Visie op Jeugd

Deel 1:

Het maken van een jeugdplan

Versie 1.0

KNBSB

Vanwege de leesbaarheid wordt in dit document uitsluitend de mannelijke persoonsvorm gehanteerd.

Suggesties tot verbetering van inhoud of bruikbaarheid kunt u richten aan: info@knbsb.nl.

Copyright © Koninklijke Nederlandse Baseball en Softball Bond en Michel Aussems

Niets uit deze uitgave mag worden gebruikt, gekopieerd of veranderd zonder de uitdrukkelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

INLEIDING **5**

1. JEUGDBELEID BINNEN DE VERENIGING 5
2. HET SAMENSTELLEN VAN EEN JEUGDPLAN 6
3. HET UITVOEREN VAN HET JEUGDPLAN 6

HET OPZETTEN VAN EEN JEUGDPLAN **7**

4. KERNZAKEN 7
   - *4.1. Inhoudelijke aspecten* *7*
   - *4.2. Organisatorische aspecten* *7*
   - *4.3. Technische en tactische aspecten* *7*
   - *4.4. Indeling jeugdplan* *8*
5. INHOUDELIJKE ASPECTEN; VISIE OP SPORT EN JEUGDSPORT (BESTUURLIJK NIVEAU) 9
   - *5.1. Wie bepaalt het beleid en hoe komt het tot stand?* *9*
   - *5.2. Wie bepaalt het beleid in de praktijk?* *9*
   - *5.3. Wie houdt zich bezig met beleid?* *9*
   - *5.4. Wat is het huidige beleid?* *10*
   - *5.5. Hoe pak je het maken van een beleidsplan aan?* *11*
6. ORGANISATORISCHE ASPECTEN (TECHNISCHE/JEUGD COMMISSIE) 13
   - *6.1. Trainingsfrequentie* *13*
   - *6.2. Begeleiding* *13*
   - *6.3. Maatschappelijke omgeving* *13*
   - *6.4. Logistiek (accommodatie, materiaal, hulpmiddelen, vervoer)* *14*
   - *6.5. Jaarplanning* *14*
   - *6.6. Beschrijving van een technische commissie in de vereniging* *14*
   - *6.7. Taakbeschrijving van de technische commissie (TC) met tijdschema* *16*
   - *6.8. Taakbeschrijving van een trainer/coach met tijdschema* *17*
7. TECHNISCHE EN TACTISCHE ASPECTEN (TC-NIVEAU) 18
   - *7.1. Speelwijze / concept (hoe en waarom?)* *18*
   - *7.2. Technische en tactische ontwikkeling* *18*
   - *7.3. Sportiviteit, fair play, verenigingscode spelers(coach-ability)* *18*
   - *7.4. Individuele begeleiding (scouting, volgsysteem)* *18*
8. SPECIFIEK DEEL: TEAM BOOK 19
   - *8.1. Doelstellingen* *19*
   - *8.2. Planning* *21*
   - *8.3. Evalueren* *23*
   - *8.4. Aanpak* *23*
   - *8.5. Rol van de ouders bij jeugdsport* *24*

GEDRAGSCODES BINNEN HONKBAL EN SOFTBAL 27

9. HET OPSTELLEN VAN GEDRAGSCODES IN UW VERENIGING 27
10. ALGEMENE GEDRAGSCODES 27
11. SPECIFIEKE GEDRAGSCODES 28
11.1. Sporters 28
11.2. Bestuurders 28
11.3. Trainers 29
11.4. Ouders en verzorgers 29
11.5. Scheidsrechters 30
11.6. Toeschouwers 30
11.7. De media 30

GEDRAGSCODE VOOR BEGELEIDERS BIJ HONKBAL EN SOFTBAL 31

12. DE SPORTER 32
12.1. Lichamelijke integriteit 32
12.2. Geestelijke integriteit 32
12.3. Sociale integriteit 33
12.4. Begeleiding 33
12.5. Seksuele integriteit 34
13. RELATIES BINNEN DE SPORT 36
13.1. Werk- en opdrachtgevers 36
13.2. Medewerkers (assistent-trainers, artsen, fysiotherapeuten, materiaalbeheerder) 36
13.3. Collega-begeleiders 36
13.4. Alle sportbetrokkenen 37
13.5. Overige betrokkenen (sponsors, journalisten, vertegenwoordigers van het publieke domein) 37
14. OMSTANDIGHEDEN EN PROFESSIONELE STANDAARD 37
14.1. Adequate omstandigheden 37
14.2. Werklast 37
14.3. Deskundigheid 38

BIJLAGE 1: SEKSUELE INTIMIDATIE EN BEWIJS VAN GOED GEDRAG (BRON NOC*NSF) 39

BIJLAGE 2: VERKLARING BURGERSCHAPSCOMPETENTIE 42

Inleiding

1. Jeugdbeleid binnen de vereniging

Sportverenigingen kijken vaak met een jaloerse blik naar het Ajax-systeem waarbinnen alle spelers vanuit dezelfde speelstijl worden opgeleid. Zo ook honkbal- en softbalverenigingen. Een enkele keer wordt er door een enthousiast kaderlid van een vereniging het initiatief genomen om aan een jeugdplan te beginnen. Echter, zij ontdekken al snel dat er meer schuilt achter het even snel opsommen van de technieken en tactieken. Hierdoor is het plan onvolledig en zal het uiteindelijk niet structureel wordt geïmplementeerd.

Naast de technische en tactische beschrijvingen hoort er ook aandacht te worden besteed aan de visie van de vereniging op (jeugd)sport en de maatschappelijke rol van de vereniging. De visie op (jeugd)sport bepaalt de koers van de vereniging. Het verschil tussen een 'gezelligheidsvereniging' en 'prestatieverenging' maakt het verschil in doelstellingen en keuzes in het jeugdbeleidsplan. Kortom, wat doen we als vereniging met onze jeugd? Hoe leiden we ze op in de verschillende leeftijdsfases?

Een jeugdplan zorgt ervoor dat de vereniging:

- aan (potentiele) leden, ouders en derden duidelijk kan aangeven wat de ambitie van de vereniging is;
- op een gestructureerde en verantwoorde manier de ontwikkeling van de jeugdleden naar een hoger (spel)niveau kan brengen;
- de communicatie over te voeren beleid en ontwikkeling jeugdleden versterkt tussen alle geledingen binnen de vereniging, zowel bestuurlijk als organisatorisch;
- gericht zich inzet op werving en behoud van leden;
- de binding versterkt met jeugdleden, ouders en derden.

Voor het samenstellen en uitvoeren van een jeugdplan is breed draagvlak nodig binnen de vereniging. Vooral het ondersteunen van kader is daarbij van groot belang. Het uitreiken van een papieren document alléén werkt meestal averechts. Vanaf het eerste begin zullen diverse werkgroepen of commissies binnen de vereniging bij de ontwikkeling van het totale plan actief betrokken moeten worden.

Het komt nog vaak voor dat goede jeugdplannen het niet halen omdat ze, zonder de inbreng en betrokkenheid van de mensen die het plan in de praktijk moeten uitvoeren, van hogerhand worden opgelegd. Ook wordt de rol van ouders binnen de sportvereniging vaak onderschat. Ouders worden vaak alleen gebruikt om logistieke problemen (vervoer) op te lossen.

2. Het samenstellen van een jeugdplan

Bij het samenstellen van een jeugdplan zijn de volgende zaken van belang:

- het ontwikkelen van een visie op jeugd;
- het formuleren van de doelstellingen per leeftijdscategorie;
- het beschrijven van alle facetten in de ontwikkelingsfase van een speler per leeftijdscategorie;
- het beschrijven van de rol van het kader;
- het beschrijven van technische en tactische keuzes;
- het uitschrijven van de trainingsinhoud, technische en tactische beschrijvingen en oefenstof.

