kerntaak 1: Allround grimeren</b>		
	1.1 Een grime- of make-up ontwerp maken	x
	1.2 Haar voorbereiden	x
	1.3 Haarwerk, pruiken en kaalkoppen maken	x
	1.4 Speciale make-up applicaties en maskers maken	x
	1.5 Een proefmake-up verzorgen	x
	1.6 Allround grimewerk plannen en voorbereiden	x
	1.7 Allround grimewerk uitvoeren en begeleiden	x
<b>Kerntaak 2: Voert een onderneming</b>		
	2.1 Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	x
	2.2 Onderneming starten	x
	2.3 Bedrijfsbeleid ontwikkelen	x
	2.4 Bedrijf profileren op de markt	x
	2.5 Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	x
	2.6 Tarieven / prijzen bepalen	x
	2.7 Opdrachten verwerven	x
	2.8 Financiële administratie voeren	x
	2.9 Vormt een netwerk en participeert hierin	x
	2.10 Medewerkers/stagiaires aansturen	x
	2.11 Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken	x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Allround grimeur*

## 4.1 Allround grimeur

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De allround grimeur is werkzaam in de mediabranche en ten behoeve van de podiumkunsten. De producten en diensten worden geleverd aan theaterproductiebedrijven, facilitaire bedrijven (voor televisie), film- en videoproductiebedrijven, opera- en toneelgezelschappen, evenementenbureaus, fotografen, reclamebureaus en bureaus die websites ontwikkelen. Vrijwel alle allround grimeurs zijn zelfstandig ondernemer zonder personeel. Een grote groep grimeurs werkt op freelance basis en daarnaast is er een kleine groep die in loondienst werkt.
Typerende beroepshouding	De allround grimeur werkt op verschillende plekken en de werktijden zijn vaak wisselend en lang. Een allround grimeur moet daarom zeer flexibel zijn en over improvisatievermogen beschikken om het beroep goed te kunnen uitoefenen. Verder is een goede allround grimeur dienstverlenend ingesteld, artistiek, nauwkeurig en communicatief sterk. Ook een zakelijke instelling is vereist. Ze moet rekening houden met de verschillende belangen van bijvoorbeeld opdrachtgevers en acteurs én haar eigen (bedrijfs)belang.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De meeste allround grimeurs werken zelfstandig en dragen de eindverantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van hun werkzaamheden en voor de continuïteit van hun bedrijf. De allround grimeur voert overleg met de opdrachtgever, maar is zelf eindverantwoordelijk voor het op te leveren werk. Zij werkt wel samen met bijvoorbeeld een lichtontwerper en kostuumontwerper, maar heeft geen leidinggevende of collega's uit haar eigen vak om op terug te vallen. Wanneer dit nodig is voor een bepaalde klus, huurt zij mede grimeurs in vanuit het eigen netwerk.
Complexiteit	De complexiteit van de werkzaamheden varieert: er is zowel sprake van standaardhandelingen als van complexe handelingen binnen het grimeursvak. De allround grimeur moet daarbij specialistische kennis kunnen gebruiken en specialistische vaardigheden kunnen uitoefenen. Bij onvoorziene omstandigheden, zoals allergische reacties bij acteurs moet de allround grimeur snel een oplossing vinden. Meestal is dat een kwestie van improviseren op basis van specialistische kennis en theoretische kennis van het werkveld. Ook de omstandigheden waaronder de allround grimeur werkt, zijn van invloed op de complexiteit van het beroep. De werkomstandigheden, zeker op locatie, zijn vaak niet optimaal. De materialen/stoffen waarmee de allround grimeur werkt kunnen gevaarlijk zijn en schadelijk voor het milieu. Ze moet op flexibele wijze kunnen inspelen op onvoorziene omstandigheden die zich kunnen voordoen tijdens het werk en adequaat blijven functioneren in stressvolle situaties en bij druk en tegenslag. De allround grimeur heeft bovendien te maken met veel uiteenlopende typen mensen. Zij moet daarom snel kunnen schakelen tussen verschillende gedrags- en communicatiestijlen. De allround grimeur moet daarnaast de balans bewaken tussen het uitvoeren van binnengehaalde opdrachten en het runnen van haar eigen bedrijf.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Het maatschappelijke beheersingsniveau (referentieniveau) is weergegeven middels een arcering. Per vaardigheidsdomein geldt het hoogste niveau als kwalificerend. In deel D zijn de gevraagde beheersingsniveaus verantwoord.

Nederlands				
	Mondelinge taalvaardigheid	Leesvaardigheid	Schrijfvaardigheid	Taalverzorging en taalbeschouwing
4F				
3F				
2F				
1F				

Het maatschappelijke beheersingsniveau (referentieniveau) is weergegeven middels een arcering. Per vaardigheidsdomein geldt het hoogste niveau als kwalificerend. In deel D zijn de gevraagde beheersingsniveaus verantwoord.

#### Rekenen en wiskunde

	Getallen	Verhoudingen	Metten en meetkunde	Verbanden
4F				
3F				
2F				
1F				

De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

#### Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x			
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

#### MVT naar keuze

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

## 5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

### 5.1 Kerntaak 1: Allround grimeren

Kerntaak 1 Allround grimeren	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround grimeur laat zich vooraf informeren over de aard van de opdracht en bereidt de opdracht voor. Ze bespreekt met alle betrokken disciplines hoe de acteur(s) er uit moet(en) zien, werkt dit uit in een onderbouwd ontwerp voor de make-up en/of het haarwerk en stelt het ontwerp zonodig bij in overleg met de betrokkenen en de opdrachtgever. Ook na de evaluatie van de definitieve make-up/haarwerk wordt eventueel het ontwerp aangepast/bijgewerkt, zodat dit weer actueel is.</p> <p>De allround grimeur bereidt het haar van de acteur voor. Ze bepaalt of het haar in het juiste model kan worden geknipt en kiest de knip-, kleur- en styletechnieken, producten, materialen en werkvolgorde om het gewenste model te bereiken, passend bij de haareigenschappen van de acteur. Ze voert de haarbehandeling zelf uit binnen haar eigen mogelijkheden of besteedt het knippen en kleuren (deels) uit aan een kapper.</p> <p>De allround grimeur maakt passende haarwerken, pruiken en kaalkoppen. Ze maakt een afdruk van het hoofd van de acteur om het haarwerk, de pruik of de kaalkop te maken. Ze meet het hoofd op en brengt dit op een pruikenkop over. Ze naait een montuur en prepareert los haar. Ze implanteert het haar, knipt en styled de pruik en het haarwerk. Als ze een pruik huurt of koopt, past ze zelf zonodig de pruik aan op het ontwerp. Ze prepareert het haar van de acteur en brengt de pruik, het haarwerk of de kaalkop aan.</p> <p>De allround grimeur maakt een mal van het betreffende lichaamsdeel. Ze kiest de technieken, materialen en werkvolgorde en vervaardigt de speciale make-up applicatie en het masker. Ze meet de applicatie en het masker bij de acteur aan, brengt ook de make-up aan op de applicatie en stelt zonodig de applicatie, het masker en de make-up bij.</p> <p>De allround grimeur verzorgt de proefmake-up. Ze ontvangt de acteur en stelt hem op zijn gemak. Ze kiest de kleur en type make-up. Ze brengt haarwerken, applicaties en make-up aan en styled het haar. Zonodig leert ze de acteur om zelf de make-up te verzorgen. Ze controleert het resultaat samen met de regisseur vanuit de zaal of door de camera en brengt zonodig veranderingen aan. Daarna verwijdert ze haarwerken en applicaties en schminkt de acteur af.</p> <p>De allround grimeur maakt van elk karakter een chronologisch overzicht van veranderingen die het karakter ondergaat tijdens de productie. Aan de hand daarvan maakt ze een tijdplan (en zonodig een werkverdeling) voor alle grimewerkzaamheden tijdens een voorstelling/productie. Ze inventariseert of de acteur goed kan functioneren met de haarwerken, applicaties, maskers en make-up en bij theaterproducties gaat ze na of de wissels goed gemaakt kunnen worden. Zonodig past ze het tijdplan aan of zoekt naar andere oplossingen in overleg met de regisseur, kostuumontwerper en lichtontwerper. Ze begeleidt de acteur tijdens het repetitieproces in zijn roluitwerking, voor zover haarwerken, applicaties, maskers en make-up gebruikt worden.</p>	1.1	Een grime- of make-up ontwerp maken
	1.2	Haar voorbereiden
	1.3	Haarwerk, pruiken en kaalkoppen maken
	1.4	Speciale make-up applicaties en maskers maken
	1.5	Een proefmake-up verzorgen
	1.6	Allround grimewerk plannen en voorbereiden
	1.7	Allround grimewerk uitvoeren en begeleiden

De allround grimeur zorgt ervoor dat alles in de schminkkamer of op de locatie klaarstaat, voordat de acteurs arriveren. Ze ontvangt de acteur en stelt hem op zijn gemak. Zij bespreekt eventuele veranderingen met de opnameleider (bij film) of companymanager (bij theater/musical). De allround grimeur brengt voor en tijdens de voorstelling/draaidag haarwerken, applicaties en make-up aan, wisselt pruiken en schminkt tussentijds bij of laat dit (gedeeltelijk) doen door de medewerkers. Na de voorstelling/draaidag verwijdert ze haarwerken, pruiken en speciale make-up applicaties zonder de acteur, het haarwerk, de pruik of de applicaties te schaden, en schminkt de acteurs af. Ze reinigt en herstelt zonodig de materialen, spant pruiken op en zet de materialen klaar voor het volgende gebruik.

