

Studiegids – Opleidingsdeel

2014-2015

VORMGEVEN, COMMUNICATIE & RUIMTE: 2D/3D

Fase 1 Oriëntatiefase (basisjaar)

Boxtel

Cohort 2014

Inhoudsopgave

Voorwoord & leeswijzer	3
Inleiding.....	4
Hoe zit het onderwijs wettelijk in elkaar	5
Het beroepsgerichte deel	5
Nederlands	6
Rekenen	6
Engels	6
Loopbaan en burgerschap	6
Beroepspraktijkvorming	6
Structuur en inhoud van het onderwijs in fase 1	7
Werkwijze in de opleiding	7
Structuur van de oriëntatiefase ofwel het basisjaar	7
Planning inclusief klokuren	9
Begeleiding in fase 1.....	9
Ontwikkelingsgerichte beoordeling.....	10
Studievoortgang en normering.....	11
Bijlage competenties.....	14

Voorwoord & leeswijzer

Welkom op SintLucas!

Om je goed te informeren over je opleiding bij SintLucas hebben we de studiegids samengesteld. Het is belangrijk dat je de studiegids goed doorneemt. Als je vragen hebt over de inhoud, kun je die stellen aan je loopbaancoach. Soms verwijzen we naar de website van SintLucas waar je algemene informatie over onze school kunt vinden.

De studiegids bestaat uit een aantal delen:

- een algemeen deel (dit geldt voor alle mbo-studenten van SintLucas)
- een opleidingsdeel (het deel van het basisjaar ligt nu voor je, de rest volgt als je een richting hebt gekozen)
- een examendeel (volgt later in je opleiding)

Dit is het opleidingsdeel. Hierin vind je specifieke informatie over:

- de wettelijke eisen
- de inhoud van de opleiding, de verplichte onderdelen en de keuzemogelijkheden
- de opbouw van de opleiding en de begeleiding
- de studievoortgangseisen

In de onderwijsovereenkomst die je hebt getekend of nog moet tekenen wordt verwezen naar deze studiegids en naar het studentenstatuut. In het studentenstatuut staan de regels die de studenten met school hebben afgesproken. In de onderwijsovereenkomst staan allerlei zaken die betrekking hebben op het volgen van onderwijs op SintLucas. Er staan zowel rechten als plichten in. Het is van belang deze documenten goed door te lezen.

In het dummyboek dat je gekregen hebt staat veel praktische informatie.

Inleiding

Je start in de opleidingsgroep **Vormgeven, Communicatie en Ruimte**.

Je opleiding is opgebouwd in drie fasen die aansluiten bij je ontwikkeling:

fase 1 oriënteren

fase 2 verbreden & verdiepen

fase 3 specialiseren, diplomeren, voorbereiden op toekomstambitie

In dit jaar ga je je oriënteren in 2D/3D en de basis leren van de volgende verschillende stromen en profielen:

- 2D (MV: Mediavormgever) met de profielen:
 - Mediavormgever grafisch
 - Mediavormgever interactief
- 3D (Ruimtelijk) met de profielen:
 - Vormgever productpresentatie (VPP)
 - Stand-, winkel en decorbouw (SWD)
 - Projectleider interieur en exterieur (PIE)

Na het eerste jaar maak je een definitieve keuze voor 2D of 3D.

Als je ambities hebt om fotograaf te worden kun je verder studeren in de opleiding Fotograaf. Je moet dan geselecteerd worden door het onderwijsteam fotografie. Het onderwijsteam bepaalt of je toegelaten wordt en onder welke voorwaarden. De opleiding Fotograaf kan door maximaal 32 studenten gevolgd worden. De opleiding tot fotograaf wordt verzorgd in Eindhoven.