3. Het uitvoeren van het jeugdplan

Een jeugdplan is een theoretisch document waarin de vereniging beschrijft hoe zij uitvoering geeft aan:

- het informeren van het kader dat met de jeugdteams werkt;
- het werven en opleiden van voldoende (gekwalificeerd) kader waaronder de technische commissie, de jeugdcommissie, trainers, coaches, teambegeleiders en scheidsrechters;
- het begeleiden van het kader dat met de jeugdteams werkt.

Een jeugdplan kan betekenen dat het aantal trainingsuren wordt vergroot en dat men rekening dient te houden met de beschikbaarheid van (gekwalificeerd) kader en accommodatie. Een zo efficiënt mogelijk gebruik van schaarse tijd en middelen vraagt mogelijk om aanpassingen aan de accommodatie, trainingsgroepen, specialistentrainingen, materiaal en trainingsmiddelen. Daarbij wordt ook gedacht aan deelname aan KNBSB-programma's voor talentenontwikkeling en specialistenscholen.

Het opzetten van een jeugdplan

4. Kernzaken

In een jeugdplan kunnen de volgende niveaus onderscheiden worden:

4.1. Inhoudelijke aspecten

De inhoudelijke aspecten van het jeugdplan vormen de basis waarop de rest van het plan wordt gebouwd. Dit deel van het jeugdplan kijkt naar de lange termijn en zet de lijnen uit waarlangs de rest van het jeugdplan zal worden uitgevoerd en waaraan het periodiek wordt getoetst. Dit deel van het jeugdplan wordt dan ook vastgesteld door het bestuur en de Algemene Ledenvergadering (ALV). Zij nemen onder andere besluiten over:

- de visie van de vereniging op sport in het algemeen
- de visie van de vereniging op jeugd en jeugdsport
- de keuze tussen prestatiegerichte en/of recreatieve sportbeoefening
- de doelstellingen van de vereniging
- het verenigingsprotocol en gedragscode

4.2. Organisatorische aspecten

Dit is het niveau waarop de technische commissie en diverse andere commissies verantwoordelijk zijn. Met organisatorische aspecten worden onder andere bedoeld:

- de vorming en begeleiding van commissies, procedures, verantwoordelijkheden, overlegstructuren
- het maken van teamindelingen, veldindelingen, trainingstijden
- het opstellen van vervoerschema's en bel-, mail- of whatsapp-schema's

4.3. Technische en tactische aspecten

Technische en tactische aspecten worden door de technische commissie vastgelegd in overleg met de trainers en coaches. Daarbij wordt gekeken naar:

- selectiecriteria voor teams
- jaarlijkse doelstellingen per team
- programma's:
    - jaarplan
    - trainingsplan
    - trainingsvoorbereiding

Elk niveau kan onder de verantwoordelijk vallen van een specifieke werkgroep. Deze werkgroep dient er tevens voor te zorgen dat er rekening wordt gehouden met beslissingen die reeds op een hoger niveau zijn genomen. Het is dus raadzaam om deze beslissingen eerst in kaart te brengen alvorens de commissies en individuen op een lager niveau aan de slag gaan. Het bestuur zal daarom eerst een duidelijke visie moeten bepalen voordat het jeugdplan op lagere hiërarchische niveaus ingevuld kan worden. Deze visie hoeft geen lijvig stuk te zijn, maar dient wel duidelijke uitspraken te bevatten over een aantal aspecten die verderop in dit document worden beschreven.

Op lager niveau kan uiteraard wel alvast inventariserend en voorbereidend werk worden uitgevoerd. Zo kan de technische commissie en/of het aangewezen kader al starten met de inventarisatie op technisch-tactisch niveau en kunnen de jeugd - en/ of wedstrijdcommissies dit op organisatorisch niveau doen. Ook zal een slim bestuur graag gebruik maken van de ervaringen, ideeën en input die vanuit de lagere niveaus worden aangedragen en deze meenemen in het bepalen van de visie en doelstellingen voor de vereniging. Alleen op deze wijze kan een breed gedragen jeugdplan ontstaan dat kan rekenen op de steun van een zo groot mogelijk deel van de vereniging.

4.4. Indeling jeugdplan

Zodra er op alle aspecten eenduidigheid bestaat, kan het plan worden uitgewerkt in:

A) Een algemeen gedeelte met organisatorische informatie over:

- administratie: namen, functies en contactgegevens van bestuur, commissies, trainers, coaches, teambegeleiders, officials, teamleden, ouders
- logistiek: veld- en trainingsindeling, materiaal, vervoersregeling
- jaarplanning: vergaderingen, selectiemomenten, contactmomenten met ouders en bestuur

B) Een specifieke deel met honkbal- en softbalinformatie over:

- speelwijze en concept (hoe en waarom?) vastgelegd in een Playbook waarin wordt beschreven welk tactisch handelen wordt verwacht van spelers op een bepaalde leeftijd en met welke technische vaardigheden hen wordt aangeleerd
- afspraken over methodiek en didactiek waarmee het kader kennis overdraagt aan de spelers (oefenstofkeuze en verantwoording)
- afspraken over sportiviteit, fair play, gedragscode voor spelers (coachbaarheid)

C) Specifieke teaminformatie waaronder:

- teamadministratie, spelerslijsten, telefoon-/mail-/whatsapp-schema's
- vervoersschema
- trainingsplan
- evaluatielijsten (scouting en prestatielijsten)

Binnen de topsport en de KNBSB-opleidingsteams is het gebruikelijk om te werken met een zogenaamd "Team book", dat meestal ook op deze wijze in drieën is opgedeeld.

5. Inhoudelijke aspecten; visie op sport en jeugdsport (bestuurlijk niveau)[1]

Het ontwikkelen van een visie op sport en jeugdsport is voornamelijk de verantwoordelijkheid van het bestuur, maar heeft directe invloed op het uiteindelijk uit te voeren programma. Wat de vereniging wil bereiken is namelijk bepalend voor het te vormen beleid. Echter, als de doelstellingen niet aansluiten bij de praktijk op het veld, dan leidt dit uiteindelijk tot spraakverwarring en teleurstellingen. Het is daarom van groot belang om de daadwerkelijke doelstellingen van de vereniging duidelijk in kaart te brengen en te beoordelen hoe groot het draagvlak voor de uiteindelijk gekozen doelstellingen binnen de vereniging is.

Is het doel om zoveel mogelijk nieuwe leden te werven of is het doel om team x binnen afzienbare tijd kampioen te laten worden? Wat de uiteindelijk omschreven doelstelling ook is, de vereniging dient van te voren te bedenken hoe zij dit denkt te bewerkstelligen. Door dat te doen, stuit de vereniging waarschijnlijk op allerlei zaken waaraan in eerste instantie niet gedacht is. Nadenken over wat de vereniging wil bereiken en de manier waarop dat moet gebeuren, zijn zaken die alles te maken hebben met beleid binnen een vereniging. In dit hoofdstuk laten we zien wat beleid kan inhouden en hoe je daarmee kunt werken.

5.1. Wie bepaalt het beleid en hoe komt het tot stand?

Meestal denken we dat beleid gevormd wordt op bestuurlijk niveau. Vaak wordt het beleid echter gemaakt in de praktijk ("we doen het al jaren zo") en volgt er een verantwoording achteraf. Daar is in principe niets mis mee, maar om een goed beeld te krijgen, is kritisch zelfonderzoek binnen de vereniging, over de manier waarop beleid tot stand komt, de meest geëigende manier om het beleid te bepalen, aan te passen of te vernieuwen.

5.2. Wie bepaalt het beleid in de praktijk?

Om het beleidsproces in kaart te brengen, is het van belang om te kijken wie in de dagelijkse praktijk de meeste invloed hebben op het beleid:

- Algemene ledenvergadering/bestuur
- Commissies (technische commissie, jeugdcommissie)
- Trainers / coaches
- Ouders / jeugd

5.3. Wie houdt zich bezig met beleid?

Om nieuw beleid te maken, dient de vereniging zich te realiseren welke groepen mensen binnen de vereniging zich met het bepaalde beleidsgebied bezig houden. Op deze manier kan een volledige inventarisatie worden gemaakt en weten de beleidsmakers welke groepen geïnformeerd en geraadpleegd dienen te worden over het nieuw te vormen beleid.

