

Keuzedeel mbo

Creatieve typografie

gekoppeld aan één of
meerdere kwalificaties mbo

Code

K0524

Penvoerder: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Gevalideerd door: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Op: 07-06-2016

1. Algemene informatie

D1: Creatieve typografie

Studielast

240

Beroepsvereisten

Nee

Certificaten

Nee

Gekoppeld aan kwalificatie(s)

Zie bijlage op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers

Toelichting

Relevantie van het keuzedeel

Met dit verbredende en verdiepende keuzedeel vergroot de beginnend beroepsbeoefenaar zijn kansen op de arbeidsmarkt en zijn doorstroommogelijkheden naar een andere opleiding binnen de creatieve sector. De vraag naar beginnende beroepsbeoefenaren met zowel technische als creatieve vaardigheden op het gebied van typografie is actueel.

Beschrijving van het keuzedeel

In dit keuzedeel leert de beginnend beroepsbeoefenaar een creatief typografisch product te maken. Hierbij komen kennis van en vaardigheden met typografie in relatie tot tekstopmaak, creatieve vormen en kleuren aan bod.

Branchevereisten

Nee

Aard van keuzedeel

Verdiepend
Verbredend
Doorstroom

2. Uitwerking

D1-K1: Creëert een creatief typografisch product

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar experimenteert met verschillende typografische mogelijkheden. Hiervoor geldt geen standaard werkwijze. Wel geldt voor de technische uitvoering een standaard werkwijze. Complicerende factor is dat hij in de voorbereidende fase al rekening moet houden met de beoogde effecten in relatie tot de technische uitvoerbaarheid van het typografisch product zonder in te boeten op creativiteit. Hij werkt onder tijdsdruk en moet in staat zijn zelfstandig een inschatting te maken van de manier waarop de typografische onderdelen het beste kunnen worden ingericht zodat de boodschap op creatieve wijze bij de doelgroep aankomt. Kennis van de verschillende effecten van typografie en fonts is vereist.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert de voorbereidende werkzaamheden grotendeels zelfstandig uit. Hij werkt in opdracht van een opdrachtgever en denkt mee of neemt zelf initiatief indien de opdrachtgever dit wenst. Hij stemt zijn werkwijze af met zijn leidinggevende en is verantwoordelijk voor goede inhoudelijke, creatieve en technische kwaliteit en toepasbaarheid. Voor kleine of eenvoudige opdrachten is hij verantwoordelijk voor het resultaat, maar de leidinggevende is eindverantwoordelijk. Bij grote of complexe opdrachten werkt hij samen met collega's.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Heeft kennis van typografische begrippen
 - Heeft kennis van fonttechnologie
 - Heeft kennis van de invloed van typografie op het effect van een boodschap
 - Heeft kennis van de effecten van typografie op de verschillende typen media-uitingen
 - Heeft kennis van bestandsformaten voor typografische informatie
-
- Kan redelijk complexe typografische bewerkingen uitvoeren met grafische software
 - Kan creatieve vaardigheden toepassen bij het gebruik van typografie
 - Kan de inhoud van de tekst vertalen naar creatieve typografie

D1-K1-W1: Maakt een concept en een productieplan voor een creatief typografisch product

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar brengt de behoeften van de opdrachtgever in kaart. Hij onderzoekt de mogelijke invalshoeken voor typografie die een verrassend effect hebben op de over te brengen boodschap. Hij legt een aantal creatieve mogelijkheden voor. Na overleg werkt hij de keuze van de opdrachtgever uit in een concept en een productieplan. Hij legt het concept en het productieplan voor aan de leidinggevende en/of opdrachtgever ter goedkeuring en stelt deze bij indien nodig.

Resultaat

Een concept en productieplan voor een creatief typografisch product.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- houdt bij het maken een productieplan rekening met volledigheid, helderheid en haalbaarheid
- inventariseert actief de eisen en wensen van de opdrachtgever en denkt mee
- kiest op basis van creatief inzicht en kennis over typografische aspecten een creatieve invalshoek en bijpassende opmaak voor het product

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Creëren en innoveren

D1-K1-W2: Realiseert een typografisch product

Omschrijving

D1-K1-W2: Realiseert een typografisch product

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt de benodigdheden waarmee het typografisch product wordt gemaakt, zoals fonts en typografische bestanden. Hij maakt op basis van het concept en productieplan een creatief typografisch product voor de media-uiting. Hij gaat na of het product creatief voldoet en controleert of het aan de gestelde eisen voldoet.

Resultaat

Een creatief en aansprekend typografisch product.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bewaakt tussentijds de typografische meerwaarde en kwaliteit
- kiest op basis van typografische kennis bewust materialen en middelen
- volgt het productieplan nauwkeurig om de productiviteitsnorm te halen
- gaat accuraat om met de fonttechnische vereisten

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

D1-K1-W3: Rondt het typografisch product af naar media-uiting

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert de kwaliteit van de digitale bestanden van het typografisch product aan de hand van fonttechnische eisen van de mediaproductent. Hij levert het typografische product digitaal aan aan de mediaproductent. Na aanlevering archiveert hij de digitale bestanden inclusief fonts voor eventueel herhaaldelijk gebruik of andere toepassingen in de toekomst.

Resultaat

Een digitaal bestand van een typografisch product dat kan worden opgenomen in een media-uiting. Bestanden en fonts zijn gearchiveerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- controleert tijdig en grondig of de digitale bestanden voldoen aan de fonttechnische eisen van de producent
- bepaalt op basis van vakkennis de juiste fontset voor het aanleveren van de digitale bestanden
- archiveert bestanden en fonts zorgvuldig zodat deze op een later moment eenvoudig teruggevonden kunnen worden

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Vakdeskundigheid toepassen