Als je wilt doorstromen naar de opleiding fotograaf dan doe je na 1,5 jaar opleiding mee aan de selectie. Als je wordt toegelaten dan werk je in de tweede helft van leerjaar 2 aan je persoonlijke traject naast je reguliere rooster zodat je begin leerjaar 3 op stage kunt. Dit traject vraagt extra inspanning van jou naast je reguliere rooster. De docenten coachen en begeleiden jou hierbij. Je stroomt dan begin leerjaar 3 officieel in, in het profiel Fotograaf en je start direct met stage (bpv).

Hoe zit het onderwijs wettelijk in elkaar

Het beroepsgerichte deel

Elk beroep bestaat uit een aantal kerntaken. Deze kerntaken zijn weer verdeeld in werkprocessen. Een werkproces is eigenlijk een klein afgebakend deel van een kerntaak dat een begin en een eind heeft en een duidelijk resultaat. Bijvoorbeeld het houden van een presentatie.

Als je een presentatie gaat houden moet je wel een aantal dingen kunnen en weten, en daar een bepaalde werkhouding bij hebben. Je moet bijvoorbeeld uitzoeken hoe je de presentatie gaat geven. Doe je dat met powerpoint, of vertel je een verhaal waarbij je een maquette of een prototype of het uiteindelijke product laat zien? Je moet dus kiezen welke materialen en middelen je inzet, maar ook op een duidelijke manier kunnen uitleggen waar het over gaat. Dat noemen we competenties. Om een werkproces goed uit te voeren heb je bepaalde competenties nodig. Elk werkproces kent daarom een aantal competenties. Een competentie is altijd samengesteld uit kennis, vaardigheden en houding (attitude).

De kerntaken, de werkprocessen en de competenties zijn voor elke vakrichting vastgelegd in een kwalificatiedossier. Dit dossier is door de minister goedgekeurd en geldt voor elke school in Nederland die deze vakrichting uitvoert. In het basisjaar ben je je nog aan het oriënteren in een vakrichting. Je hebt dus nog niet voor een vakrichting gekozen. Daarom bestaat er geen kwalificatiedossier van. Toch werken we met werkprocessen. We hebben op basis van alle mogelijke vakrichtingen een aantal werkprocessen vastgesteld voor het basisjaar.

- Werkproces 1: plannen
- Werkproces 2: onderzoeken/oriënteren
- Werkproces 3: idee/concept maken
- Werkproces 4: ontwerpen
- Werkproces 5: visualiseren
- Werkproces 6: presenteren
- Werkproces 7: ondernemen
- Werkproces 8: realiseren
- Werkproces 9: archiveren
- Werkproces 10: evalueren

Hieronder staat een schema waarin je kunt zien welke competenties bij de werkprocessen horen.

Werkprocessen versus Competenties:	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	
1. Plannen	X																X							
2. Onderzoeken/oriënteren									X			X	X		X		X							
3. Idee/concept maken	X			X										X	X			X						
4. Ontwerpen										X	X				X				X		X			
5. Visualiseren								X	X	X									X					
6. Presenteren							X	X	X		X													
7. Ondernemen	X			X																	X		X	
8. Realiseren	X									X	X								X	X				
9. Archiveren									X										X	X				
10. Evalueren										X		X			X						X	X		

In de bijlage tref je een overzicht aan van de beschrijvingen van de competenties.

Nederlands

Nederlands is een apart examenvak dat op Europees niveau 3F wordt afgenomen. Het wordt afgesloten met een landelijk examen en een schoolexamen. In de studiegids-algemeen deel vind je meer informatie over Nederlands. In de studiegids-examendeel vind je de precieze regels.

Rekenen

Rekenen is een apart examenvak. Er is een verplicht landelijk examen rekenen op Europees 3F niveau. In de studiegids-algemeen deel vind je meer informatie over rekenen. In de studiegids-examendeel vind je de precieze regels rondom de examens.

Engels

Engels is een verplicht onderdeel van de opleiding met een apart examen. Dit bestaat uit schoolexamens. Je moet in deze onderdelen examen doen: Lezen, Luisteren, Spreken, Gesprekken voeren, Schrijven. In de studiegids-algemeen deel vind je meer informatie over Engels. In de studiegids-examendeel vind je de precieze regels rondom de examens.