[1] Opzet en indeling ontleend aan: Jeugd en vereniging Deel 2: N.S.F. 1988

5.4. Wat is het huidige beleid?

Via zelfonderzoek kan de vereniging erachter komen of het beleid al dan niet botst met de praktijk. Daarin zal de vereniging zichzelf een aantal vragen moeten stellen over het jeugdbeleid. Wat zijn de algemene doelstellingen (doelen)? Hoe worden deze verwezenlijkt (middelen)? Wanneer denken we de doelen te bereiken (termijn)?

Beleid is een doelbewuste manier van werken binnen een vereniging. Er is over nagedacht en het is bekeken en besproken. Belangrijke concrete vragen hierbij zijn:

- wat willen we met de sport in het algemeen?
- wat willen we met de jeugdsport in het bijzonder?
- waar zitten de knelpunten?
- wat moet er geregeld worden (vaste taken, organisatie)?
- wat zijn de concreet omschreven einddoelen?

De vereniging zal uiteindelijk de keuze moeten maken waar zij daadwerkelijk voor staat. Is het bijvoorbeeld een prestatievereniging of een gezelligheidsvereniging.

Opmerking

T.a.v. het jeugdbeleid denkt de KNBSB dat jeugdleden lid worden om in competitieverband te spelen. Dat spelen kan prestatie- of wedstrijdgericht zijn. Bij prestatiegericht sporten denken we aan het spelen op een zo hoog mogelijk niveau. Men probeert daarbij een aantal vooraf omschreven ontwikkelingsdoelen te bereiken. Bij wedstrijdgericht sporten neemt het kader over het algemeen steeds weer de laatst gespeelde wedstrijd als uitgangspunt voor de korte termijn doelen voor de komende wedstrijden. In beide gevallen kan binnen één vereniging worden deelgenomen aan de competitie.

Veel verenigingen nemen jeugdige leden aan die uitsluitend recreatief een balletje willen slaan. Om tot spelverbetering, en dus meer aantrekkingskracht voor de sport, te komen is dit in de optiek van de KNBSB een doodlopende route. Vooral wanneer men de ontwikkeling van jonge spelers niet stuurt, wordt het kwaliteitsverschil met leeftijdgenoten en tegenstanders dusdanig groot dat het spelplezier al snel zal verdwijnen. Dit leidt uiteindelijk tot ledenverlies.

Bovenstaand beleid (verhouding trainingen vs. wedstrijden) moet niet worden verward met de dagelijkse inhoud. De stelregel is: hoe jonger de sporter, des te groter het aandeel spel en speelse oefenvormen binnen de trainingsmomenten zou moeten zijn. Zie hiervoor ook het door de alle sportbonden gehanteerde Long Term Athletic Development (LTAD) programma en de KNBSB Playbooks voor de daarin gehanteerde leeftijdscategorieën. Pas in een latere fase (oudere aspiranten/junioren) zou er, volgens de KNBSB, specifieke ruimte moeten worden gemaakt voor recreatieve jeugdteams, die voornamelijk alleen spelen. Afhankelijk van het gekozen beleid, zal de vereniging keuzes moeten maken over de volgende zaken:

- wie spelen er competitie?
- wat doen we met nieuwe leden (eerste jaar alleen trainen of op eigen locatie spelen)?
- hoe worden teams samengesteld (sterkte, vaardigheden, talent, leeftijd, organisatorisch)?
- wanneer scheiden we prestatiesport/wedstrijdsport/recreatiesport?
- hoe gaan we om met de maatschappelijke opleiding?

5.5. Hoe pak je het maken van een beleidsplan aan?

Belangrijk is de reden waarom je een nieuw beleidsplan wilt maken. Er hoeft natuurlijk niet voor elk opduikend praktisch probleem een beleidsplan te worden gemaakt of aangepast. Een aanleiding kan zijn om alles eens op een rijtje te zetten, maar de aanleiding kan ook van buitenaf komen. Bijvoorbeeld opgelegde veranderingen van buiten af (financiële restricties of mogelijkheden, aanpassing accommodatie).

Dit document is een handleiding. Dat wil niet zeggen, dat het altijd zo moet gaan. Wel wordt hier duidelijk gemaakt dat gedegen beleid niet in een handomdraai gemaakt is. Ook willen we benadrukken, dat beleid niet iets is van knappe koppen, ellenlange discussies, lijvige rapporten en moeilijk taalgebruik. Een beleidsplan is er dan ook zeker niet alleen voor denkers, het helpt evengoed doeners op weg en houdt hen op het goede spoor.

Fase 1: Voorbereiding van het beleid

Om de voorstellen voor het nieuwe beleid goed voor te bereiden, kan het handig zijn om een werkgroep te vormen waarin alle belanghebbenden vertegenwoordigd zijn. Geïnteresseerden kunnen voor een informatiegesprek bijeen worden geroepen, waarbij de opdracht, werkwijze en samenstelling van de uiteindelijke werkgroep kan worden besproken. Tijdens dit eerste korte gesprek kan dan de initiatiefnemer zijn gedachten presenteren en kunnen de aanwezigen reageren en hun eigen opvattingen bekendmaken en beargumenteren. Zo komt de vereniging erachter, hoe er tot nu toe is gewerkt. Zo niet, dan kan een gericht zelfonderzoek worden uitgevoerd.

Doel van het eerste gesprek is een globale inventarisatie van opvattingen rond het onderwerp jeugdbeleid.

Fase 2: Naar een beleidsplan: van discussie naar voorstellen

In deze fase werkt de werkgroep een aantal beleidsvoorstellen uit. Tevens wordt er een procedure afgesproken: wanneer en hoe vaak wordt er vergaderd, wie is verantwoordelijk voor welke actie, dat soort vragen. Belangrijk is dat in deze fase geen lijvige discussiestukken worden geproduceerd, maar dat via gesprekken een werkbaar voorstel, met uitgangspunten, doelstellingen en een plan van aanpak, tot stand komt. Ook wordt er een verslag van de acties gemaakt en worden er, bij ver uiteen liggende meningen, alternatieven aangedragen.

Fase 3: Ontwerp-beleidsplan

In deze fase worden de opties afgewogen en worden er besluiten genomen. Gewenste eindresultaten (en alternatieven en hun eindresultaten) worden vastgesteld. Tevens wordt in grote lijnen aangegeven met welke middelen de doelen bereikt moeten worden. Ook de motieven voor gemaakte keuzes worden kort aangegeven. Daarbij dienen eerlijkheidshalve ook de nadelen van het voorgestelde beleid te worden benoemd. Op deze manier wordt duidelijk naar voren gebracht voor welk beleid de vereniging kan kiezen.

Fase 4: Werkplan

Met het beleidsplan heeft een vereniging haar voornemens en voorkeuren op een rij gezet. Er is echter nog niets (niet alles) verwezenlijkt. Daarom is het nuttig het vereiste werk te plannen. Wat moet er gedaan worden, door wie en wanneer?

In de volgende stap dient daarom een overzicht te worden opgesteld van alle werkzaamheden, die moeten worden uitgevoerd. Daarbij wordt bij alle punten bepaald hoeveel arbeid en tijd er nodig is. Tevens worden de actiepunten op volgorde van prioriteit gerangschikt.