**Toelichting:**

Indien de allround grimeur het werk uitbesteedt aan een specialist, informeert ze deze over het gewenste resultaat en evalueert ze het werk.

De allround grimeur bewaakt de kwaliteit van haar eigen werk, maar ook van het grimewerk dat eventueel door acteurs zelf wordt uitgevoerd.

## 5.2 Kerntaak 2: Voert een onderneming

Kerntaak 2 Voert een onderneming	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround grimeur gaat na welke wet- en regelgeving relevant is, brengt in kaart hoe de markt in elkaar zit en stelt vast wat de vestigingsmogelijkheden, kansen en bedreigingen zijn, ook financieel. Ze bepaalt de slagingskansen voor het bedrijf en besluit of ze daadwerkelijk een bedrijf gaat starten.</p> <p>De allround grimeur kiest de ondernemingsvorm. Ze formuleert in een ondernemingsplan bedrijfsdoelstellingen en meldt het bedrijf aan bij de relevante instanties (Kamer van Koophandel, belastingdienst en dergelijke). Ze zorgt voor de beschikbaarheid van (on)roerend goed en richt de bedrijfsruimte in. Verder kiest ze een systeem voor de (financiële) administratie - handmatig of geautomatiseerd.</p> <p>De allround grimeur ontwikkelt het bedrijfsbeleid op diverse gebieden, te weten: financiën, grote en kleine investeringen, inkoop en voorraadbeheer, beleid voor medewerkers, het wel of niet opleiden van leerlingen en de zorg voor kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu. Ze gaat na wat ze belangrijk vindt in haar bedrijf en hoe ze zaken wil aanpakken en regelen. Wanneer de omstandigheden veranderen, past ze zonedig het beleid aan.</p> <p>De allround grimeur stelt een bedrijfsprofiel op en kiest een huisstijl. Ze benut de marketinginstrumenten prijs, plaats, product en promotie. Ze presenteert zich aan potentiële en bestaande opdrachtgevers. Ze bouwt een netwerk met (potentiële) opdrachtgevers op en bewerkstelligt mond-tot-mondreclame. Ze signaleert kansen voor het bedrijf, volgt marktontwikkelingen en innovaties en springt in op trends. Ze luistert naar opdrachtgevers en initieert nieuwe vormen van dienstverlening die direct voortkomen uit hun vragen.</p> <p>De allround grimeur vergelijkt producten en maakt een afweging m.b.t. de prijs en kwaliteit. Ze zoekt goede en betrouwbare leveranciers, maakt met hen gunstige prijsafspraken en koopt de materialen en middelen in. Bij tekorten of verkeerde leveringen neemt ze contact op met de leverancier om het probleem op te lossen.</p> <p>De allround grimeur houdt zicht op de tarieven/prijzen die in de markt gehanteerd worden. Ze maakt kostprijscalculaties, bepaalt de winstmarge die ze wil hanteren en stelt haar eigen tarieven vast. Ze evalueert haar tarieven/prijzen regelmatig en past deze zonedig aan.</p> <p>De allround grimeur verwerft opdrachten. Ze stelt, in overleg met de opdrachtgever, een offerte op waarin ze duidelijk maakt hoe de opdracht aangepakt kan worden. Ze bereidt zich voor op de onderhandeling. Ze onderhandelt met de opdrachtgever over de (dag)prijs (incl. de prijs voor overwerk en zonedig over de prijs voor extra medewerkers, extra materialen, reisdagen, uitslaapdagen, nachtwerk en de duur van de opdracht) en maakt een overzicht van de totale kosten in de offerte. Ze bespreekt de offerte met de opdrachtgever en past de offerte eventueel aan. Ze zorgt dat de arbeidsvoorwaarden en afspraken schriftelijk worden vastgelegd in een overeenkomst.</p> <p>De allround grimeur zorgt er voor dat ze financieel de zaken op orde heeft. Ze stelt nota's op voor geleverde producten of diensten, controleert</p>	2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving
	2.2	Onderneming starten
	2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen
	2.4	Bedrijf profileren op de markt
	2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren
	2.6	Tarieven / prijzen bepalen
	2.7	Opdrachten verwerven
	2.8	Financiële administratie voeren
	2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin
	2.10	Medewerkers/stagiaires aansturen
	2.11	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken

en verwerkt inkoopnota's en betaalt facturen. Ze betaalt de nota's die de medewerkers bij haar indienen. De allround grimeur houdt haar administratie bij en archiveert financiële gegevens. Ze levert financiële gegevens aan bij relevante partijen, bijvoorbeeld de belastingdienst, uitkeringsinstanties of de boekhouder.

De allround grimeur stelt vast of er medewerkers nodig zijn in het bedrijf en vormt een actief netwerk met andere grimeurs. Uit het eigen opgebouwde netwerk selecteert ze collega's die als medewerkers kunnen helpen bij het uitvoeren van een grote(re) productie of kunnen invallen bij ziekte. Ze regelt eventueel een inwerkprogramma en ondersteuning voor de medewerkers. Daarnaast wisselt ze ervaringen uit en deelt haar expertise.

De allround grimeur waarborgt een goede uitvoering van het werk: ze geeft duidelijke instructies aan de medewerkers/stagiaires over het doel van de opdracht, de taken en de vereiste kwaliteit. Waar mogelijk ondersteunt ze de medewerkers/stagiaires bij het ontwikkelen van competenties en reflecteert met ze op hun handelen. Ze signaleert knelpunten in de werkuitvoering en corrigeert medewerkers/stagiaires als dat nodig is.

De allround grimeur zorgt dat de benodigde inventaris, gereedschappen, producten en persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig zijn in het bedrijf en aan de voorschriften voldoen. Ze geeft zelf het goede voorbeeld bij de uitvoering van haar werk en spreekt medewerkers erop aan wanneer zij niet volgens de voorgescreven procedures of onveilig werken. Ze stimuleert kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn bij medewerkers. Ze signaleert mogelijkheden voor verbetering en doet voorstellen om de kwaliteit en veiligheid te verhogen.

**Toelichting:**

Bij het uitvoeren van deze kerntaak, is sprake van een aantal regelmatig terugkerende dilemma's en keuzemomenten.

De allround grimeur dient vanaf de start van haar bedrijf voor continuïteit te zorgen. Zij moet, naast de tijd die zij besteedt aan haar opdrachten, structureel tijd vrijmaken voor haar ondernemerstaken. Dat betekent vooruit kijken, nieuwe opdrachten verwerven, voortdurend zicht houden op haar (financiële) positie en strategische beslissingen nemen. Het volgen van aanvullende stages in binnen- en buitenland vertaalt zich bijvoorbeeld in meerwaarde op de arbeidsmarkt, maar hier staat vaak geen stagevergoeding tegenover. De allround grimeur moet een goede balans zien te vinden tussen het opstarten van haar bedrijf en voldoende inkomen verwerven enerzijds, en het doen van investeringen voor de langere termijn anderzijds. Wanneer ze die balans niet vindt, komt de continuïteit van het bedrijf op termijn in gevaar.

## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.



## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Voert een onderneming

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	■											■												■	
2.2	Onderneming starten	■										■													■	
2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen	■																■								
2.4	Bedrijf profileren op de markt	■						■		■															■	
2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	■												■												■
2.6	Tarieven / prijzen bepalen	■																							■	■
2.7	Opdrachten verwerven								■	■										■					■	
2.8	Financiële administratie voeren																	■								■
2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin					■		■																		
2.10	Medewerkers/stagiaires aansturen		■			■												■								

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.11	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken		■																	■							

## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

### **2. Uitstromen**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

## 2.1 Allround grimeur

### Kerntaak 1 Allround grimeren

#### Proces-competentie-matrix Allround grimeur

Kerntaak 1 Allround grimeren		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Een grime- of make-up ontwerp maken											X			X	X				X							
1.2	Haar voorbereiden					X						X	X							X	X						
1.3	Haarwerk, pruiken en kaalkoppen maken					X						X	X							X	X						
1.4	Speciale make-up applicaties en maskers maken					X						X	X							X	X						
1.5	Een proefmake-up verzorgen											X	X							X							
1.6	Allround grimewerk plannen en voorbereiden					X													X		X						
1.7	Allround grimewerk uitvoeren en begeleiden					X						X	X						X	X	X			X			

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Allround grimeur

Kerntaak 1 Allround grimeren			
1.1 werkproces: Een grime- of make-up ontwerp maken			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur laat zich vooraf informeren over de aard van de opdracht en bereidt de opdracht voor. Ze bespreekt met alle betrokken disciplines hoe de acteur(s) er uit moet(en) zien, werkt dit uit in een onderbouwd ontwerp voor de make-up en/of het haarwerk en stelt het ontwerp zonedig bij in overleg met de betrokkenen en de opdrachtgever. Ook na de evaluatie van de definitieve make-up/haarwerk wordt eventueel het ontwerp aangepast/bijgewerkt, zodat dit weer actueel is.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een volledig, onderbouwd, uitvoerbaar en actueel ontwerpvoorstel, passend bij het (tijds)beeld van de productie en naar tevredenheid van de opdrachtgever.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De allround grimeur stelt relevante vragen om de wensen en behoeften van de opdrachtgever en betrokkenen te achterhalen, daarbij bespreekt zij de mogelijkheden en onmogelijkheden van het grimewerk zodat in gezamenlijk overleg besloten wordt hoe de acteur(s) eruit moeten zien en het ontwerp voldoet aan de wensen van de opdrachtgever en de betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bronnenonderzoek</li> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>ICT-vaardigheden (gebruik grafische software, internet)</li> <li>Kennis van materialen en producten</li> <li>Kleurenleer</li> <li>Kunstgeschiedenis</li> <li>Nederlands/Engels</li> <li>Sociale vaardigheden</li> <li>Tekenvaardigheden</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	De allround grimeur bestudeert het filmscript, televisiescript of theaterstuk goed en gebruikt verschillende relevante bronnen (naslagwerken, boeken, internet) om informatie te verzamelen en zich te verdiepen in het (tijds)beeld, zodat het ontwerpvoorstel een accuraat (tijds)beeld weergeeft.	
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernieuwend en creatief handelen</li> </ul>	De allround grimeur komt met creatieve ideeën en eventueel nieuwe benaderingswijze tot een onderbouwd, uitvoerbaar en actueel ontwerpvoorstel voor een make-up en/of haarwerk, dat past bij het (tijds)beeld van de productie en naar tevredenheid is van de opdrachtgever.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De allround grimeur gebruikt schetsen en de juiste materialen en/of software om de ideeën op heldere wijze uit te werken in een ontwerpvoorstel of om het ontwerpvoorstel aan te passen, zodat het ontwerp volledig en helder is en voldoet aan de wensen van de opdrachtgever.	

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>			
<b>1.2 werkproces: Haar voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur bereidt het haar van de acteur voor. Ze bepaalt of het haar in het juiste model kan worden geknipt en kiest de knip-, kleur- en styletechnieken, producten, materialen en werkvolgorde om het gewenste model te bereiken, passend bij de haareigenschappen van de acteur. Ze voert de haarbehandeling zelf uit binnen haar eigen mogelijkheden of besteedt het knippen en kleuren (deels) uit aan een kapper. In dat geval informeert zij de kapper over het gewenste resultaat. Ze evalueert en corrigeert het voorbereiden van het haar.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een goed geknipt, gekleurd en/of gestyled kapsel dat het (tijds)beeld correct weergeeft en naar tevredenheid van de opdrachtgever en regisseur is.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	De allround grimeur kiest bij de haarbehandeling de juiste producten en materialen, gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn en gaat hier effectief en efficiënt mee om, zodat het kapsel naar tevredenheid is van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Kennis van materialen en producten</li> <li>• Kleurtechnieken</li> <li>• Kniptechnieken</li> <li>• Procedures en voorschriften</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> <li>• Styletechnieken</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en voert nadat ze bepaald heeft of het haar in het juiste model geknipt kan worden, de haarbehandeling bedreven en accuraat uit met een goede oog-hand coördinatie, past daarbij de juist knip-, kleur- en styletechnieken toe, zodat het beoogde resultaat wordt behaald.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	De allround grimeur bereidt het haarwerk ordelijk en systematisch voor, zodat de haarbehandeling methodisch en correct uitgevoerd, geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd wordt en voldoet aan de kwaliteitseisen.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De allround grimeur is erop gericht zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de klant te voldoen, komt afspraken na en checkt regelmatig of de acteur/opdrachtgever (nog) tevreden is. Ze reageert daarbij alert op (non)verbale signalen door deze signalen te bespreken en daarop actie te ondernemen, bijvoorbeeld door de haarbehandeling aan te passen, zodat de acteur ontspannen de behandeling ondergaat en de opdrachtgever tevreden is.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround grimeur schakelt tijdig een kapper in en informeert	

## Kerntaak 1 Allround grimeren

### 1.2 werkproces: Haar voorbereiden

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief informeren</li><li>• Openhartig en oprecht communiceren</li></ul>	<p>deze duidelijk over de gewenste haarbehandeling, maakt eigen bedoelingen duidelijk en deelt eigen kennis en ervaring die voor de kapper handig zou kunnen zijn, zodat de haarbehandeling goed wordt uitgevoerd. Daarbij toont ze respect voor het werk van de kapper maar benoemt ook duidelijk en direct problemen, zodat de haarbehandeling waarnodig nog aangepast kan worden naar wens van de opdrachtgever.</p>
--	---	---

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>			
<b>1.3 werkproces: Haarwerk, pruiken en kaalkoppen maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur maakt passende haarwerken, pruiken en kaalkoppen. Ze maakt een afdruk van het hoofd van de acteur om het haarwerk, de pruik of de kaalkop te maken. Ze meet het hoofd op en brengt dit op een pruikenkop over. Ze naait een montuur en prepareert los haar. Ze implanteert het haar, knipt en styled de pruik en het haarwerk. Als ze een pruik huurt of koopt, informeert zij de pruikenmaker over het gewenste resultaat en past ze zelf zondig de pruik aan op het ontwerp. Ze prepareert het haar van de acteur en brengt de pruik, het haarwerk of de kaalkop aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een correct aangemeten en aangebracht haarwerk, pruik of kaalkop dat het (tijds)beeld correct weergeeft en naar tevredenheid is van de opdrachtgever en regisseur.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	De allround grimeur kiest bij het vervaardigen van het haarwerk, de pruik of kaalkop de juiste producten en materialen, gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn en gaat hier efficiënt mee om, zodat het haarwerk, de pruik of kaalkop naar tevredenheid is van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Implantatietechnieken</li> <li>• Kennis van materialen en producten</li> <li>• Kleurtechnieken</li> <li>• Kniptechnieken</li> <li>• Procedures en voorschriften</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> <li>• Styletechnieken</li> <li>• Technieken gereedmaken haar: boekelen</li> <li>• Technieken vervaardigen kaalkop</li> <li>• Technieken vervaardigen montuur</li> <li>• Technieken vervaardigen pruikenkop (mal voor purschuim kop, plastic kapje)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De allround grimeur meet de hoofdmaat van de acteur nauwkeurig op en zet dit over naar de pruikenkop en maakt een goed montuur, prepareert en implanteert zorgvuldig los haar en knipt en styled de pruik en/of het haarwerk in het juiste model. Ze werkt hierbij snel en precies en met een goede oog-hand coördinatie. Ze hanteert de juiste technieken op vakkundige wijze, zodat er geen sprake is van onjuiste overgangen en knopen. Tot slot brengt ze de pruik en/of het haarwerk en/of kaalkop accuraat en op de juiste wijze aan bij de acteur zodat het haarwerk en/of kaalkop voldoet aan de wensen van de opdrachtgever.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	De allround grimeur maakt het haarwerk, de pruik of kaalkop op ordelijke en systematische wijze, richt zich daarbij tot in detailniveau op hoge kwaliteit, zodat het haarwerk, de pruik of kaalkop voldoet aan de kwaliteitseisen en de wensen van de opdrachtgever.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De allround grimeur vraagt tijdens het passen van het haarwerk, de pruik of kaalkop naar de tevredenheid van de acteur en reageert alert op (non)verbale signalen, past het haarwerk, de	

## Kerntaak 1 Allround grimeren

### 1.3 werkproces: Haarwerk, pruiken en kaalkoppen maken

		pruik of kaalkop zonodig aan of neemt andere maatregelen, zodat de acteur het passen ontspannen ondergaat en de opdrachtgever tevreden is.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li><li>• Openhartig en oprecht communiceren</li></ul>	De allround grimeur schakelt tijdig een pruikenmaker in en zorgt dat deze goed geïnformeerd is over de wensen aangaande de pruik en/of het haarwerk en deelt eigen kennis en ervaringen die handig zou kunnen zijn voor de pruikenmaker. Daarbij toont ze respect voor het werk van de pruikenmaker maar benoemt ook duidelijk en direct problemen, zodat de pruik en/of het haarwerk waarnodig nog aangepast kan worden naar wens van de opdrachtgever.	

