



Mediavormgeving - Kerntaak 1

Inleiding

Je hebt de briefing gekregen van project 4.

Na afloop van deze briefing heb je van de ontwerpdocenten een print gekregen van het opdrachtblad.

Je gaat beginnen met twee examenopdrachten. In dit document staat hoe het examen voor deze onderdelen in elkaar zit en wat er van je wordt verwacht. Zorg dat je deze informatie nauwkeurig leest.

Kerntaak en werkprocessen

In dit deel van het examen laat je zien dat je aan de eisen voldoet die horen bij de werkprocessen van kerntaak 1 (B1-K1).

Je laat zien dat je onderstaande werkprocessen beheerst van kerntaak 1:

- **B1-K1- Werkproces 2 (W2): Formuleert voorlopige en definitieve mediavraag van de klant**
- **B1-K1- Werkproces 7 (W7): Voert Projectmatige werkzaamheden uit**

Datum briefing: 02.03.2026

Opdracht Projectplan | Kwalificerend B1-K1-W7 Voert Projectmatige werkzaamheden uit

Wat is je opdracht?

Je hebt een opdracht ontvangen om een of meerdere crossmediale vormgeefoplossingen te ontwikkelen. Het opdrachtblad van dit project heb je ontvangen na afloop van de briefing door de ontwerpdocenten en is digitaal te vinden op <https://mamv.nl/proeve-professionaliseren-2025-2026/>

Het ontwikkelen van een crossmediale vormgeefoplossing gebeurt projectmatig. Voordat je aan de slag gaat werk je eerst een planning uit (data, uren- en kosteninschatting). Deze planning stem je af met je teamleden. Daarnaast maak je enkele samenwerkingsafspraken. Een deel van de werkzaamheden ga je uitbesteden, bijvoorbeeld drukwerk of fotografie. Je zet de uitbesteding uit bij de opdrachtgever.

De opdracht is het maken van een **Projectplan** waarin bovenstaande informatie is verwerkt.

Deze onderdelen verwerk je in het projectplan:

Planning

- Je bepaalt de benodigde activiteiten en stemt deze op elkaar af.
- Je plant de activiteiten realistisch (data, uren- en kostenschatting).
- Tijdens het uitvoeren van de examenopdrachten hou je bij welke aanpassingen in de planning hebben plaats gevonden.

Uitvoering

- Je stemt af hoe jullie elkaar informeren en betrekken tijdens de uitvoering
- Je legt afspraken vast over het bestandsbeheer van alle documenten. Je past deze tijdens de uitvoering toe.

Uitbestede onderdeel

- Je bepaalt welk onderdeel van de opdracht wordt uitbesteedt.
- Je selecteert hiervoor een opdrachtnemer.
- Je maakt een opdrachtbeschrijving voor de opdrachtnemer. De opdrachtbeschrijving bevat:
 - * Een instructie met uitleg over de werkzaamheden.
 - * Afspraken over de oplevering.

Evaluatie

- Je evalueert het uitgevoerde project.

Hulpmiddelen/Voorbereiding op het examen

Tijdens leerjaar 4 heb je geoefend met het maken van een Projectplan, deze voorbeelden mag je erbij houden tijdens het maken van deze opdracht.

Wat lever je in?

Het Projectplan lever je digitaal in als PDF (in je digitale examenmap) én neem je geprint mee naar je examinerend gesprek.

Wanneer werk je aan de examenopdracht: de examensituatie:

Je maakt het Projectplan over Project 4.

Je werkt zelfstandig aan het Projectplan.

Wanneer lever je de opdracht in?

Zie Bijlage 1 voor de planning.

Datum briefing: 02.03.2026

Wanneer lever je de opdracht in?

Je levert je Projectplan in in je digitale examenmap: <https://mediacollegeamsterdam.sharepoint.com/teams/Examens/>.

Je neemt je Projectplan geprint mee naar je examinerend gesprek.

Wie beoordeelt je werk?

Je Projectplan wordt beoordeeld door twee examinatoren.

Examenbegeleider: Yolanda Burger.

Zie "Bijlage 2 MV4 Examenroute Uitleg examen Professionaliseren 2025 2026".

Deze uitleg staat ook op mamv.nl/professionaliseren-2025-2026/.

Herkansing

Je hebt recht op een herkansing indien de beoordeling onvoldoende is.

Zie Bijlage 1 voor de planning.

Belangrijk om te weten

Voor alle regels omtrent examen en examinering, zie de Proeve van Bekwaamheid en het examenreglement. Deze documenten zijn te vinden op mamv.nl/professionaliseren-2025-2026/.

Beoordelingscriteria

B1-K1-W7 Voert projectmatige werkzaamheden uit | Kwalificerend

Resultaat:

Projectmanagementvaardigheden (planning, uitvoering, begroting, uitbesteding, evaluatie) zijn optimaal ingezet.

1. Bepaalt de benodigde activiteiten en stemt deze goed op elkaar af.
2. Plant de activiteiten realistisch.
3. Bepaalt welk onderdeel van de opdracht wordt uitbesteed.
4. Maakt een opdrachtbeschrijving voor de opdrachtnemer. De opdrachtnemer bevat een duidelijke instructie met uitleg over de werkzaamheden en afspraken over de oplevering.
5. Houdt zich tijdens het project aan de afspraken omtrent bestandsbeheer.
6. Evalueert het uitgevoerde project.

Bovenstaande beoordelingscriteria zijn verwerkt in de criteria van de opdracht.

Zie examendocumenten op mamv.nl/professionaliseren-2025-2026/



BIJLAGE 1 - Kerntaak 1 Werkproces 2 en Werkproces 7

PLANNING

- Briefing Project 4: 02.03.2026, Locatie Dintelzaal
- Inleveren K1-W2 Debriefing: 04.03.2026 om uiterlijk 23:59 uur in je digitale examenmap
- Inleveren K1-W7 Projectplan: 25.03.2026 om uiterlijk 23:59 uur in je digitale examenmap
- Examinierend gesprek: 20, 21 of 23.04.2026
Jouw datum, locatie en tijdstip worden persoonlijk aan je verstrekt per mail.
- Herkansing: 16.06.2026

Tijdstip van uploaden in je digitale examenmap is bewijs van op tijd inleveren.

DIGITALE EXAMENMAP

Je levert beide opdrachten in in jouw persoonlijke digitale examenmap:

<https://mediacollegeamsterdam.sharepoint.com/teams/Examens/>.

EXAMINEREND GESPREK

Je neemt je gemaakte debriefing en projectplan geprint mee naar je examinerend gesprek.

Zie "Bijlage 2 MV4 Examenroute Uitleg examen Professionaliseren 2025 2026".

Deze staat ook op mamv.nl/professionaliseren-2025-2026/

HERKANSING

Je hebt recht op een herkansing op alle opdrachten binnen professionaliseren.

De herkansing vindt plaats op 16.06.2026.