



MULTIMEDIALE PRODUCTEN MAKEN

---

**Boom**

## COLOFON

---

Boom Voorgezet onderwijs  
klantenservice@boom.nl  
www.boom.nl

Auteur(s): Marijn Voerman  
Inhoudelijke redactie: Boom Voortgezet onderwijs

Titel: Multimediale producten maken  
ISBN: 978 90 3727 022 8  
Eerste druk/eerste oplage/derde editie

Bronvermelding: Roman Kosolapov / Shutterstock.com , Kenneth Man / Shutterstock.com

© 2026 | Boom | All rights reserved. No text & data mining.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Auteursrecht ten aanzien van tekst- en datamining en machinelearning is nadrukkelijk voorbehouden.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht ([www.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)). Voor het overnemen van een (of meerdere) gedeelte(n) uit deze uitgave in bijvoorbeeld een (digitale) leeromgeving of een reader in het onderwijs (op grond van artikel 16, Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties (Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, [www.stichting-uvo.nl](http://www.stichting-uvo.nl)).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Boom, te vinden op [www.boom.nl](http://www.boom.nl).

# INHOUD

---

|          |                                                  |            |
|----------|--------------------------------------------------|------------|
| <b>1</b> | <b>Een ontwerp</b>                               | <b>5</b>   |
| 1.1      | Een ontwerp                                      | 5          |
| 1.2      | Een brochure maken                               | 22         |
| 1.3      | Een flyer en poster maken                        | 32         |
| 1.4      | Een nieuwsbrief maken                            | 36         |
| 1.5      | Formulieren en documenten                        | 41         |
| 1.6      | Terugkijken                                      | 47         |
| 1.7      | Begrippentrainer                                 | 49         |
| <br>     |                                                  |            |
| <b>2</b> | <b>Een film voorbereiden</b>                     | <b>49</b>  |
| 2.1      | Een film maken                                   | 49         |
| 2.2      | Filmgenres                                       | 51         |
| 2.3      | De camera                                        | 58         |
| 2.4      | Beeldkaders, camerastandpunten en camerabeweging | 69         |
| 2.5      | Licht en geluid                                  | 87         |
| 2.6      | Het script                                       | 92         |
| 2.7      | Het storyboard                                   | 99         |
| 2.8      | Het draaiboek                                    | 107        |
| 2.9      | Terugkijken                                      | 118        |
| 2.10     | Begrippentrainer                                 | 119        |
| <br>     |                                                  |            |
| <b>3</b> | <b>Een film maken</b>                            | <b>119</b> |
| 3.1      | Filmopnamen maken                                | 119        |
| 3.2      | Een film monteren                                | 129        |
| 3.3      | Opnamebeelden controleren en inladen             | 133        |
| 3.4      | Scènes knippen en in de goede volgorde zetten    | 138        |
| 3.5      | Overgangen en effecten                           | 140        |
| 3.6      | Geluidseffecten en muziek toevoegen              | 146        |
| 3.7      | Een titel en een aftiteling toevoegen            | 150        |
| 3.8      | Terugkijken                                      | 151        |
| 3.9      | Begrippentrainer                                 | 153        |
| <br>     |                                                  |            |
| <b>4</b> | <b>Een website ontwerpen en presenteren</b>      | <b>153</b> |
| 4.1      | Websites                                         | 153        |
| 4.2      | Wat wil de opdrachtgever?                        | 168        |
| 4.3      | Een ontwerp voor een website maken               | 180        |
| 4.4      | Een begroting maken (KB/GL)                      | 186        |
| 4.5      | Een website presenteren                          | 193        |
| 4.6      | Terugkijken                                      | 199        |
| 4.7      | Begrippentrainer                                 | 200        |
| <br>     |                                                  |            |
| <b>5</b> | <b>Een website maken</b>                         | <b>200</b> |
| 5.1      | Manieren om websites te maken                    | 200        |
| 5.2      | Een website                                      | 206        |
| 5.3      | Beeld voor websites                              | 221        |

|              |                                                                   |            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| 5.4          | Teksten voor een website                                          | 229        |
| 5.5          | Terugkijken                                                       | 236        |
| <b>6</b>     | <b>Praktische opdrachten Een ontwerp</b>                          | <b>238</b> |
| <b>7</b>     | <b>Praktische opdrachten Film voorbereiden</b>                    | <b>255</b> |
| <b>8</b>     | <b>Praktische opdrachten Een film maken</b>                       | <b>273</b> |
| <b>9</b>     | <b>Praktische opdrachten Een website ontwerpen en presenteren</b> | <b>285</b> |
| <b>10</b>    | <b>Praktische opdrachten Een website maken</b>                    | <b>297</b> |
| <b>11</b>    | <b>Praktijktoetsen</b>                                            | <b>307</b> |
| <b>Index</b> |                                                                   | <b>308</b> |