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>			
<b>1.4 werkproces: Speciale make-up applicaties en maskers maken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur maakt een mal van het betreffende lichaamsdeel. Ze kiest de technieken, materialen en werkvolgorde en vervaardigt de speciale make-up applicatie en het masker. Als ze het vervaardigen uitbesteedt, informeert zij de specialist over het gewenste resultaat. Ze meet de applicatie en het masker bij de acteur aan, brengt ook de make-up aan op de applicatie en stelt zonodig de applicatie, het masker en de make-up bij.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een correct aangebrachte speciale make-up applicatie en masker waarmee de acteur goed kan functioneren. De opdrachtgever en regisseur zijn tevreden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> </ul>	De allround grimeur kiest bij het vervaardigen van de speciale make-up applicatie en het masker de juiste producten en materialen, gebruikt deze waarvoor ze bedoeld zijn, houdt rekening met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur en gaat effectief om met de gekozen producten en materialen, zodat de speciale make-up applicatie en het masker naar tevredenheid zijn van de opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomische kennis (botten &amp; spieren)</li> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Herkennen lichamelijke reacties op materialen</li> <li>• Kennis van materialen en producten</li> <li>• Procedures en voorschriften</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> <li>• Technieken vervaardigen mallen (randen en contouren precies aangeven)</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en vervaardigt op vakkundige wijze de mal en de speciale make-up applicatie en het masker met een goede oog-hand coördinatie en de juiste technieken. Ze houdt er tijdens het maken rekening mee dat de ogen en de neus van de acteur moeten kunnen functioneren en bij het aanbrengen van de applicatie en het masker zorgt ze ervoor dat de mimiek van de acteur tot uitdrukking komt en de applicatie en het masker geen pijn doen, zodat het beoogde resultaat wordt behaald.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> <li>• Systematisch werken</li> </ul>	De allround grimeur vervaardigt de speciale make-up applicatie en het masker op correcte wijze met oog voor detail en kwaliteit, zodat de speciale make-up applicatie en het masker correct gemaakt en indien nodig gecorrigeerd zijn en voldoen aan de kwaliteitseisen.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De allround grimeur houdt de tevredenheid van de acteur goed in de gaten, legt precies uit wat er gaat gebeuren als zij mallen maakt van het lichaamsdeel of als zij de applicatie en het	

## Kerntaak 1 Allround grimeren

### 1.4 werkproces: Speciale make-up applicaties en maskers maken

	"Klant"-tevredenheid in de gaten houden	masker aanpast, reageert daarbij alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur het opbrengen ontspannen ondergaat. Indien er een meningsverschil ontstaat over de speciale make-up applicatie en het masker maakt ze de juiste afwegingen en sluit ze waar mogelijk compromissen met de verschillende betrokkenen om aan de opdracht te voldoen.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li><li>• Openhartig en oprecht communiceren</li></ul>	De allround grimeur roept tijdig de hulp in van een specialist om de speciale make-up applicatie en het masker te laten maken, informeert deze goed, deelt eigen kennis en ervaring die handig zou kunnen zijn voor de specialist. Daarbij toont ze respect voor de ideeën van de specialist maar benoemt ook duidelijk en direct problemen, zodat de make-up applicatie en het masker gemaakt en/of aangepast kunnen worden naar wens van de opdrachtgever.	

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>			
<b>1.5 werkproces: Een proefmake-up verzorgen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur verzorgt de proefmake-up. Ze ontvangt de acteur en stelt hem op zijn gemak. Ze kiest de kleur en type make-up. Ze brengt haarwerken, applicaties en make-up aan en styled het haar. Zonodig leert ze de acteur om zelf de make-up te verzorgen. Ze controleert het resultaat samen met de regisseur vanuit de zaal of door de camera en brengt zonodig veranderingen aan. Daarna verwijdert ze haarwerken en applicaties en schminkt de acteur af.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een compleet verzorgde en goed passende proef make-up passend bij de acteur en de kenmerken van de productie en naar tevredenheid van de regisseur en de opdrachtgever. Zonodig is de acteur zelf in staat om de make-up te verzorgen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround grimeur kiest bij het aanbrengen en afschminken van de proef make-up de juiste producten en materialen, houdt hierbij rekening met eventuele allergieën of eigenschappen van de acteur (bijv. snel zweten) en de productie (bijvoorbeeld lengte, medium, plaats van handeling) en gebruikt ze zodanig, dat er veilig, effectief en zo efficiënt mogelijk gewerkt wordt. Daarnaast zorgt ze ervoor dat de gereedschappen waarmee ze werkt, goed onderhouden en schoon zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Grimetechnieken</li> <li>• Herkennen lichamelijke reacties op materialen</li> <li>• Kennis van camera en lichttechnieken</li> <li>• Kennis van invloed productiekenmerken op grimewerk</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>De allround grimeur werkt op basis van het ontwerp en brengt met een goede oog-hand coördinatie en met oog voor detail met de juiste technieken de haarwerken, applicaties en make-up aan en styled het haar in het juiste model, zodat de proefmake-up voldoet aan de vakkundige eisen en de wensen van de betrokkenen.</p> <p>Ze stemt de make-up af op de sterkte, afstand en richting van de belichting, eventuele kleurfilters en te gebruiken cameralenzen door kleurkeuze en type make-up, zodat de proefmake-up voldoet aan de wensen van de opdrachtgever.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van materialen en producten</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De allround grimeur probeert zoveel mogelijk aan de verwachtingen van de acteur/opdrachtgever te voldoen. Ze ontvangt de acteur op het juiste tijdstip, stelt hem op het gemak en houdt bij het opbrengen van de proefmake-up de tevredenheid van de acteur en opdrachtgever goed in de gaten, reageert daarbij alert op (non)verbale signalen, zodat de acteur	

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>		
<b>1.5 werkproces: Een proefmake-up verzorgen</b>		
		ontspannen de behandeling ondergaat en de opdrachtgever tevreden is.

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>			
<b>1.6 werkproces: Allround grimewerk plannen en voorbereiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur maakt van elk karakter een chronologisch overzicht van veranderingen die het karakter ondergaat tijdens de productie. Aan de hand daarvan maakt ze een tijdplan (en zonodig een werkverdeling) voor alle grimewerkzaamheden tijdens een voorstelling/productie. Ze inventariseert of de acteur goed kan functioneren met de haarwerken, applicaties, maskers en make-up en bij theaterproducties gaat ze na of de wissels goed gemaakt kunnen worden. Zonodig past ze het tijdplan aan of zoekt naar andere oplossingen in overleg met de regisseur, kostuumontwerper en lichtontwerper. Ze begeleidt de acteur tijdens het repetitieproces in zijn roluitwerking, voor zover haarwerken, applicaties, maskers en make-up gebruikt worden.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een compleet, haalbaar en uitvoerbaar tijdplan (en werkverdeling) voor het grimewerk. Het grimewerk voor de productie is goed voorbereid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Tijd indelen</li> </ul>	De allround grimeur bedenkt een logische werkvolgorde voor alle grimewerkzaamheden tijdens een voorstelling/productie. Hiertoe maakt ze een kort, helder en compleet overzicht van de veranderingen die de karakters ondergaan gedurende de voorstelling/productie en de werkzaamheden die daaruit voortvloeien voor het grimewerk. Op basis van deze gegevens maakt ze een realistisch tijdsplan voor het grimewerk zodat het grimewerk gedurende de voorstelling/productie soepel en efficiënt kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• ICT-vaardigheden</li> <li>• Planningsvaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>• Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De allround grimeur houdt de hoeveelheid en kwaliteit van het grimewerk goed in het oog, ze controleert of de acteurs kunnen functioneren met de haarwerken, applicaties, maskers en make-up en gaat na of de wissels goed gemaakt kunnen worden. Waarnodig treft ze verbeteringen in het tijdsplan of grimewerk aan of zoekt naar andere oplossingen, zodat het grimewerk gedurende de productie soepel zal verlopen en de kwaliteit van het werk gewaarborgd blijft.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De allround grimeur overlegt tijdig en regelmatig met de acteurs tijdens het repetitieproces, zodat ze begeleid worden in hun roluitwerking voor zover haarwerken, applicaties en make-up gebruikt worden en zodat ze weten wat zij kunnen verwachten en het grimewerk voor de productie goed is voorbereid. Daarnaast overlegt de allround grimeur met relevante personen indien aanpassingen nodig zijn en raadpleegt hen indien nodig,	

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>		
<b>1.6 werkproces: Allround grimewerk plannen en voorbereiden</b>		
		zodat een passende oplossing wordt gevonden en het grimewerk soepel verloopt.