Loopbaan en burgerschap

Loopbaan en burgerschap is een onderdeel van iedere mbo opleiding. Op SintLucas werk je in het eerste jaar op de volgende manier aan loopbaan en burgerschap:

1. Loopbaan

Er zijn 5 loopbaancompetenties. Je bouwt zelfstandig een loopbaandossier op (map of digitaal). De loopbaancoach ziet er op toe je regelmatig met opdrachten/oefeningen bezig bent, zodat er bewijsstukken verzameld worden voor in het loopbaandossier. Aan het einde van het basisjaar heb je voor alle 5 de loopbaancompetenties in ieder geval 1 bewijsstuk verzameld.

2. Burgerschap

Je krijgt periodiek lessen Burgerschap. In iedere periode in het basisjaar wordt gewerkt aan 1 van de 4 dimensies d.m.v. opdrachten. De dimensies staan vermeld in het algemene gedeelte van de studiegids.

Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV) is het officiële woord voor stage. In je mbo-opleiding is stage verplicht. Later in je opleiding ga je op stage. Je draait dan in een bedrijf mee en je leert het vak in de praktijk. Zo doe je werkervaring op.

Structuur en inhoud van het onderwijs in fase 1

Werkwijze in de opleiding

Je werkt 4,5 dagdelen per week aan praktische opdrachten in een leeromgeving. Daarnaast krijg je nog 4,5 dagdelen trainingen. Deze vind je terug in je logboek en in je rooster.

Structuur van de oriëntatiefase ofwel het basisjaar

Het basisjaar is verdeeld in 4 periodes. Elke periode duurt 9 weken. Na elke periode krijg je een rapportage. Tussen 2 periodes zit altijd een "inspiratieweek" die wordt gebruikt voor afronding en beoordeling van de periode en voor de opstart van de volgende periode, workshops en excursies. Hieronder staat een algemene beschrijving van wat je kunt verwachten in de opleiding. Meer informatie staat in de lesbrieven waarin de integrale projecten en opdrachten beschreven worden. Fase 1 bestaat uit 4 periodes met elk een thema.

Periode 1.1: "stel je voor" & "ontmoeten"

"stel je voor"

In de eerste deel van deze periode krijg je een introductie. Je gaat vooral kennismaken met SintLucas, je leert er wat er van je verwacht wordt en je krijgt de ruimte om te experimenteren met verschillende technieken. Je bekijkt je jezelf bewuster en vertaalt dit in materiaal, vormgeving en presentatie. Je bent zelf het overkoepelend thema. Je stelt je als het ware voor met behulp van jouw werkstukken. Je werkt experimenteel en persoonlijk.

Praktijkopdrachten worden wel begeleid maar nog niet beoordeeld.

"ontmoeten"

In het tweede deel van periode 1 ga je verder om je heen kijken: met wie studeer ik hier, wie of wat is de opleiding SintLucas en wat gebeurt er, wie werken en studeren er en hoe ziet het instituut eruit? Je maakt producten die herkenbaar bij SintLucas horen binnen één geïntegreerd project. Letterlijk "ontmoeten" is een belangrijk aspect in een of meerdere praktijkopdrachten. Je creëert en maakt producten die geïnspireerd zijn door en gericht op de corporate identity van SintLucas. Je wordt je bewust van je in relatie tot de ander.

Je wordt aangesproken in je rol als vormgever en de docent speelt regelmatig de rol van opdrachtgever.

Praktijkopdrachten worden vanaf nu beoordeeld met behulp van 10 algemene werkprocessen.

Periode 1.2: "Imago"

Je verruimt nu je blikveld van de directe omgeving naar de grotere commerciële omgeving. Van je eigen imago naar het imago van een medestudent en de omgeving (SintLucas) naar het imago van groepen in de commerciële wereld.