# Hoofdstuk 1

## Een ontwerp

---

### 1.1 Een ontwerp

#### De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. waar de module Multimediale producten maken over gaat
2. wat vormgeven is
3. wat een lay-out is
4. wat een huisstijl is.

#### De module Multimediale producten maken

Multimediale producten zijn producten waarin verschillende soorten media samen worden gebruikt om informatie over te brengen of een boodschap te laten zien.



Bij een multimediale product worden bijvoorbeeld gecombineerd:

- tekst
- beelden (foto's, **illustraties**)
- geluid
- video
- animatie
- interactieve onderdelen (bijvoorbeeld knoppen waarop je kunt klikken).

In deze module leer je hoe je zelf deze producten maakt. Je werkt stap voor stap aan:

1. **Digitale ontwerpen maken**

Je leert hoe je informatie en beelden combineert in een mooie en duidelijke vorm. Bijvoorbeeld voor een **poster**, **flyer** of **nieuwsbrief**.

2. **Films maken**

Je bedenkt een kort filmpje, maakt opnames en monteert het tot een goed geheel. Je leert hoe beeld en geluid samen een verhaal vertellen.

3. **Websites ontwerpen en maken**

Je leert hoe een website eruitziet en hoe je die opbouwt. Je zorgt dat de site duidelijk, aantrekkelijk en makkelijk te gebruiken is.

Je werkt met een programma van eisen, daarin staat wat je precies moet maken en waar je op moet letten. Zo leer je stap voor stap hoe je een professioneel eindproduct maakt, met techniek, creativiteit en een goed idee.

### **Opdracht 1** Het beroep multimedia-vormgever

De vormgeving van posters, flyers, websites en filmpjes is belangrijk. Het doel is: de boodschap duidelijk maken. Je kunt er later je beroep van maken, als grafisch of multimedia-vormgever. Dat werk doe je vooral op de computer. Je hebt kennis van programma's nodig én je moet creatief zijn. Je maakt iets wat er goed uitziet en dat mensen graag gebruiken.

a. Welke onderdelen van dit beroep lijken jou leuk?

---

---

b. Welke onderdelen van dit beroep lijken jou minder leuk?

---

---



## Opdracht 2 De communicatiemedewerker

Krista werkt als communicatiemedewerker bij een organisatie die evenementen organiseert. Zij zorgt ervoor dat mensen weten wat er te doen is.

Elke dag maakt Krista een to-do-lijst, zodat ze overzicht houdt. Ze regelt dat flyers en posters worden gemaakt en gedrukt. Ook zorgt ze voor leuke extra's (premiums), zoals kleine cadeautjes die worden uitgedeeld bij een actie.

Daarnaast zorgt Krista ervoor dat advertenties op tijd online en in de krant staan. Ze heeft veel contact met verschillende mensen. Zo overlegt ze met klanten over wat zij willen communiceren. Ook werkt ze samen met een reclamebureau dat de ontwerpen maakt. Ze belt met de drukker om te controleren of het drukwerk op tijd klaar is. En ze bestelt materialen bij een leverancier.

a. Wat zijn de belangrijkste taken van Krista?

- ☐ Drukwerk regelen
- ☐ Premiums verzorgen
- ☐ To-do-lijstjes maken
- ☐ Posters en flyers ontwerpen
- ☐ Zorgen voor plaatsing van advertenties

b. Met wie heeft Krista contact?

- ☐ Met klanten
- ☐ Met het buurthuis
- ☐ Met het reclamebureau
- ☐ Met de drukker
- ☐ Met de salarisadministratie
- ☐ Met de leverancier

c. Spreekt het werk van Krista jou aan? **ja** / **nee**

Leg je antwoord uit. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Opdracht 3 Websites maken

a. In de module Multimediale producten maken leer je ook hoe je websites bouwt.