Zie een voorbeeld van het beleid van een Technische Commissie hieronder:

Wat:	Wie:	Samenwerking / overleg met:	Tijd nodig:	Wanneer klaar:
Ontwikkelen nieuw trainingsprogramma	Hoofdtrainer	T.C., A-lijn trainers	2 weken	1 oktober
Voorbereiding selectietrainingen	Trainers/ coaches	Begeleiders	3 weken	1 november
Aanvraag extra zaalhuur	Bestuur	Gemeente /beheerder	6 weken	15 november
Jeugdselecties samenstellen	Trainers/ coaches	Begeleiders	2 weken	1 december

Fase 5: Vinger aan de pols

Tijdens deze fase wordt het gekozen beleid continue geëvalueerd. Ten eerste zouden we veranderingen, die te wijten zijn aan het gewijzigde beleid, moeten signaleren. Worden de doelstellingen gehaald en zijn er eventuele bijeffecten die niet waren voorzien? Door rapportage aan het bestuur en het delen van informatie met de leden geeft de commissie inzicht in de voortgang van het beleidsproces.

Houden we de vinger aan de pols, dan kunnen we ook zien hoe het gekozen beleid op allerlei manieren doorwerkt in de vereniging. De vereniging kan op grond van waargenomen effecten bepalen of de ingezette koers kan worden voortgezet of dat er iets bijgesteld moet worden.

6. Organisatorische aspecten (technische/jeugd commissie)

Aan de hand van het gekozen beleid op inhoudelijk niveau kan een aantal organisatorische voorwaarden worden ingevuld. In de praktijk bepalen de (on)mogelijkheden vaak het gekozen beleid. Hier komen we terug op het algemene deel van het te concretiseren beleidsplan (zie pagina 8; Kernzaken van een beleidsplan). Het gaat hier dan ook vooral om de vragen wie, wat, waar en wanneer?

- Administratie
- Logistiek
- Jaarplanning

6.1. Trainingsfrequentie

Het is voor de organisatie en haalbaarheid van onze doelstellingen van groot belang om zich af te vragen hoeveel teams ze kan herbergen. Hoeveel trainingen zijn per leeftijdscategorie en niveau gewenst/mogelijk volgens de doelstellingen en de beschikbare accommodatie? Met hoeveel teams kunnen en willen we het seizoen ingaan.

6.2. Begeleiding

Welke begeleiding is bij de betreffende teams gewenst en haalbaar en wat stellen we daar tegenover?

Trainingsbegeleiding

Er dienen keuzes gemaakt te worden t.a.v. de kwalificatie van de begeleiding (niveau, diploma's) en beschikbaarheid van trainers en de daaruit voortvloeiende consequenties.

Wedstrijdbegeleiding

Ook dienen we te inventariseren of er specifieke wedstrijdbegeleiding noodzakelijk is. Bij welke teams streven we naar trainer-coaches en bij welke teams kunnen we het geven van training scheiden van het coachen. Tevens dienen we te denken aan welke specifieke begeleiding de betreffende teams nog meer behoefte hebben (scoorders, scheidsrechters).

6.3. Maatschappelijke omgeving

Jeugdlid zijn begint en eindigt niet bij het betreden en verlaten van het veld. De combinatie sport/thuis/ school dient op elk niveau geoptimaliseerd te worden. Hoe ga je daar mee om en welke afspraken denk je daarvoor te moeten maken.

School

Moeten er voor bepaalde activiteiten/doelstellingen afspraken gemaakt worden met de school. Regelt de vereniging dat (zoals in het geval van een LOOT-school) of is dat een taak voor de ouders. Wat doet de vereniging als school en sport elkaar bijten. Welke afspraken maakt de vereniging met teams/individuele spelers.

Ouders

Het is uiteraard nodig een goede relatie op te bouwen met de ouders van jeugdleden. Enerzijds omdat het bij de jeugd veelal de ouders zijn die o.a. de logistieke problemen moeten oplossen, maar anderzijds omdat de school of maatschappelijke carrière van de leden niet geschaad mogen worden. Het is dus van groot belang om de ouders te informeren en hier dient planmatig mee te worden omgegaan. Daarnaast vormen de ouders vaak een nieuwe en enthousiaste pool voor kader en treden zij vaak op als de eerste kleine sponsors.

Tip:
Het is overigens handig om een protocol te hebben voor ouders en verenigingsvertegenwoordigers, wanneer er verschil van inzicht tussen beiden mocht ontstaan over de dagelijkse gang van zaken (zie ook gedragscodes).

6.4. Logistiek (accommodatie, materiaal, hulpmiddelen, vervoer)

Deze is uiteraard afhankelijk van het gekozen technisch-tactische deel van het beleidsplan. Pas als er inzicht is in de wensen en aanpak op dat gebied, kan er een inschatting worden gemaakt over de manier waarop de accommodatie en hulpmiddelen moeten worden ingezet. Vaak vormt dit ook een beperkende factor in de praktische haalbaarheid van het beleid.

6.5. Jaarplanning

Ook als het technisch-tactische deel van het beleidsplan nog niet volledig is uitgewerkt, zal er al een aantal zaken in een jaarplanning dienen te worden opgenomen, bijv. vergaderfrequentie, selectiemomenten en ouderoverleg (zie schema).

6.6. Beschrijving van een technische commissie in de vereniging

Alvorens een beschrijving van een technische commissie te geven, dient het duidelijk te zijn hoe de organisatiestructuur van de vereniging in elkaar steekt en welke doelstellingen de vereniging nastreeft. Met betrekking tot de doelstellingen is het van belang of een vereniging een prestatieve of een recreatieve doelstelling heeft of dat het een combinatie van beide is (belangen van leden kunnen botsen).

In de navolgende taakbeschrijving van een Technische Commissie wordt uitgegaan van een vereniging met een prestatiegerichte doelstelling, waarbij de opleiding van jonge spelers en prestaties in elkaars verlengde liggen.

VOORBEELD

De vereniging stelt zich ten doel in zowel honkbal als softbal binnen vijf jaar de hoofdklasse te bereiken. Voor alle spelers die honkbal of softbal willen spelen met een ander doel, worden de voorwaarden hiervoor eveneens vastgesteld. De Technische Commissie moet daardoor een subdoelstelling formuleren, die past binnen de hoofddoelstelling van de vereniging.

Om dit te kunnen realiseren, dient de Technische Commissie te worden vertegenwoordigd door alle teams (hoofdcoaches) per tak van sport. Deze commissie wordt bij voorkeur geleid door een onpartijdige voorzitter, die wordt geassisteerd door een secretaris. Indien er geen onpartijdige bestuurders beschikbaar zijn, kan de Technische Commissie een voorzitter kiezen en het secretariaat bij toerbeurt laten verrichten.

De vergaderfrequentie van een Technische Commissie zal één keer per maand moeten zijn. Voorzitter en secretaris zijn verantwoordelijk voor de uitnodiging en de agenda.

Al deze taken zijn van belang om de Technische Commissie en de teams binnen de vereniging goed te laten functioneren. Het zal duidelijk zijn, dat een trainer/coach een dagtaak heeft als hij al deze taken zelf zou moeten uitvoeren. Maar als de taken verdeeld kunnen worden en de trainer/coach zorgt voor een uitgebreide voorbereiding in de wintermaanden, dan zal de taak tijdens het seizoen een stuk lichter zijn.

Deze beschrijving geeft een ideale schets weer van alle werkzaamheden. Trainers/coaches moeten zelf kiezen welke taken eventueel kunnen komen te vervallen.