Je gaat ontdekken dat imago (van personen, doelgroepen, merken, producten) een belangrijke drijvende kracht is op de commerciële markt voor mode en vormgeving. Bij bepaalde projecten werk je samen met collega-studenten. We gaan je vragen producten te maken die aansluiten op een gegeven vormgevingsconcept. Het vormgevingsconcept kan voortkomen uit een merk, een campagne voor dat merk een doelgroep, een merkspecifieke productcollectie.

In een imago van een persoon komt alles samen: sfeer, muziek, eten, interieur, kleding, gebruiksartikelen etc.

Je wordt aangesproken in je rol als vormgever en de docent speelt regelmatig de rol van opdrachtgever.

Er is sprake van verschillende "soorten" vormgeving: productvormgeving (bv kleding), vormgeving van de communicatiecampagne (bv rondom mode merk), interieurvormgeving (bv winkel).

In deze periode ga je je ook oriënteren op de verschillende stromen en profielen binnen Vormgeven, Communicatie en Ruimte.

Periode 1.3: "Erfgoed"

Je verruimt je blikveld weer een stapje verder:

Je kijkt naar "de wereld" om je heen vanuit een maatschappelijk bewust geweten.

Wat is de verantwoording van de consument, de klant en de vormgever?

Welke rol speelt de vormgever in het behoud van cultureel erfgoed?

" Be a citizen of the world.", hoe sta je bewust in deze maatschappij?

In deze periode werk je aan projecten waardoor je ontdekt dat het in de maatschappij en voor je eigen ontwikkeling belangrijk is verder te kijken dan alleen commerciële en materialistische doelen. Hoe kan een vormgever zichzelf maatschappelijk bewust inzetten?

Onderwerpen die aan bod kunnen komen: Cradle tot cradle, recycling, afvalproblematiek, de prijs van producten enz. Je ontwerpt uitingen voor een publiciteitscampagne op regionaal niveau. De campagne moet bekendheid genereren en informerend zijn. Belangrijk onderdeel is het overdragen van "een boodschap", zowel met beeld als met tekst. (bv "slowfood is gezond").

Je wordt aangesproken in je rol als vormgever en de docent neemt af en toe de rol van opdrachtgever.

Er is sprake van verschillende "soorten" vormgeving: vormgeving van de communicatiecampagne (o.a. met behulp van een slogan/slagzin), interieurvormgeving (bv restaurant) en grafische vormgeving.

In deze periode maak je een keuze voor de stroom 2D of 3D. In de volgende periode ga je je hierop focussen.

Periode 1.4: "Kleur-bekennen"

Je kijkt naar jezelf als jong beroepsbeoefenaar en maakt een opdracht in de stroom van je keuze: 2D (MVG, MVI) of 3D (PIE, SWD, VPP) of fotografie. Daarnaast krijg je nog een opdracht voor een andere stroom die bij jou past of aansluit bij jouw keuze.

Door middel van een sollicitatie laat je zien of de gekozen stroom het beste bij je past en je onderbouwt dat met werkstukken en een presentatie.

We gaan je vragen producten te maken die aansluiten op een gegeven vormgevingsconcept met betrekking tot een event. Het thema van deze periode dient een mondiaal karakter te hebben dat herkenbaar is voor een cultuur/land. De praktijkopdrachten hebben allemaal hetzelfde land/cultuur als bindende factor maar kunnen zeer verschillend zijn.

Je wordt aangesproken in je rol als vormgever. De docent neemt af en toe de rol van opdrachtgever.

Planning inclusief klokuren

Elke week krijg je ongeveer 28 klokuren les.

De tijden dat je op school moet zijn, zijn als volgt: 09.00u – 16.00u

Zowel in de ochtend als in de middag is er gelegenheid tot een kwartier pauze . Tussen de middag is er een half uur lunchpauze. Op vrijdag middag is er geen pauze en ga je door tot 13.15u. Daarna ben je vrij.

In totaal ben je minimaal 37 lesweken op school.

