| **Functienaam: Vormgever** |
| --- |
|  |
| **Algemene kenmerken** |
| De Vormgever realiseert vormgevingsproducties: het betreft de vormgeving ter begeleiding van het versterken van merk- en imagogerelateerde uitingen. De producties dienen de geschreven producties aan te vullen, te versterken en te verhelderen conform vormgevingsvisie, richtlijnen en planning. Eventueel wordt er advies geleverd omtrent de op te leveren of opgeleverde vormgevingsproducties.  De Vormgever ontvangt hiërarchisch leiding van het Hoofd Productie. |
| **Doel van de functie** |
| Bepaalt in samenwerking met de Uitgever de vormgeving van het toegewezen pakket uitgaven of werkt binnen de kaders van het merk en imago vormgevingsproducten uit, ontwikkelt deze vervolgens, voornamelijk binnen vastgestelde stramienen, met als doel een optimale invulling van tekst en beeldmateriaal te verkrijgen. |

| **Resultaatgebieden Boeken** | |
| --- | --- |
|  | |
| **Kernactiviteit & Resultaat** | **Processtappen** |
| 1. **Concepten vaststellen** | |
| *Concepten zijn vastgesteld conform de eisen van de opdrachtgevers en rekening houdend met algemeen geldende visualisatie-normen en de technische verwerking.* | * Overlegt met interne opdrachtgevers omtrent eisen en wensen voor de vormgeving. * Vertaalt merk en imago binnen de opdracht in een passend vormgevingsconcept op basis van de richtlijnen. * Maakt (pre-)lay-outs en bepaalt na overleg de definitieve versie. * Doet voorstellen tot aanpassing of wijziging van de vormgeving van het betreffende vormgevingsproduct. * Houdt grafische ontwikkelingen bij en doet voorstellen voor vernieuwingen. |
| 1. **Opmaak verzorgen** | |
| *Opgemaakt vormgevingsproducten, binnen het vastgestelde stramien.* | * Verzorgt de opmaak van pagina’s. * Vult het desbetreffende beeldmateriaal in en maakt een keuze tussen een fotografische of illustratieve invulling. * Zorgt voor de voorbereiding voor verwerking binnen de betreffende systemen en applicaties. * Verleent advies ten aanzien van de vormgeving van vormgevingsproducten. * Zorgt voor een juiste vastlegging van vormgevingsproducten conform de hiertoe opgestelde richtlijnen. |
| 1. **Promotiemateriaal verzorgen** | |
| *Bijdrage aan het vermarkten van uitgeefproducten, in lijn met het uitgeefplan en de huisstijl.* | * Ontwikkelt vormgeving ten behoeve van promotiemateriaal, in samenwerking met de afdeling Marketing. * Presenteert op verzoek van en samen met de desbetreffende klantverantwoordelijke het communicatieve (advertentie) concept bij de klant en geeft toelichting op vragen. |
| 1. **Externe opdrachten coördineren** |  |
| *Uitgeefproducten zijn voorzien van kwalitatief hoogwaardige en juiste illustraties.* | * Coördineert en ziet toe op een tijdige aanlevering van in opdracht uitgezette in- en externe vormgevingsproducten (onder andere illustraties, foto-opdrachten). * Zorgt voor de overname of inkoop/bestelling van beeldmateriaal. * Analyseert aangeleverd materiaal van externe toeleveranciers en vrije aanbieders, selecteert geschikt beeldmateriaal, verifieert de herkomst, lost AGV issues op, controleert feitelijkheden en toetst de betrouwbaarheid van het materiaal. * Onderhandelt over auteursrechten en handelt financiële (kosten, betaling etc.) en juridische zaken (copyrights) af conform opgestelde richtlijnen. * Bewaakt het gebruik van de uniforme huisstijl en bewaakt de kwaliteit en beoordeelt de grafisch technische kwaliteit op basis van vastgestelde criteria: keurt aangeleverde beeldmateriaal goed of af. * Legt het eindresultaat voor aan de Uitgever. * Levert waar nodig instructies en specificaties bij aangeleverde vormgevingsproducten aan belanghebbenden. * Zorgt voor een juiste vastlegging/archivering van de vormgevingsproducties conform de hiertoe opgestelde richtlijnen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Profiel functie** |  |
| **Werk- en denkniveau** | Hbo werk- en denkniveau |
| **Kennis** | * Kennis van en inzicht in het journalistieke proces, beeld, vormgeving en techniek. * Kennis van en inzicht in de offline en online formules van de organisatie. * Kennis van media- en ontwikkelingen ten aanzien van het aandachtsgebied. * Kennis van grafische offline en online vormgeving. |
| **Competenties** | * Plannen en organiseren * Creativiteit * Initiatief tonen |