<b>Kerntaak 1 Allround grimeren</b>			
<b>1.7 werkproces: Allround grimewerk uitvoeren en begeleiden</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur zorgt ervoor dat alles in de schminkkamer of op de locatie klaarstaat, voordat de acteurs arriveren. Ze ontvangt de acteur en stelt hem op zijn gemak. Zij bespreekt eventuele veranderingen met de opnameleider (bij film) of companymanager (bij theater/musical). De allround grimeur brengt voor en tijdens de voorstelling/draaidag haarwerken, applicaties en make-up aan, wisselt pruiken en schminkt tussentijds bij of laat dit (gedeeltelijk) doen door de medewerkers. Ze bewaakt de kwaliteit van haar eigen werk, maar ook van het grimewerk dat eventueel door acteurs zelf wordt uitgevoerd. Na de voorstelling/draaidag verwijdert ze haarwerken, pruiken en speciale make-up applicaties zonder de acteur, het haarwerk, de pruik of de applicaties te schaden, en schminkt de acteurs af. Ze reinigt en herstelt zonnodig de materialen, spant pruiken op en zet de materialen klaar voor het volgende gebruik.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Goed uitgevoerd en begeleid grimewerk bij de voorstelling/draaidag. De opdrachtgever is tevreden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activiteiten plannen</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De allround grimeur zet alle benodigheden voor het grimewerk tijdig klaar in de schminkkamer of op de locatie of zorgt dat dit klaargezet wordt voordat de acteurs arriveren. Ze voert de grimewerkzaamheden efficiënt uit en neemt adequate maatregelen bij onvoorziene omstandigheden. Ze checkt regelmatig de activiteiten en voortgang van haar eigen werk alsook de voortgang van het grimewerk dat door acteurs zelf wordt uitgevoerd, waarnodig onderneemt ze gepaste actie, zodat de voorstelling/draaidag efficiënt verloopt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grimetechnieken</li> <li>• Kennis van materialen en producten</li> <li>• Planningsvaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	De allround grimeur overlegt tijdig met de opnameleider of companymanager over eventuele veranderingen, zodat het grimewerk kan worden afgestemd op de uiteindelijke bezetting van de productie en de laatste ontwikkelingen.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De allround grimeur komt afspraken na en ontvangt de acteur op het afgesproken tijdstip, ze stelt hem op het gemak. Gedurende het grimewerk reageert ze alert op (non)verbale signalen die kunnen wijzen op ongemak of verminderde tevredenheid van de acteur door daarop actie te ondernemen, zodat de acteur het grimewerk ontspannen kan ondergaan.	
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De allround grimeur verzamelt de juiste haarwerken, pruiken, applicaties, materialen en producten voor de productie in de schminkkamer of op de locatie, zodat het grimewerk efficiënt kan worden uitgevoerd. Tegelijkertijd kiest ze bij het aanbrengen	

## Kerntaak 1 Allround grimeren

### 1.7 werkproces: Allround grimewerk uitvoeren en begeleiden

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	van haarwerken, pruiken, applicaties en make-up de juiste materialen, rekening houdend met eventuele allergieën of lichamelijke reacties bij de acteur, en gebruikt ze op de juiste wijze, zodat er zo veilig, effectief en efficiënt mogelijk gewerkt wordt. Vervolgens reinigt ze de materialen grondig en herstelt ze zonedig, spant pruiken op de correcte wijze op de juiste pruikenkoppen en zet de materialen in juiste volgorde klaar voor het volgende gebruik.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li></ul>	De allround grimeur voert het grimewerk voor en tijdens de voorstelling/draaidag snel en accuraat uit met een goede oog-hand coördinatie, zodat grimewerk tijdens de voorstelling/draaidag efficiënt verloopt en de opdrachtgever tevreden is.	
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li><li>• Systematisch werken</li></ul>	De allround grimeur werkt ordelijk en systematisch, zodat het grimewerk en afschminken op correcte wijze plaatsvindt, de pruiken, haarwerken en speciale make-up applicaties verwijderd worden zonder de acteur, het haarwerk, de pruik of applicatie te schaden en dit alles geëvalueerd en indien nodig gecorrigeerd wordt en voldoet aan de kwaliteitseisen.	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectief blijven presteren onder druk</li></ul>	De allround grimeur blijft adequaat en productief functioneren in stressvolle situaties, onder tijdsdruk en bij tegenslag, zodat de gestelde doelen worden behaald zonder concessies te doen aan de kwaliteit.	

## Kerntaak 2 Voert een onderneming

### Proces-competentie-matrix Allround grimeur

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
2.1	Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving	x													x												x	
2.2	Onderneming starten	x											x														x	
2.3	Bedrijfsbeleid ontwikkelen	x																x										
2.4	Bedrijf profileren op de markt	x						x		x																	x	
2.5	Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren	x														x												x
2.6	Tarieven / prijzen bepalen	x																									x	x
2.7	Opdrachten verwerven								x	x										x							x	
2.8	Financiële administratie voeren																		x									x
2.9	Vormt een netwerk en participeert hierin					x		x																				
			x			x													x									

Kerntaak 2 Voert een onderneming		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																											
2.1	Medewerkers/stagiaires aansturen																										
2.1	Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken		x																	x							

### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Allround grimeur

Kerntaak 2 Voert een onderneming			
2.1 werkproces: Oriënteren op markt, vestigingsmogelijkheden, wet- en regelgeving			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur gaat na welke wet- en regelgeving relevant is, brengt in kaart hoe de markt in elkaar zit en stelt vast wat de vestigingsmogelijkheden, kansen en bedreigingen zijn, ook financieel. Ze bepaalt de slagingskansen voor het bedrijf en besluit of ze daadwerkelijk een bedrijf gaat starten.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De verzamelde informatie geeft voldoende houvast om te bepalen of het te starten bedrijf succesvol kan zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	De allround grimeur weegt de door haar verzamelde informatie op kansen en bedreigingen voor het starten van een eigen bedrijf zodat ze een weloverwogen en onderbouwde beslissing kan nemen om wel of niet een eigen bedrijf te beginnen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sterkte-zwakte analyse (SWOT)</li> <li>Wet- en regelgeving</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	De allround grimeur volgt de ontwikkelingen en concurrenten binnen de grimeursbranche, zodat ze daar met haar bedrijf op in kan spelen.	
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	<p>De allround grimeur verzamelt uitgebreide en relevante informatie over o.a. de wet- en regelgeving, vestigingsmogelijkheden en de markt. Ze put informatie uit verschillende bronnen zodat ze over voldoende relevante gegevens beschikt om een besluit te kunnen nemen over het al dan niet starten van een eigen bedrijf.</p> <p>stelt daarbij de kansen en bedreigingen vast, zodat op basis daarvan een weloverwogen beslissing kan worden gemaakt over het wel of niet beginnen van een bedrijf.</p>	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.2 werkproces: Onderneming starten</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur kiest de ondernemingsvorm. Ze formuleert in een ondernemingsplan bedrijfsdoelstellingen en meldt het bedrijf aan bij de relevante instanties (Kamer van Koophandel, belastingdienst en dergelijke). Ze zorgt voor de beschikbaarheid van (on)roerend goed en richt de bedrijfsruimte in. Verder kiest ze een systeem voor de (financiële) administratie - handmatig of geautomatiseerd.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf gaat goed voorbereid van start. Er is een ondernemingsplan opgesteld, de benodigde materialen en middelen zijn aanwezig en aan alle randvoorwaarden om een bedrijf te starten is voldaan.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Afgewogen risico's nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> <li>Acties en activiteiten initiëren</li> </ul>	De allround grimeur neemt een weloverwogen beslissing om een bedrijf op te starten, formuleert in het bedrijfsplan heldere doelstellingen, toont daarbij vertrouwen in de eigen beslissingen en keuzes om de plannen om te zetten in actie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Code van de Grimeur</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De allround grimeur stelt vast welke middelen er nodig zijn voor het bedrijf en maakt een zorgvuldige keuze bij de aanschaf ervan, zodat de meest geschikte materialen en middelen in het bedrijf aanwezig zijn en de bedrijfsruimte op praktische wijze is ingericht.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> <li>Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	De allround grimeur ziet en onderkent de kans om een bedrijf te beginnen en vertaalt deze naar concrete acties, kiest daarbij de ondernemingsvorm die het beste past bij het type bedrijf en meldt het bedrijf aan bij de relevante instanties (Kamer van Koophandel, belastingdienst en dergelijke), zodat aan alle wettelijk en niet-wettelijke randvoorwaarden is voldaan om het bedrijf te starten.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.3 werkproces: Bedrijfsbeleid ontwikkelen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur ontwikkelt het bedrijfsbeleid op diverse gebieden, te weten: financiën, grote en kleine investeringen, inkoop en voorraadbeheer, beleid voor medewerkers, het wel of niet opleiden van leerlingen en de zorg voor kwaliteit, arbo, veiligheid en milieu. Ze gaat na wat ze belangrijk vindt in haar bedrijf en hoe ze zaken wil aanpakken en regelen. Wanneer de omstandigheden veranderen, past ze zondig het beleid aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het beleid binnen het bedrijf is doordacht en duidelijk geformuleerd en wordt aangepast aan gewijzigde omstandigheden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> <li>Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>	De allround grimeur stelt met vertrouwen een duidelijk beleid vast voor de verschillende aandachtsgebieden binnen de onderneming, zodat duidelijk is binnen welke kaders gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel inzicht</li> <li>Wet- en regelgeving</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	De allround grimeur bepaalt zorgvuldig welke activiteiten belangrijk zijn in haar bedrijf en houdt rekening met mogelijkheden en omstandigheden, zodat er een doordacht, duidelijk en uitvoerbaar bedrijfsbeleid wordt ontwikkeld.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.4 werkproces: Bedrijf profileren op de markt</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur stelt een bedrijfsprofiel op en kiest een huisstijl. Ze benut de marketinginstrumenten prijs, plaats, product en promotie. Ze presenteert zich aan potentiële en bestaande opdrachtgevers. Ze bouwt een netwerk met (potentiële) opdrachtgevers op en bewerkstelligt mond-tot-mondreclame. Ze signaleert kansen voor het bedrijf, volgt marktontwikkelingen en innovaties en springt in op trends. Ze luistert naar opdrachtgevers en initieert nieuwe vormen van dienstverlening die direct voortkomen uit hun vragen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het bedrijf staat goed bekend en het klantenbestand groeit.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	De allround grimeur neemt een duidelijke beslissing over de huisstijl, zodat ze de marketing hierop kan aanpassen en het bedrijf kan promoten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Kennis van marketing</li> <li>Sociale vaardigheden</li> </ul>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> <li>Uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie</li> </ul>	De allround grimeur weet wat er speelt op de markt en welke informatie relevant is om het bedrijf te kunnen profileren en grijpt kansen aan om het bedrijf te promoten, zodat de omzet van het bedrijf vergroot kan worden.	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	De allround grimeur presenteert zichzelf en haar bedrijf op effectieve wijze door een goede service en een goed product te leveren en door bijvoorbeeld mee te doen aan beurzen, demonstraties en wedstrijden en het plaatsen van wervende advertenties in dagbladen of op internet, ze wekt daarbij vertrouwen op door haar deskundigheid, zodat het bedrijf een goede naam krijgt en het aantal opdrachtgevers zal toenemen.	
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaties opbouwen met mensen</li> <li>Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	De allround grimeur onderhoudt op actieve wijze een netwerk van relevante formele en informele contacten, luistert daarbij goed naar (potentiële) opdrachtgevers en initieert nieuwe vormen van dienstverlening die direct voortkomen uit hun vragen, zodat het klantenbestand groeit.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.5 werkproces: Inkoop- en voorraadbeleid uitvoeren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur vergelijkt producten en maakt een afweging m.b.t. de prijs en kwaliteit. Ze zoekt goede en betrouwbare leveranciers, maakt met hen gunstige prijsafspraken en koopt de materialen en middelen in. Bij tekorten of verkeerde leveringen neemt ze contact op met de leverancier om het probleem op te lossen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De voorraad is op peil en voldoet aan de overige gestelde eisen. De inkoop verloopt in lijn met het voorraadbeheer.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatie achterhalen</li> </ul>	De allround grimeur verzamelt uitgebreide informatie over prijs, kwaliteit en hoeveelheid van producten en tegen welke voorwaarden deze beschikbaar zijn, zodat ze op de hoogte is van het aanbod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van de markt (trends, tarieven en dergelijke)</li> <li>Kennis van materialen en producten</li> <li>Onderhandelingsvaardigheden</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostenbewust handelen</li> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	De allround grimeur kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf, kiest daarom betrouwbare leveranciers en maakt een zakelijke afweging m.b.t. de prijs en kwaliteit, zodat ze gunstige prijsafspraken kan maken.	
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	De allround grimeur beslist op weloverwogen wijze welke en hoeveel producten er wanneer moeten worden ingekocht, let daarbij op levertijden en koopt tijdig verhandelbare hoeveelheden in, rekening houdend met de houdbaarheid en trendgevoeligheid van de producten, zodat de voorraad continu van de juiste omvang, kwaliteit en samenstelling is.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.6 werkproces: Tarieven / prijzen bepalen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur houdt zich op de tarieven/prijzen die in de markt gehanteerd worden. Ze maakt kostprijscalculaties, bepaalt de winstmarge die ze wil hanteren en stelt haar eigen tarieven vast. Ze evalueert haar tarieven/prijzen regelmatig en past deze zonedig aan.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De gehanteerde tarieven/prijzen zijn reeel en concurrerend.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	De allround grimeur blijft de markt volgen, weet wat er speelt en besteedt aandacht aan markttrends en marktfactoren, zodat ze hierop kan inspelen als het gaat om het bepalen en wijzigen van prijzen en tarieven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostprijscalculatie op basis van o.a. de vaste lasten, tijdsinvestering en materialen</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	De allround grimeur berekent de kosten en bepaalt de invloed van een te hoog of te laag tarief/prijs op het ondernemingsresultaat, zodat ze weet wat de financiële consequenties zijn.	
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beslissingen nemen</li> </ul>	De allround grimeur neemt een duidelijke beslissing m.b.t. de winstmarge die ze wil hanteren en stelt op commerciële wijze haar eigen tarieven vast. Daarnaast evalueert ze haar tarieven/prijzen regelmatig en past deze zonedig aan, zodat de gehanteerde tarieven/prijzen reeel en concurrerend zijn.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.7 werkproces: Opdrachten verwerven</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur verwerft opdrachten. Ze stelt, in overleg met de opdrachtgever, een offerte op waarin ze duidelijk maakt hoe de opdracht aangepakt kan worden. Ze bereidt zich voor op de onderhandeling. Ze onderhandelt met de opdrachtgever over de (dag)prijs (incl. de prijs voor overwerk en zonodig over de prijs voor extra medewerkers, extra materialen, reisdagen, uitslaapdagen, nachtwerk en de duur van de opdracht) en maakt een overzicht van de totale kosten in de offerte. Ze bespreekt de offerte met de opdrachtgever en past de offerte eventueel aan. Ze zorgt dat de arbeidsvoorwaarden en afspraken schriftelijk worden vastgelegd in een overeenkomst.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Heldere, reële en haalbare offertes en overeenkomsten.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden benutten</li> </ul>	De allround grimeur is steeds alert op zakelijke kansen en grijpt deze aan door actief potentiële opdrachtgevers telefonisch of per e-mail te benaderen, zodat ze ook via deze weg nieuwe opdrachten verwerft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>ICT-vaardigheden</li> <li>Onderhandelingsvaardigheden</li> <li>Planningsvaardigheden</li> <li>Prijsschattingen (overwerk, extra medewerkers, extra materialen, reisdagen, uitslaapdagen, nachtwerk, duur opdracht)</li> <li>Rekenvaardigheden</li> <li>Sociale vaardigheden</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprekken richting geven</li> <li>Onderhandelen</li> <li>Overeenstemming nastreven</li> </ul>	De allround grimeur bereidt zich gedegen voor, onderhandelt over de prijs binnen de marges en binnen de eigen mogelijkheden en probeert eruit te halen wat realistisch gezien mogelijk is, zodat een goede, concurrerende prijs overeengekomen wordt. Daarnaast zorgt ze voor een overeenkomst waarin de gemaakte afspraken helder zijn vastgelegd, zodat geen onduidelijkheden kunnen ontstaan gedurende de opdracht.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De allround grimeur sluit bij het opstellen van de offerte zoveel mogelijk aan bij de wensen en mogelijkheden van de potentiële opdrachtgever door de benaderingswijze af te stemmen op de opdrachtgever en de productie. Daarbij geeft ze een nauwkeurige beschrijving van de aanpak bij de opdracht met een duidelijk kostenoverzicht, de mogelijke knelpunten en de budgettaire randvoorwaarden, zodat de opdrachtgever volledig is geïnformeerd en een besluit kan nemen. Daarnaast zorgt ze ervoor dat ze bereikbaar is voor overleg.	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De allround grimeur presenteert zichzelf ter zake kundig en licht	

## Kerntaak 2 Voert een onderneming

### 2.7 werkproces: Opdrachten verwerven

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kernachtig communiceren</li><li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li></ul>	het plan van aanpak duidelijk en op een kernachtige wijze toe, zodat ze het vertrouwen wekt van de potentiële opdrachtgever.
--	---	--