Daarnaast wordt er ook het een en ander van je verwacht aan zelfstudie en soms zijn er activiteiten die niet in de gewone lessen vallen. We verwachten dat je ook hieraan meedoet.

Begeleiding in fase 1

Je wordt begeleid door een loopbaancoach. Het streven is dat je het hele jaar je door dezelfde loopbaancoach begeleid wordt. Deze heeft regelmatig een gesprek met je over je voortgang. Als je vragen hebt over je opleiding, je resultaten of persoonlijke problemen hebt kun je het beste eerst bij hem/haar terecht.

In de lessen wordt je begeleid door een vakdocent of instructeur. Deze kan je vooral helpen met de opdrachten die je krijgt.

Ontwikkelingsgerichte beoordeling

Bij ontwikkelingsgericht beoordelen (soms ook voortgangstoetsing of diagnostische toetsing genoemd) gaat het erom dat er beoordeeld wordt om te kijken waar je in het leerproces staat. Bij deze vorm van beoordelen gaat het niet om hoeveel er goed of fout is, maar om de feedback die je krijgt en wat je daar van kunt leren. Natuurlijk geeft een ontwikkelingsgerichte beoordeling ook de stand van zaken aan op dat moment. Het kan dus zijn dat er naar aanleiding van deze beoordeling ook actie genomen wordt, of dat je een advies krijgt. Het advies van school moet je serieus nemen. Het is een dringend advies en wordt gegeven op basis van jarenlange ervaring en in het belang van jezelf.

Je wordt in elke periode ontwikkelingsgericht beoordeeld. Je krijgt feedback op je prestaties en gedrag in de integrale projecten/opdrachten en in de trainingen. Je wordt beoordeeld op werkprocessen in de integrale projecten. In de trainingen wordt je beoordeeld op de gestelde lesdoelen. De beoordelingen van de eerste periode worden nog niet meegeteld, dit is echt een introductie.

Een prestatie-indicator beschrijft hoe men kan 'zien' dat jij de competenties succesvol inzet om het gewenste resultaat bij een werkproces te bereiken. Elke prestatie-indicator is beschreven in termen van gedrag.

Of je een werkproces beheerst, wordt bepaald door de prestatie-indicatoren van dat werkproces en de daaraan gekoppelde competentie. De werkprocessen en de daaraan gekoppelde competenties worden beoordeeld door het kernteam. Belangrijke input hierbij zijn de resultaten van alle opdrachten/projecten en trainingen.

Competentiespiegel

Van periode 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4 krijg je een rapportage. Dit noemen we de competentiespiegel. In de competentiespiegel kun je zien wat je beoordelingen zijn van je werkprocessen, trainingen, Nederlands, rekenen, Engels en je competenties. Vanuit de competenties kun je leerdoelen formuleren om het de volgende keer beter te doen.

Alle opdrachten, projecten en trainingen staan beschreven in lesbrieven. In deze lesbrieven staat in een beoordelingsmodel waarop je wordt beoordeeld en wanneer je een voldoende krijgt.

Binnen 2 weken na aanvang van een project/opdracht ontvang je een duidelijk overzicht van alle prestaties die je met dat project/opdracht en de trainingen dient te leveren.

Herkansing trainingen

1. Elke training die niet met een voldoende is beoordeeld mag je slechts één keer herkansen.
2. De herkansing vindt uiterlijk plaats in de volgende periode.
3. Voor het einde van een periode weet je de beoordelingen voor de trainingen die je hebt gevolgd.
4. Trainingen met een NB (= Niet Beoordeelbaar) kunnen een negatieve invloed op de beoordeling van je competenties hebben. Het kernteam kan dan besluiten om een of meerdere competenties op rood te zetten.
5. Tijdens overleg met je loopbaancoach wordt besproken welke training(en) je gaat herkansen.
6. De trainers informeren je over:
 - wat de eisen zijn voor herkansing
 - het tijdstip van herkansing
7. De trainer beoordeelt jouw herkansing en maakt de uitslag aan jou en je loopbaancoach bekend.
8. De trainer voegt de beoordeling toe aan het beoordelingssysteem en vermeldt bij 'opmerkingen': '*Resultaat na herkansing*'. Het laatste resultaat telt.