6.7. Taakbeschrijving van de technische commissie (TC) met tijdschema

HELE JAAR
• Nieuwe ontwikkelingen, literatuur en (hulp)materialen doorspelen aan kader • Werving en begeleiding van nieuwe trainers/coaches • Budgetbewaking
SEPTEMBER
• Evaluatie afgelopen seizoen voor alle teams en schrijven jaarverslag van de TC • Bepalen van de doelstelling voor de sporttechnische tak • Vaststellen van zaaltrainingen voor teams en specialisten
OKTOBER
• Zorg dragen voor de teamindeling (leeftijd en posities) • Bepalen van doelstellingen per team • Aanschaf nieuw materiaal aan de hand van een inventarisatie per team • Extra activiteiten plannen voor de winterperiode (zaalwedstrijden, zaaltoernooien, wintertrainingen i.s.m. KNBSB of buurverenigingen) • Invullen van de verschillende oefenprogramma's i.s.m. het wedstrijdsecretariaat en op basis van de wensen van de coaches • Afspraken over trainingstijden, wedstrijddagen en -tijden met TC en wedstrijdsecretariaat • Plannen van inhoudelijke onderwerpen voor de TC-vergaderingen (techniek, tactiek, methodiek, didactiek, spelregels, mentale begeleiding, uniforme trainingsopbouw en tekens) • Opstellen begroting • Inventariseren van opleidingsbehoeften (interne opleidingen, externe opleidingen, trainer/coach-bijeenkomsten)
NOVEMBER
• Eventuele aanvragen van dispensaties • Extra activiteiten plannen voor de zomer (slidingtrainingen, toernooien) • Zorgdragen voor uniforme kleding van teams en sporttechnisch kader
JANUARI
• Afspraken maken over "leenspelers" • Controle op het vaststellen van competitieprogramma in samenwerking met het wedstrijdsecretariaat (jan-mrt)
FEBRUARI
• Afspraken over trainings-, wedstrijd- en vertrektijden met spelers en ouders
APRIL
• Inventariseren van opleidingsbehoeften (interne opleidingen, externe opleidingen, F.T.B.-bijeenkomsten)
HALVERWEGE EN EINDE SEIZOEN
• Eventueel bijstellen doelstellingen en subdoelstellingen • Inventariseren van opleidingsbehoeften (interne opleidingen, externe opleidingen, trainer/coach-bijeenkomsten)

6.8. Taakbeschrijving van een trainer/coach met tijdschema

WEKELIJKS
• Uitwerken wedstrijdgegevens en bijhouden standen • Analyseren + conclusies voor training, opstelling en doelstelling (tussentijds bijstellen) bepalen • Zorgen voor publicaties over verloop competitie in clubblad, krant • Voorbereiden trainingen en wedstrijden • Velden (laten) uitleggen bij wedstrijden
MAANDELIJKS
• Voorbereiden trainingen en wedstrijden • Bijwonen van bij-/nascholingen en van trainer/coach-bijeenkomsten • Bezoeken afleggen bij andere verenigingen, P/C-trainingen, scouten • Advies uitbrengen over eigen spelers en aan te trekken spelers aan TC en aan trainers/coaches eigen vereniging en eventuele selectiecoaches • Vaststellen van nevenactiviteiten en slotactiviteit • Bijwonen TC-vergaderingen
OKTOBER

• Bepalen doelstelling team
• Opstellen seizoenplan, met onder andere:
  ○ Inventarisatie materiaal + bestelling
  ○ Opstellen telefoonlijn
  ○ Plannen van evaluatiemomenten met het team (na zaaltraining, ½ seizoen, eind van seizoen)
  ○ Bij overgang spelers gegevens uitwisselen met nieuwe coach
  ○ Afspraken vastleggen en begeleiding zoeken (scorer, scheidsrechter, etc)
  ○ Volgen van opleidingen

NOVEMBER
• "Huiswerk" spelers opstellen en uitdelen • Teambespreking evt. met ouders voordat de zaaltraining begint
DECEMBER
• Opstellen reisschema i.s.m. ouders als oefen- en/of wedstrijdprogramma bekend is
JANUARI
• Inventariseren van studieprogramma's, vakanties en andere activiteiten van de spelers
MAART
• Een taakverdeling met het team afspreken (materiaal, vegen veld, taken reserves tijdens wedstrijd, ophalen fout geslagen ballen) • Opstellen reisschema i.s.m. ouders als oefen- en/of wedstrijdprogramma bekend is
JUNI
• Bijstellen van de doelstelling, het seizoenplan en het trainingsplan • Bijhouden observatieformulieren
SEPTEMBER
• Bijhouden observatieformulieren

7. Technische en tactische aspecten (TC-niveau)

Dit is het honkbal- en softbalspecifieke deel uit ons geconcretiseerde beleidsplan (zie pagina 8; Kernzaken van een beleidsplan).

7.1. Speelwijze / concept (hoe en waarom?)

De speelwijze wordt in de regel beschreven in het Playbook. Iedere manager/coach heeft zo zijn eigen gedachten over het spel en de wijze waarop het gespeeld moet worden. Dit maakt het ”spelen” (letterlijk, de mogelijkheid tot keuzes hebben) juist zo interessant. Voor een vereniging is het echter van belang dat in ieder geval de algemene zaken worden vastgelegd. Daarmee wordt grotendeels voorkomen dat het wiel opnieuw moet worden uitgevonden en worden veel conflicterende situaties vermeden.

Als leidraad kunnen hier natuurlijk de betreffende Playbooks-tactiek van de KNBSB worden gehanteerd.

7.2. Technische en tactische ontwikkeling

Welk tactisch handelen wordt van een bepaalde speler op een bepaalde leeftijd verwacht en d.m.v. welke technische vaardigheden denken we hem dat mogelijk te maken.

Methodische en didactische afspraken zijn nodig over hoe het een en ander aan te leren (oefenstofkeuze en verantwoording). Hierbij heb je vooral te maken met de leeftijdsproblematiek. M.b.v. de LTAD - Playbooks kan een goede inschatting worden gemaakt en kunnen de oefenstof en organisatie per leeftijdsgroep op elkaar worden afgestemd.

7.3. Sportiviteit, fair play, verenigingscode spelers(coach-ability)

Zie hiervoor de Gedragscodes in het honkbal en softbal en Gedragscodes voor jeugdtrainers en begeleiders.

7.4. Individuele begeleiding (scouting, volgsysteem)

Er worden in het honkbal en softbal diverse volgsystemen gebruikt, van globaal naar zeer uitgebreid. De keuze is afhankelijk van de verenigingsdoelstelling. De praktijk leert: “meten is weten”. Op een positieve wijze meten levert waardevolle informatie op en stimuleert ook. Als spelers hun vooruitgang zien, worden ze weer geprikkeld. Om deze reden heeft de KNBSB voor Beeball het Rally Cap programma ontwikkeld.

Veel meetbare trainingsvormen worden beschreven in de LTAD Playbooks, die worden gehanteerd binnen de Future Stars programma’s van de KNBSB. Ook de Nationale Teams maken gebruik van diverse score- en scoutinglijsten die goed bruikbaar zijn op verenigingsniveau.

8. Specifiek deel: Team book

Dit is het team specifieke deel uit ons geconcretiseerde beleidsplan (zie pagina 8; Kernzaken van een beleidsplan).

8.1. Doelstellingen

De volgende criteria zijn voor een coach van belang voor het vaststellen van doelstellingen en om een goede planning te kunnen maken.

Stap 1 - beginsituatie

Het analyseren van de situatie en het vaststellen van de uitgangspunten. Zeker bij jeugdteams worden de doelstellingen vastgesteld aan de hand van de beginsituatie. Deze beginsituatie wordt bepaald door:

- Spelers - sekse, leeftijd, vaardigheid, ontwikkeling, instelling
- Trainer - leservaring, persoonlijkheid, instelling, opvatting
- Team - grootte, samenstelling, verhoudingen
- Club - dezelfde doelstellingen, medewerking
- Overige - trainingstijd, accommodatie, materiaal, weersomstandigheden, financiën

Stap 2 - doelstellingen

Wat kan, wil (trainer/coach) of moet (bestuur) ik met deze groep bereiken?

Voordelen van doelstellingen omschrijven:

- Verantwoording naar jezelf, ouders en bestuur m.b.t. wat je van plan bent te doen tijdens het seizoen.
- Sturen van een leerproces. Het doelgericht werken volgens een methodische opbouw.
- Vernieuwingsprocessen op gang brengen. Bijstellen van doelstellingen n.a.v. ontwikkelingen.
- Evaluatiefunctie bij evalueren van de behaalde resultaten als groep en individu.