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.8 werkproces: Financiële administratie voeren</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur zorgt er voor dat ze financieel de zaken op orde heeft. Ze stelt nota's op voor geleverde producten of diensten, controleert en verwerkt inkoopnota's en betaalt facturen. Ze betaalt de nota's die de medewerkers bij haar indienen. De allround grimeur houdt haar administratie bij en archiveert financiële gegevens. Ze levert financiële gegevens aan bij relevante partijen, bijvoorbeeld de belastingdienst, uitkeringsinstanties of de boekhouder.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een overzichtelijke en correcte financiële administratie, die zicht geeft op de financiële situatie van het bedrijf en waaruit voldoende gegevens zijn te halen om het bedrijf te kunnen sturen. Relevante partijen krijgen financiële gegevens op tijd aangeleverd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> </ul>	De allround grimeur kent de financiële zaken die invloed hebben op het bedrijf en gebruikt deze kennis bij het voeren van de financiële administratie, administreert daarom nauwkeurig volgens de geldende boekhoudkundige regels, archiveert financiële gegevens op logische wijze en levert financiële gegevens op tijd aan bij relevante partijen, bijvoorbeeld de belastingdienst, uitkeringsinstanties of haar boekhouder, zodat de financiële administratie op orde en up-to-date is.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis m.b.t balans- en resultaatrekening</li> <li>Kennis m.b.t. crediteuren- / debiteurenbeheer</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De allround grimeur bewaakt de financiële situatie van haar bedrijf door de financiële administratie goed uit te voeren: ze verstuurt tijdig correcte nota's en komt financiële verplichtingen op tijd na.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.9 werkproces: Vormt een netwerk en participeert hierin</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur stelt vast of er medewerkers nodig zijn in het bedrijf en vormt een actief netwerk met andere grimeurs. Uit het eigen opgebouwde netwerk selecteert ze collega's die als medewerkers kunnen helpen bij het uitvoeren van een grote(re) productie of kunnen invallen bij ziekte. Ze regelt eventueel een inwerkprogramma en ondersteuning voor de medewerkers. Daarnaast wisselt ze ervaringen uit en deelt haar expertise.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Een actueel netwerk met andere grimeurs, waarvan efficiënt gebruik kan worden gemaakt om samen te werken wanneer een opdracht te groot is voor één persoon, om in te schakelen in geval van ziekte en waarmee de grimeur haar eigen expertise kan delen en laten groeien.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> </ul>	De allround grimeur legt makkelijk en actief contact, wekt belangstelling van anderen en overtuigt ze van een gemeenschappelijk voordeel, zodat er sprake is van een actueel netwerk waarvan efficiënt gebruik gemaakt kan worden. Ze gebruikt het netwerk effectief door indien nodig samen te werken, zodat ondernemingsdoelen behaald worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	De allround grimeur roept tijdig de hulp van collega's in die ze het meest geschikt vindt om mee samen te werken, informeert ze over de opdracht en deelt daarbij eigen expertise en relevante ervaringen die voor de collega's handig zouden kunnen zijn, maakt heldere afspraken over wederzijdse wensen, verwachtingen en eisen en overlegt bij samenwerking tijdig met de collega's, zodat er efficiënt samengewerkt wordt. Waarnodig regelt ze een inwerkprogramma en goede ondersteuning voor de collega's.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.10 werkproces: Medewerkers/stagiaires aansturen</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur waarborgt een goede uitvoering van het werk: ze geeft duidelijke instructies aan de medewerkers/stagiaires over het doel van de opdracht, de taken en de vereiste kwaliteit. Waar mogelijk ondersteunt ze de medewerkers/stagiaires bij het ontwikkelen van competenties en reflecteert met ze op hun handelen. Ze signaleert knelpunten in de werkuitvoering en corrigeert medewerkers/stagiaires als dat nodig is.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Het werk wordt goed uitgevoerd in een prettige werksfeer. Medewerkers/stagiaires zijn geïnstrueerd.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De allround grimeur formuleert duidelijke en haalbare doelen en prioriteiten voor de medewerkers/stagiaires en zet hen effectief en efficiënt in zodat de aanwezige capaciteit optimaal benut wordt. Ze bewaakt op verantwoordelijke wijze de voortgang in het werk van de medewerkers/stagiaires en onderneemt gepaste actie als dat nodig is, zodat de gestelde doelen behaald worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coachingsvaardigheden</li> <li>Gesprekstechnieken</li> <li>Sociale vaardigheden</li> <li>Stijlen van leidinggeven</li> </ul>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> </ul>	De allround grimeur zorgt door duidelijke instructies dat medewerkers/ stagiaires precies weten welke taken ze uit moeten voeren en wat er van hen verwacht wordt, indien mogelijk geeft ze ruimte voor eigen initiatieven en geeft hen het vertrouwen, zodat de medewerkers/stagiaires hun verantwoordelijkheden goed oppakken en het werk naar wens van de opdrachtgever wordt uitgevoerd.	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> <li>Openhartig en oprecht communiceren</li> <li>Bevorderen van de teamgeest</li> <li>Bijdrage van anderen waarderen</li> </ul>	De allround grimeur zorgt dat de medewerkers/stagiaires goed geïnformeerd zijn en deelt daarbij eigen kennis en ervaringen die handig zou kunnen zijn, reflecteert met hen op hun handelen, waarmogelijk ondersteunt zij ze bij de ontwikkeling van hun competenties, toont waardering voor hun inzet maar benoemt ook duidelijk zaken die verbetering behoeven. Daarnaast geeft ze zelf het goede voorbeeld en draagt ze constructief bij aan een goede sfeer, zodat het werk goed wordt uitgevoerd en de werksfeer prettig is.	

<b>Kerntaak 2 Voert een onderneming</b>			
<b>2.11 werkproces: Kwaliteit, veiligheid-, arbo- en milieubeleid bewaken</b>			
<b>Omschrijving</b>	De allround grimeur zorgt dat de benodigde inventaris, gereedschappen, producten en persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig zijn in het bedrijf en aan de voorschriften voldoen. Ze geeft zelf het goede voorbeeld bij de uitvoering van haar werk en spreekt medewerkers erop aan wanneer zij niet volgens de voorgeschreven procedures of onveilig werken. Ze stimuleert kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn bij medewerkers. Ze signaleert mogelijkheden voor verbetering en doet voorstellen om de kwaliteit en veiligheid te verhogen.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Binnen het bedrijf wordt bewust gewerkt volgens de geldende voorschriften op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	De allround grimeur geeft waarnodig werknemers duidelijke informatie en instructies over werken volgens de geldende voorschriften en procedures en controleert en beoordeelt of medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, zonodig spreekt ze hen aan op hun handelen, zodat de werkzaamheden worden uitgevoerd conform instructies en geldende voorschriften.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basiskennis m.b.t. kwaliteitszorg</li> <li>Code van de Grimeur</li> <li>Kennis van overige relevante wet- en regelgeving</li> </ul>
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren</li> <li>Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>	De allround grimeur formuleert duidelijke eisen m.b.t. kwaliteit, veiligheid, arbo en milieu, zorgt voor alle randvoorwaarden die nodig zijn om te voldoen aan de eisen en zoekt voortdurend naar verbetermogelijkheden, maakt ook medewerkers bewust van het belang daarvan, zodat iedereen volgens dezelfde eisen en voorwaarden werkt. Ze pakt de werkzaamheden op een ordelijke en systematische manier aan, zodat haar medewerkers/stagiaires het goede voorbeeld van haar overnemen.	

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier is ontwikkeld door Stichting KOC Nederland; afdeling Kwalificeren, in samenwerking met een klankbordgroep van deskundige vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs. Deze klankbordgroep bestond uit vier vertegenwoordigers vanuit het scholenveld. De discussies, argumenten en conclusies van de klankbordgroep zijn door KOC Nederland verwerkt in het dossier en in de verantwoording. Tussentijdse concepten van de verantwoording zijn met de klankbordgroep besproken, als extra controle op de argumentatie en besluitvorming. Besluitvorming vond plaats op basis van consensus: alle genomen beslissingen worden door elke betrokken partij ondersteund. In alle gevallen is geprobeerd een goed evenwicht te vinden tussen de belangen van het bedrijfsleven en de belangen van het scholenveld. Het kwalificatiedossier is in verschillende fasen van ontwikkeling aangeboden aan het Coördinatiepunt voor formatieve toetsing. Afstemming met het Coördinatiepunt Kwalificaties Beroepsonderwijs heeft op die manier plaatsgevonden.