Studievoortgang en normering

Doorstromen naar fase 2

Om door te kunnen stromen naar fase 2, leerjaar 2 moet je voldoen aan een aantal eisen:

- SintLucas verwacht dat je aanwezig bent. Soms zijn er goede redenen waarom je hier niet altijd aan kunt voldoen. Je hebt de verplichting om de reden van elke afwezigheid aan je loopbaancoach kenbaar te maken. De loopbaancoach bepaalt in samenspraak met jou of de afwezigheid geoorloofd is of niet. Een te grote onverantwoorde afwezigheid kan uiteindelijk leiden tot een (voortijdige) beëindiging van de opleiding.
- Het resultaat op de werkprocessen, de competenties, de trainingen en op je taal- en rekenportfolio is bepalend voor het vervolg van je studie aan SintLucas: indien je de norm niet haalt, krijg je in principe een negatief studieadvies voor fase 2. Doubleren is in fase 1 niet mogelijk.
- Werkprocessen en competenties kunnen meerdere malen worden beoordeeld.

De normering

Positief advies
<ol style="list-style-type: none">1. Alle vereiste portfoliostukken in het taal en rekenportfolio zijn voldoende en2. Meer dan 80% van werkprocessen voldoende en3. Meer dan 80 % van de competenties voldoende en4. Meer dan 80% van de trainingen voldoende.5. Er zijn geen NB's
Negatief advies
<ol style="list-style-type: none">1. Alle vereiste portfoliostukken in het taal en rekenportfolio zijn niet voldoende of2. Minder dan 65% van werkprocessen voldoende of3. Minder dan 65 % van de competenties voldoende of4. Minder dan 65% van de trainingen voldoende.
Bespreken
<ol style="list-style-type: none">1. Alle vereiste portfoliostukken in het taal en rekenportfolio zijn voldoende en/of2. Bij 65 tot 80% van werkprocessen voldoende en/of3. Bij 65 tot 80% van de competenties voldoende en/of4. Bij 65 tot 80% van de trainingen voldoende5. Er staan NB's op de competentiespiegel

De bovenstaande normering is een leidraad, het onderwijsteam kan in bijzondere gevallen hiervan afwijken.

Je kunt gedurende het jaar drie soorten studieadvies krijgen.

- **Positief advies**

Je krijgt een positief advies als je voldoende inzet hebt getoond en je passie of talent in je resultaten hebt laten zien. Het onderwijsteam geeft aan welke talenten ze herkennen en in welke stroom/opleiding/profiel je je verder kunt ontwikkelen.

- **Negatief advies**

Je krijgt een negatief advies

- als je niet voldoende inzet hebt getoond of
- als je geen passie of talent in je resultaten hebt laten zien of
- als je geen verbetering hebt laten zien naar aanleiding van een vorig verbeteradvies,

Als je een negatief advies krijgt, dan is het verstandig om een andere opleiding of andere school te zoeken. Je mag het negatieve advies eenmaal negeren. Je tekent dan een contract waarin het onderwijsteam de voorwaarden heeft vastgelegd waar je aan moet voldoen. Je studievoortgang wordt na de afgesproken termijn opnieuw besproken en dan volgt een definitief bindend studieadvies.

Als je een tweede negatief advies krijgt dan moet je definitief een andere opleiding of andere school zoeken. Je loopbaancoach begeleidt je hierbij.

- **Verbeteradvies**

Als het onderwijsteam twijfelt over je inzet of over je getoonde passie of talent, dan krijg je een verbeteradvies. Dat betekent dat je binnen een gestelde termijn verbetering moet laten zien om verder te mogen op de opleiding of op SintLucas. Het onderwijsteam beschrijft concreet wat je moet verbeteren en hoe je dat kunt doen. Het onderwijsteam geeft ook aan in welke stroom/opleiding/profiel je de verbetering mag laten zien. Je loopbaancoach bespreekt dit met je.