Ken jij iemand die websites bouwt? **ja** / **nee**

Zo ja, wie is dat? \_\_\_\_\_

b. Heb je zelf wel eens een website gemaakt? **ja** / **nee**

Zo ja, wanneer en voor wie? \_\_\_\_\_

c. Wat is een belangrijke vaardigheid als je websites wilt bouwen?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d. Geef een voorbeeld van een situatie waarin jij met de computer hebt gewerkt.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

e. Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat je goed met computers kunt werken.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Opdracht 4** Audiovisuele bedrijven

Een audiovisueel bedrijf (av-bedrijf) maakt audiovisuele producties (av-producties). Dat zijn producties met audio (geluid) en/of video (bewegend beeld), bijvoorbeeld televisieprogramma's, films, radiospotjes, televisiecommercials en videoclips.

Een audiovisueel bedrijf kan ook diensten leveren voor audiovisuele producties. Bijvoorbeeld beeld- en geluidsopnamen maken voor een televisieprogramma.

Het bedrijf werkt voor commerciële opdrachtgevers (zoals modeketens, telecombedrijven, hotels, evenementenorganisatiebureaus en filmmaatschappijen), maar ook voor niet-commerciële organisaties (zoals de publieke omroep, gemeenten, ziekenhuizen en scholen).

Voorbeelden van opdrachten zijn:

- een reclamefilmpje maken (voor een supermarkt)
- een voorlichtingsfilm maken (voor een organisatie als KWF Kankerbestrijding)
- beeld- en geluidsopnamen verzorgen bij een concert (voor een televisieomroep)
- geluid verzorgen bij een live dance-event (voor een evenementenorganisatiebureau)
- een videoprojectie maken voor op een scherm tijdens een optreden (voor een artiest of band).

a. Wat bedoelen we met een audiovisuele productie? Noem een voorbeeld dat niet in de tekst staat.

---



---

b. Waarom heeft een audiovisueel bedrijf verschillende opdrachtgevers nodig?

---



---

c. Wat is het verschil tussen een productie maken en een dienst leveren in de audiovisuele sector?

---



---



---

d. Welke van de opdrachten in de tekst lijkt jou het leukst om te doen, en waarom?

---



---

- e. Welke kwaliteiten heb je in ieder geval nodig als je wilt werken bij een audiovisueel bedrijf? Er zijn meer antwoorden mogelijk.

- |                                                        |                                                    |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> creatief zijn                 | <input type="checkbox"/> goed kunnen luisteren     |
| <input type="checkbox"/> goed kunnen plannen           | <input type="checkbox"/> stressbestendig zijn      |
| <input type="checkbox"/> in beelden kunnen denken      | <input type="checkbox"/> dingen kunnen organiseren |
| <input type="checkbox"/> netjes kunnen werken          | <input type="checkbox"/> goed zijn in Nederlands   |
| <input type="checkbox"/> goed met mensen kunnen omgaan | <input type="checkbox"/> kunnen samenwerken        |

- f. Welke van deze kwaliteiten heb jij? Geef bij elke kwaliteit een voorbeeld waaruit dat blijkt.

---

---

---

---

---

---

- g. Zou jij liever voor een commerciële opdrachtgever (zoals een kledingmerk) werken of voor een maatschappelijke organisatie (zoals een ziekenhuis of KWF)? Waarom?

---

---

---

- h. Denk je dat werken in een audiovisueel bedrijf bij jou zou passen? Waarom wel of niet?

---

---

---

- i. Zijn de uitspraken waar of niet waar?

1. Een voorbeeld van een AV-productie is een radioprogramma. **Waar / Niet waar**
2. Een audiovisueel bedrijf dat diensten levert aan andere bedrijven heet een AV-productiebedrijf. **Waar / Niet waar**
3. Een voorbeeld van een opdracht van een facilitair AV-bedrijf is het verzorgen van het geluid tijdens een congres. **Waar / Niet waar**
4. Om in de audiovisuele branche te werken is het voldoende als je creatief en/of technisch bent. **Waar / Niet waar**