Vaststellen van doelstellingen:

- Inventariseren - verzamelen van de mogelijkheden waaraan gesleuteld kan worden
- Classificeren - ordenen van de mogelijkheden en prioriteiten stellen
- Formuleren - duidelijke omschrijving
- Evalueren - zijn de nagestreefde doelen veranderd

Ad c) Het formuleren van doelstellingen moet concreet zijn en op de volgende manier gebeuren:

- Weergave d.m.v. werkwoorden, die waarneembaar eindgedrag en leerresultaat beschrijven. Hierdoor worden misverstanden voorkomen. Het kind weet waar hij aan toe is en kan nagaan of de doelstellingen worden gehaald.
- Een (concrete) doelstelling moet altijd de volgende aspecten bezitten:
- Gedragsaspect: d.m.v. een werkwoord, dat waarneembaar eindgedrag weergeeft. bijv. kunnen en in staat zijn.
- Inhoudsaspect: beschrijft wat gedemonstreerd moet worden.
- Voorwaarden: onder welke voorwaarde of op welke acceptabele wijze iets moeten worden uitgevoerd.
- Criterium/eisen: hoe goed we het eindresultaat willen.

VOORBEELD

De slagman moet aan het einde van het seizoen een door mij, van dichtbij, getosste bal voor hit and run over de grond tussen het 1e en 2e honk door kunnen slaan.

- Gedragsaspect: de speler moet kunnen.
- Inhoudsaspect: hit and run slaan.
- Voorwaarden: een door mij van dichtbij getosste bal.
- Criterium/eisen: over de grond tussen het 1e en 2e honk door slaan.

Verschillende soorten doelstellingen
Veel coaches gaan alleen uit van psychomotorische doelstellingen, maar er zijn nog twee andere soorten doelstellingen die minstens zo belangrijk zijn. Het is goed om daar over na te denken.

- Cognitieve: verstandelijk, bijv. kennis van de spelregels en tactiek.
- Sociaal: heeft te maken met samenwerking; omgang algemeen, omgang met winst en verlies, omgang speler met coach.
- Psychomotorisch: heeft betrekking tot het aanleren van een vaardigheid.

Verhouding doelstelling-beginsituatie
In een aantal gevallen zijn de doelstellingen een vast gegeven met vastgestelde eisen. In deze gevallen moet de coach deze doelstellingen en eisen als beginsituatie (team, programma) accepteren. Bijvoorbeeld: we moeten dit jaar kampioen worden met het team dat ons is toegewezen.

Wederzijds verband tussen doelstellingen en beginsituatie
In sommige gevallen zijn de doelstellingen het uitgangspunt. In de meeste gevallen is de beginsituatie het uitgangspunt en daar pas je de doelstellingen op aan.

8.2. Planning

Als coaches/trainers het over plannen hebben, dan bedoelen ze meestal de trainingsvoorbereiding. Uiteraard is een goede planmatige invulling van de trainingen van groot belang. Maar planning houdt meer in.

Waarom plannen?

Een gedegen planning zorgt ervoor dat de coach zich volledig op de training of wedstrijd kan concentreren. Wanneer de trainer of coach zich vooraf realiseert wat er allemaal kan en moet gebeuren in een seizoen qua training en wedstrijd, dan wordt hij niet snel onaangenaam verrast. Zo kan hij tijdens de training en wedstrijdvoorbereiding efficiënter gebruik maken van de vaak geringe tijd die ter beschikking staat en daardoor een beter resultaat behalen.

Drie niveaus van planning

Een "Jaarplan" voor een specifiek team bestaat uit:

- Het seizoenplan (macro niveau)
- Het trainingsplan (meso niveau)
- De trainingsvoorbereiding (micro niveau)

8.2.1. Het seizoenplan:- Wanneer moeten bepaalde acties worden ondernomen?

Wanneer wij spreken over seizoenplanning, bedoelen we eigenlijk een jaarplanning, omdat er in een jaar tijd een aantal zaken geregeld dient te worden die voor het spelen in het seizoen van belang zijn. Dat jaar loopt van 1 oktober tot 30 september, vanwege het feit dat de eerste voorbereidingen direct na afloop van het oude seizoen moeten starten.

Het seizoenplan is een omschrijving van wat er moet gebeuren tijdens een seizoen. Naast de beschrijving van de doelstellingen en de gemaakte afspraken geeft het seizoenplan ook een tijdsbalk van acties die ondernomen moeten worden. Op het moment dat de competitie is afgelopen, dient men zich reeds bezig te houden met de evaluatie van het afgelopen seizoen en afspraken te maken voor het volgende seizoen.

Er dienen afspraken gemaakt te worden met bestuur, technische commissie, begeleiding, materiaalcommissie, assistenten, scorer, pr-man, spelers, ouders, vaste scheidsrechters en velduitleggers.

Vastgesteld dienen te worden:

- doelstelling(en)
- trainings-/wedstrijddagen
- oefenwedstrijden, trainingskampen
- evaluatiemomenten met spelers, begeleiders en ouders
- nevenactiviteiten
- (na)scholingscursussen (bijv. trainer/coach- bijeenkomsten)

Een volledige opsomming van acties en actiemomenten is opgenomen in de KNBSB-publicatie "Trainer/coach: duizendpoot of alleskunner". Daarnaast moet in het seizoenplan een globale opzet van het trainingsplan worden opgenomen.

8.2.2. Het trainingsplan:- Wat moet er worden gedaan om de doelstellingen te verwezenlijken?

Het trainingsplan is een jaarschema m.b.t. de trainingen en de wedstrijden. Wat moet er gedaan worden om de doelstelling te verwezenlijken? Hierin zijn in ieder geval het oefen- en wedstrijdprogramma opgenomen en de globale inhoud van de trainingen aan de hand van de ervaringen, de mogelijkheden, de vaardigheden en de doelstellingen . Ook het vaststellen van evaluatiemomenten met spelers, ouders, TC en bestuur staat in het trainingsplan.

Najaar

Na minimaal drie weken rust na de laatste wedstrijd kunnen de nieuwe trainingen beginnen (begin november). Doel van deze trainingen is het verbeteren van de algemene lichamelijke conditie welke bestaat uit uithoudingsvermogen, lenigheid, kracht, snelheid en coördinatie. Afhankelijk van de doelstellingen en het niveau waarop men speelt, kun je deze periode vullen met eenvoudige looptrainingen, afgewisseld met balspelen zoals basketbal, volleybal en voetbal, tot en met een uitgebalanceerd loop- en krachttrainingsprogramma.

Winter

Deze periode start meestal in januari bij het begin van de zaaltrainingen. Doel van deze periode is het aanleren en verbeteren van de (basis)techniek. Nu kunnen spelers zich nog concentreren op de techniek zonder geconfronteerd te worden met negatieve resultaten. Dit trainingsonderdeel zal op een laag tempo worden afgewerkt. Daarnaast dient de algemene conditie te worden uitgebouwd en onderhouden d.m.v. een intensieve trainingsvorm.

Voorseizoen

Deze periode start bij de oefenwedstrijden/buitenactiviteiten. Doel hiervan is het toepassen van de aangeleerde techniek in teamactiviteiten en onder wedstrijddruk. Inhoudelijk betekent dat, dat er veel teamactiviteiten worden geoefend (situaties) en dat er gewerkt wordt aan de specifieke conditie (honklopen, pitching). De trainingen dienen i.v.m. de opbouw van de conditie en de weersomstandigheden niet te lang te duren, maar moeten wel zeer intensief zijn.