Wat als het niet lukt?

Als SintLucas verwacht dat je het eerste jaar niet aan de norm kan voldoen gezien de resultaten in periode 1.1 t/m 1.3 ontvang je een brief. In deze brief krijg je dan een dringend advies om naar een andere opleiding uit te zien. Als het goed is komt dit advies voor jou niet uit de lucht vallen. Je loopbaancoach zal er ook met je over spreken.

Als je toch denkt dat de opleiding de beste keuze is voor jou moet je dat aangeven bij je loopbaancoach. Als student heb je namelijk het recht om één keer dit advies te negeren. Er worden dan afspraken met je gemaakt zodat je alsnog kunt bewijzen dat je aan de norm kunt voldoen binnen de afgesproken termijn. Deze afspraken worden vastgelegd in een soort contract. Als je deze afspraken niet nakomt heeft de school het recht de onderwijsovereenkomst met jou te beëindigen. Uiteraard word je geholpen bij het zoeken naar een andere opleiding.

Bijlage competenties

Code:	competentie/componenten:
A	Beslissen en activiteiten initiëren: -ik kan duidelijk beslissingen nemen en risico's afwegen. -ik kan op eigen initiatief handelen en zelfstandig activiteiten opzetten.
E	Samenwerken en overleggen: -ik overleg tijdig, stem zaken met anderen af en informeer hen voldoende. -ik kan waardering opbrengen voor de bijdrage van anderen.
H	Overtuigen en beïnvloeden: -ik kom actief met ideeën en meningen naar voren en zorg voor een goede argumentatie/onderbouwing.
I	Presenteren: -ik kan zaken duidelijk, begrijpelijk en correct uitleggen en toelichten. -ik kan zaken enthousiast en inspirerend presenteren.
J	Formuleren en rapporteren: -ik breng een logische, heldere structuur aan in rapportages, verslagen en documentatie. -ik presenteer informatie op een aantrekkelijke en boeiende wijze en stem deze goed af op de ontvangers.
K	Vakdeskundigheid toepassen: -ik kan op basis van eigen vakkundig en technisch inzicht vraagstukken en problemen oplossen.
L	Materialen en middelen inzetten: -ik kies de meest geschikte materialen en middelen bij vraagstukken en problemen. -ik draag zorg voor materialen en middelen.
M	Analyseren: -ik controleer gegevens kritisch en zorgvuldig en scheid hoofd- van bijzaken. -ik leg verbanden, kom tot nieuwe informatie en trek conclusies.
N	Onderzoeken: -ik zoek en verzamel nieuwe informatie uit verschillende bronnen voor het oplossen van vraagstukken en problemen. -ik kan vanuit meerdere invalshoeken naar zaken kijken.
O	Creëren en innoveren: -ik zoek verandering en actie en kom met nieuwe, creatieve ideeën.
P	Leren: -ik leer van fouten en feedback.
Q	Plannen en organiseren: -ik plan activiteiten goed en deel mijn tijd goed in.
R	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten: -ik inventariseer actief de behoeften en verwachtingen van klanten. -ik probeer zoveel mogelijk bij de behoeften en verwachtingen van klanten aan te sluiten.
S	Kwaliteit leveren: -ik formuleer duidelijke kwaliteits- en productiviteitsnormen waaraan mijn werk moet voldoen.
T	Instructies en procedures opvolgen: -ik volg instructies en werk precies volgens voorgeschreven aanwijzingen en (werk)procedures.
U	Omgaan met verandering en aanpassen: -ik pas mijn gedrag op een positieve manier aan veranderde omstandigheden aan.
V	Met druk en tegenslag omgaan: -ik ga constructief om met kritiek.
W	Gedrevenheid en ambitie tonen: -ik ga uitdagingen aan en neem taken en verantwoordelijkheden op me.