De paritaire commissie bestaat uit:

- Een onafhankelijke voorzitter;
- Een vertegenwoordiger van branchevereniging VGN;
- Een vertegenwoordiger namens de branche;
- Een vertegenwoordiger van het bekostigd onderwijs;
- Een vertegenwoordiger van het niet bekostigde onderwijs.

Het beheer van het kwalificatiedossier Allround Grimeur ligt bij KOC Nederland. KOC Nederland voert periodiek een klanttevredenheidsonderzoek uit. Onderzocht wordt, op welke manier de evaluatie van het kwalificatiedossier hierin kan worden opgenomen.

## 2.2 Verwantschap

Dit kwalificatiedossier is gebaseerd op het beroepscompetentieprofiel Allround Grimeur. Het beroepscompetentieprofiel is eigendom van en gelegitimeerd door de VGN (Vereniging Grimeurs Nederland).

Er is enige verwantschap met de Kapper, maar te weinig om hier vrijstellingen voor te verlenen. Voor wat betreft de ondernemerskerntaak is er verwantschap met de (Allround) Schoonheidsspecialist en de (Medisch) Pedicure.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier bevat de eisen die gesteld worden aan een beginnend Allround grimeur. Deze eisen zijn afgeleid uit de beschrijving van vakvolwassen Allround grimeur, zoals die in het beroepscompetentieprofiel zijn beschreven. Wie aan de eisen uit het kwalificatiedossier voldoet, is voldoende competent om in het beroep te starten. Vakvolwassenheid wordt in het algemeen pas na een jaar bereikt.

In het kwalificatiedossier Allround Grimeur zijn alle kerntaken uit het beroepscompetentieprofiel verwerkt. Alle taken uit het beroepscompetentieprofiel worden namelijk ook door een beginnend Allround grimeur uitgevoerd. Daarbij doen zich dezelfde kritische beroepssituaties voor als bij volwassen Allround grimeurs.

Allround grimeurs werken vaak in een eigen bedrijf (meestal zonder personeel) en kunnen niet altijd een beroep doen op de hulp van een meer ervaren collega of de leidinggevende. Natuurlijk is het ook mogelijk dat de Allround grimeur de branchevereniging of allround grimeurs vanuit het eigen netwerk om raad vraagt, maar dit is geen oplossing die steeds kan worden gebruikt. Zij moet tijdens het uitvoeren van de opdracht haar eigen afweging maken. Dit betekent dat de beginnend Allround grimeur relatief "vakvolwassen" moet zijn na het behalen van het diploma.

## 2.4 Discussiepunten

Bij het opstellen van het kwalificatiedossier zijn de volgende punten uitgebreid aan de orde geweest in de werkgroep en/of paritaire commissie:

- Er is uitgebreid aandacht besteed aan de mate van detaillering bij het beschrijven van de werkprocessen en competenties. Het aantal competenties voor deze kwalificatie is gereduceerd. Het aantal competenties bij de meeste werkprocessen is eveneens teruggebracht. Geprobeerd is om zo bondig mogelijk te formuleren en toch complete, herkenbare beschrijvingen te geven.
- De formulering van de titel van kerntaak 1 en de titels van enkele werkprocessen is aan de orde geweest. De term allround is toegevoegd in de titel van kerntaak 1 en in de titel van de werkprocessen 1.6 en 1.7. De term allround betekent binnen de context van het beroep van de allround grimeur dat het gaat om het grimeren van het *hele* lichaam en niet alleen van het gezicht. Door de term 'allround' toe te voegen wordt er meer recht gedaan aan de inhoud van het beroep.
- Omdat de internationale markt voor een allround grimeur van belang is, is de beheersing van moderne vreemde talen uitgebreid bediscussieerd. Over het beheersen van Engels was snel overeenstemming, maar welke tweede taal er beheerst zou moeten worden, heeft tot behoorlijk wat discussie geleid. Uiteindelijk is besloten om de keus voor de tweede moderne vreemde taal aan de scholen over te laten.
- De kerntaak 'Voert een onderneming' is gebaseerd op het referentiedocument Ondernemerschap (nog niet vastgesteld). Over deze kerntaak is met name gediscussieerd over het feit dat een allround grimeur wel een eigen onderneming voert, maar voornamelijk als zzp-er functioneert. Tegelijkertijd is het wel van belang dat competenties om aan te sturen en te begeleiden worden aangeleerd en ontwikkeld omdat een allround grimeur regelmatig anderen zal moeten aansturen en/of begeleiden. Hierbij spreken de allround grimeurs liever niet over personeel, maar over medewerkers die vanuit het eigen netwerk bij een opdracht worden betrokken. Zodoende is heel bewust gekozen voor het woord "medewerker(s)" i.p.v. personeel.
- De aansluiting vanuit het VMBO en naar het HBO zijn nog niet aan de orde geweest in de paritaire commissie.

### Beroepsgerelateerde eisen Nederlands en Rekenen/Wiskunde

Voor het kwalificatiedossier 2010-2011 is ervoor gekozen om de oude raamwerken te handhaven. Het komende jaar zal het vereiste niveau in het Meijerink raamwerk worden vastgesteld op basis van een analyse van beroepshandelingen.

De eisen voor Nederlands, Rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, hieronder uitgewerkt.

#### Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

#### Rekenen/Wiskunde

	Getallen/hoeveelheden, maten	Ruimte en vorm	Gegevensverwerking, onzekerheid	Verbanden, veranderingen
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

## 2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

De volgende onderdelen in deel A zijn gewijzigd:

- Beeld van de beroepsgroep.

De volgende onderdelen in deel B zijn gewijzigd:

- Typering beroepsgroep;
- Loopbaanperspectief;
- Trends en innovaties;
- Overzicht van het kwalificatiedossier:
  - Kerntaak Grimeren is veranderd in Allround grimeren;
  - Werkproces 1.3: Haarwerk maken is gewijzigd in Haarwerk, pruiken en kaalkopen maken.
  - Werkproces 1.5: Een proefmake-up aanbrengen is gewijzigd in Een proefmake-up verzorgen;
  - Werkproces 1.6: Grimewerk plannen en voorbereiden is gewijzigd in Allround grimewerk plannen en voorbereiden;
  - Werkproces 1.7: Grimewerk uitvoeren en begeleiden is gewijzigd in Allround grimewerk uitvoeren en begeleiden;
  - De werkprocessen 2.10 Medewerkers aansturen en 2.11 Medewerkers begeleiden zijn samengevoegd tot een werkproces: 2.10: Medewerkers/stagiaires aansturen;
- De kerntaakbeschrijvingen en toelichting;
- Totaal overzicht proces-competentie-matrices: het totaal aantal competenties voor de allround grimeur is teruggebracht van 20 tot 16 competenties;

De volgende onderdelen in deel C zijn gewijzigd:

- Omschrijvingen werkprocessen;
- Het aantal competenties per werkproces is gereduceerd;
- De keuze van componenten is bij enkele competenties aangepast;
- De prestatie-indicatoren zijn bij de verschillende werkprocessen herschreven;
- De items vakkennis en vaardigheden zijn gereduceerd.

De volgende onderdelen in deel D zijn gewijzigd:

- Herziening ontwikkel- en onderhoudsperspectief;

- Beroepsgerelateerde eisen Nederlands, Rekenen/Wiskunde zijn toegevoegd.

In het gehele dossier zijn kleine tekstuele wijzigingen doorgevoerd.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier in onderwijs	- Het houden van een klanttevredenheidsonderzoek. - Een grotere betrokkenheid van docenten realiseren. - Bevindingen die via de website 'mijn kwalificatiedossier.nl' gemeld worden verzamelen / analyseren. - Detaillering kwalificatiedossier nader bezien.	KOC Paritaire commissie	2010 en verder
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossier examinering	In 2010 zal KOC zich (opnieuw) aansluiten bij het landelijke project Examenprofielen.	KOC Paritaire commissie	2010
Doorlopende leerlijn VMBO-MBO-HBO	In 2009 heeft KOC onderzoek laten doen naar de aansluiting vmbo-mbo in de uiterlijke verzorging. Bevindingen geven geen aanleiding tot bijstelling in de kwalificatiedossiers. Afstemmingsmogelijkheden nader onderzoeken. Afstemming met het HBO onderzoeken.	KOC Paritaire commissie	2010-2011 en verder
Actualisatie kwalificatiedossier	Reguliere onderhoudsactiviteiten op basis van:trends en ontwikkelingen of onderzoeksgegevens; signalen uit het onderwijs en bedrijfsleven alsook richtlijnen vanuit Coördinatiepunt en Ministerie van OCW.	KOC Paritaire commissie	2010-2011 en verder
Ondernemerschap	Herzien ondernemerschapstaken en -competenties.	KOC Paritaire Commissie	2010
Taal en Rekenen	Nadere analyse van vereiste/gewenste beheersingsniveau's van de Nederlandse taal, vreemde taal/talen en rekenen.	KOC Paritaire commissie	2010