Seizoen

Zodra de competitie begint, komt het accent in de trainingen te liggen op het onderhouden van de techniek en de algemene conditie. Drastische veranderingen in de techniek dienen nu niet meer gemaakt te worden, daar deze meestal niet direct leiden tot het gewenste resultaat dat nu voorop staat. Om de trainingen attractief te houden, dient er vooral nu veelvuldige variatie in de oefenstof en organisatievormen te worden aangeboden.

8.2.3. De trainingsvoorbereiding: Hoe gaan we het invullen?

De voorlopig laatste fase in de planning is het voorbereiden van de trainingen. Een trainingsvoorbereiding geeft aan hoe verschillende onderdelen behandeld worden. Welke oefen- en organisatievormen worden er gebruikt en op welke manier worden die aangeboden. Dit betekent dat er uitgewerkte trainingen op papier moeten komen. Deze trainingen kunnen enige weken van tevoren worden uitgeschreven en eventueel op een later moment worden aangepast.

Om een goede trainingsvoorbereiding te kunnen maken, dient de trainer/coach iets te weten over het concentratievermogen van de spelers. In het algemeen kan gesteld worden dat, afhankelijk van de leeftijd, spelers zich 10 tot 20 minuten kunnen richten op één trainingsonderdeel (zgn. spanningsboog). Het vermogen om zich te concentreren neemt o.a. door vermoeidheid gedurende een training sterk af. Een goede trainingsindeling houdt hier rekening mee.

Een trainingsvoorbereiding geeft per onderdeel exact de tijdsduur, de oefenvorm, de organisatievorm, de aanwijzingen en correcties, en de observatiepunten aan. Na de training kunnen eventuele bijzonderheden, zoals afwijkingen van de geplande activiteiten, worden ingevuld.

Zoals men terug kan vinden in de KNBSB LTAD Playbooks zijn de inzichten over motorisch leren de laatste jaren nogal drastisch gewijzigd. Karakteristieke trainingsorganisaties vanuit eigen ervaring uit het honkbal, softbal of lessen lichamelijke opvoeding, voldoen niet meer. Dat betekent dat de moderne trainer vooral een ontwerper wordt van trainingssituaties die spelers “dwingen” de juiste uitvoering te leren. Dit dient te gebeuren in een setting met voldoende roulatie van de trainingsopdrachten en met een zo hoog mogelijk aantal uitvoeringen/balcontacten per setting.

8.3. Evalueren

Planning is nooit een afgerond geheel. Op alle niveaus dient continue te worden geëvalueerd of doelen worden bereikt, afspraken worden nagekomen, er veranderingen zijn in het speelschema en of de trainingsinhoud of -aanpak moet worden aangepast. Evaluaties zijn niet alleen belangrijk voor de trainer/coach, maar ook voor spelers, ouders, bestuursleden (TC, wedstrijdsecretariaat) en begeleiders. Ze kunnen dan ook het best op vastgestelde momenten met deze belanghebbenden worden besproken. Voor een goede evaluatie is zelfkritiek van de coach en openstaan voor kritiek van anderen van groot belang.

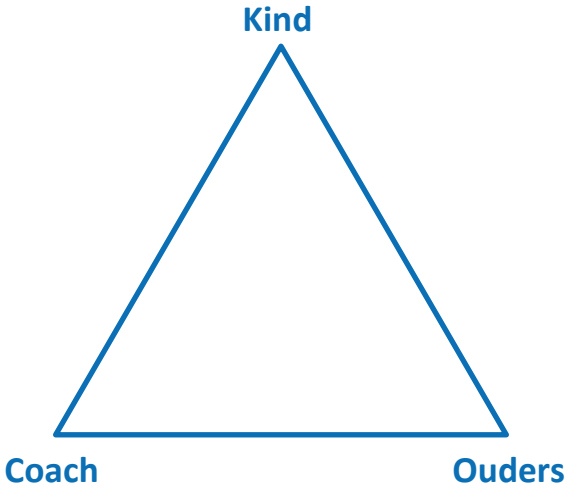
8.4. Aanpak

Als je het bovenstaande aandachtig hebt gelezen en nadat de eerste opwelling van "ik ga dat varkentje eens even wassen" is omgeslagen in "moet ik dat allemaal doen?", moet je jezelf niet laten afschrikken. Een eenvoudige manier om te beginnen is om een map aan te schaffen en deze in drieën in te delen. Gedurende het seizoen groeit de lege map dan uit naar een " volwassen " seizoenplan.

- Seizoenplan: doelstellingen, afspraken, presentielijsten, telefoonketen, rijschema's
- Trainingsplan: wedstrijdschema, trainingsschema, tactische afspraken (o.a. tekens), wedstrijdgegevens, statistieken, controlelijst, trainingsonderdelen
- Trainingsvoorbereiding: trainingsresultaten, testresultaten, observatieformulieren, diagrammen

8.5. Rol van de ouders bij jeugdsport

Helaas wordt de positieve rol van ouders bij het vergroten van de inzet en het plezier van hun kinderen zwaar onderschat. Wij bespreken hier enkele facetten, die met deze belangrijke rol verband houden. Er is als het ware een driehoek, waarbij de basis wordt gevormd door de coach en de ouders en waarbij het kind bovenaan staat.



Ouders moeten interesse tonen in het spel van hun kind en hem daarmee helpen en aanmoedigen. Vooral de technische moeilijke sporten als honkbal en softbal vereisen veel training, ook buiten de normale trainingstijden bij de club.

Eén van de belangrijke redenen voor het kind om te sporten is het met plezier kunnen spelen en trainen op eigen niveau. Zolang coach, ouders en begeleiders dit voor ogen houden, worden eventuele problemen vaak vanzelf opgelost. Ouders zouden, wanneer ze komen kijken, moeten proberen te genieten van het spel van het team en van hun kind. Vaak echter letten ze alleen op gemaakte fouten (ook die van de scheidsrechter) en laten dit ook duidelijk horen. Ouders mogen niet de oorzaak zijn van onenigheid tussen de spelers, andere ouders of tussen coach en spelers (zie de "wenken" op de volgende pagina).

Jeugdsport zou beter af zijn met ouders in de rol van (positief ingestelde) toeschouwers en niet als een soort assistent-coach (een coach heeft het al moeilijk genoeg en heeft geen behoefte aan negen assistent-coaches). Als een kind een fout maakt, weet hij dit zelf dondersgoed; moedig hem daarna liever aan. En als een kind een slechte wedstrijd speelt, laat hem dit eerst zelf verwerken.

Een goede raad voor bepaalde ouders: als je bovengenoemde rol niet aankan, ga dan op minstens 30 meter van de favoriete dug-out of bank zitten en probeer van de wedstrijd en je kind te genieten, want alleen een positieve benadering is voor zijn verdere ontwikkeling van belang.

Tip: Organiseer een ouderavond

De ontmoeting tussen coach en ouders

Succesvolle coaches zijn zich bewust van het belang zich te verzekeren van de hulp en de steun van ouders die goed op de hoogte zijn met de gang van zaken. Om de kansen op onplezierige ervaringen te verkleinen zou u een bijeenkomst voor aanvang van het seizoen kunnen houden. Het kan voorkomen, dat u zich geconfronteerd ziet met "probleem-ouders". Met andere woorden, de extra tijd en inspanning die een bijeenkomst met ouders vergt, is zeker de moeite waard.

Het plannen en de voorbereiding

Neem een uur en een kwartier om de belangrijkste onderwerpen te behandelen. De bijeenkomst hoeft niet veel werk te kosten om succesvol te zijn. Het kan echter niet genoeg benadrukt worden hoe belangrijk het is om goed voorbereid te zijn en alles goed georganiseerd te hebben. Om de organisatie nog beter te laten verlopen, kan de coach een kort overzichtsprogramma in elkaar zetten. De bijeenkomst kan het best zo vroeg mogelijk in het seizoen gepland worden. Hoe eerder hoe beter.

De gekozen locatie dient gemakkelijk toegankelijk te zijn en een vergaderruimte te hebben, die de gewenste afmetingen heeft met de nodige voorzieningen (zitplaatsen, licht). Stuur van tevoren een uitnodiging om de ouders op de hoogte te brengen. Voeg bij deze uitnodiging een korte beschrijving met het doel van de bijeenkomst, het belang ervan en informatie over de datum, tijd en plaats waar de bijeenkomst plaatsvindt. Stuur ook het teamrooster met adressen en telefoonnummers mee. Het is aan te bevelen, dat u hierna de ouders nog een keertje belt of mailt om hen aan de bijeenkomst te herinneren.

Inhoud en begeleiding van de bijeenkomst

Zoals eerder gezegd, is doeltreffende communicatie gebaseerd op een wederzijdse benadering. Betrek ouders in de discussie. Dit kan men bereiken door ouders aan te moedigen vragen te stellen en zo nu en dan vragen tot hen te richten. Geef ouders het gevoel dat ze een bijdrage leveren aan de bijeenkomst en dat ze niet alleen maar publiek zijn.

- Opening (5 minuten)
  Begin de vergadering met uzelf en eventueel uw assistent-coaches te introduceren. Als u de ouders verwelkomt, is het belangrijk hen te laten weten dat u hun belangstelling en bezorgdheid waardeert. Prijs hen voor het feit dat ze gekomen zijn. Vervolgens verstevigt u uw geloofwaardigheid door achtergrondinformatie te geven. Vertel hen over uw ervaringen in de sport, uw ervaring als coach en de speciale training die u hebt gehad (opleiding, workshops, klinisch onderwijs). Leg tot slot de bedoeling van de bijeenkomst uit en vertel hen dat u informatie zult verstrekken over de fundamentele onderwerpen van de sport (nodig hen uit een praktische bijeenkomst bij te wonen).

- Doelstellingen: verschillende doelstellingen van jeugdsport (10 minuten)
  Na het openingswoord dient er een discussie op gang te komen over de doelstellingen. Zet de belangrijkste doelstellingen centraal. Probeer er ook achter te komen waar de ouders de nadruk op willen leggen. Als ouders en coaches samenwerken om misverstanden weg te nemen of te beperken, kan uw doel eerder bereikt worden.

- Details van uw sportprogramma (10 minuten)
  Gedurende dit gedeelte van de bijeenkomst komen de details, over hoe uw sportprogramma werkt, aan bod. Geef aan de hand van programmapunten aan wat van de kinderen en de ouders verwacht wordt. De jeugdcommissie zorgt ervoor dat ouders betrokken worden bij de activiteiten die gedurende het seizoen plaatsvinden.

- De verschillende rollen van de coach en onderlinge verhoudingen (10 minuten)
  Ouders zullen er voordeel bij hebben wanneer ze de stijl van coachen begrijpen. Naast het beschrijven van de positieve benadering die wordt gebruikt, kunnen ouders worden aangemoedigd om deze, wanneer ze in het normale leven met hun kinderen omgaan, ook aan te wenden.

- De verschillende rollen van de ouders en hun verantwoordelijkheden (20 minuten)
  Het belangrijkste gedeelte van de bijeenkomst is het inlichten van de ouders over de verschillende functies en verantwoordelijkheden die zij zelf hebben. Er zou over de volgende onderwerpen, die al eerder in dit document beschreven zijn, gediscussieerd moeten worden:
  - ✓ overleg over de keuze van de sport en het niveau waarop ze willen dat hun kinderen spelen
  - ✓ creëer bewustzijn over de nadelige gevolgen voor het kind wanneer ouders zich teveel met hun kinderen identificeren
  - ✓ de compromissen die ouders moeten sluiten; belangrijke vragen waarop ouders in staat moeten zijn met ja te antwoorden
  - ✓ de gedragsregels voor ouders tijdens de wedstrijden; de coach is verantwoordelijk voor het team; ouders zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag

- De relatie coach - ouder (5 minuten)
  Maakt het de ouders duidelijk dat u over elk probleem dat zich voordoet, wilt praten en dat u wederzijdse communicatie belangrijk vindt. Laat hen weten waar en wanneer het u het beste uitkomt hierover te praten.

- Het sluitingswoord (20-30 minuten)
  Sluit de bijeenkomst af met een vraag/antwoord-ronde. Aan te raden is vooraf literatuur te raadplegen om goed beslagen ten ijs te komen.

Geheugensteuntjes

- ✓ Het belangrijkste doel van een bijeenkomst tussen ouders en coach is dat het begrip voor de jongerensport verbeterd wordt.
- ✓ Nodig de ouders uit d.m.v. een brief bijvoorbeeld. Doe dit ruim van tevoren.
- ✓ Wees goed voorbereid. Dit is een absolute voorwaarde voor een geslaagde bijeenkomst.
- ✓ Stel vragen om de ouders bij de discussie te betrekken.
- ✓ Wanneer u de verschillende doelen van de jongerensport, uw coaching-stijl en de verantwoordelijkheden van de ouders duidelijk belicht, zou dit een stevige basis moeten vormen voor uw programma.
- ✓ Druk de aanwezige ouders op het hart dat u de coach bent en verantwoordelijk voor het team en dat zij verantwoordelijk zijn voor hun eigen gedrag.

De samenkomst van ouders en coach is van vitaal belang voor het ontwikkelen van de betrokkenheid van en ondersteuning door de ouders. Een geslaagde bijeenkomst zal de solidariteit van de atletische driehoek (kind, coach en ouder) helpen verstevigen en leidt tot een positieve ervaring op het gebied van jongerensport.

Gedragscodes binnen honkbal en softbal

Eén van de beleidsmethodes om gewenst gedrag te bevorderen, is het opstellen van gedragscodes bij uw vereniging. Gedragscodes zijn regels die binnen de vereniging vaak als ongeschreven afspraken worden gehanteerd. Deze ongeschreven regels worden in codes vastgelegd. Door aan de mensen binnen de vereniging duidelijk te maken welke normen (regels) er gelden, wordt het ook meteen duidelijk dat bepaald gedrag gewenst of niet gewenst is. Voor elke doelgroep kunnen normen worden opgesteld, waaraan men zich moet houden. Deze moeten voor iedereen helder zijn. Zorg er ook voor, dat iedere nieuwkomer van deze gedragscodes op de hoogte wordt gesteld, zodat iedereen er naar kan worden verwezen en erop kan worden aangesproken.

9. Het opstellen van gedragscodes in uw vereniging

Houd het opstellen van gedragscodes voor uw vereniging zo eenvoudig mogelijk. Hieronder ziet u voorbeelden van gedragscodes per doelgroep. Pas deze aan aan uw verenigingssituatie. Zorg er daarna voor dat iedereen binnen uw vereniging zich daadwerkelijk aan deze gedragscodes houdt. Maar hoe doe je dat? Stel hiervoor een plan op. Een plan waarin de gedragscodes staan vermeld, waarin staat hoe de gedragscodes bekend worden gemaakt en hoe er gebruik van gemaakt wordt. Krijgt iedereen in de club de gedragscodes op papier persoonlijk overhandigd of worden ze bijvoorbeeld opgehangen in de kantine of op de website vermeld? Wie houdt in de gaten of mensen de regels naleven? Wat doe je als iemand van de gedragscodes afwijkt? De antwoorden op deze vragen moeten in het plan worden opgenomen.

Naast het beschrijven en handhaven van gedragscodes, zal er draagvlak voor gecreëerd moeten worden. Hoe kunt u er als vereniging voor zorgen dat clubleden achter het idee staan? Moeten nieuwkomers bijvoorbeeld een handtekening zetten, zodat de afspraken worden vastgelegd? Voor het slagen van deze beleidsmethode moeten al deze punten helder worden omschreven.

Om gedragsregels te implementeren in de sportvereniging, kan de vereniging gebruik maken van het stappenplan uit het zogenaamde '*Verenigingsdraaiboek Sportiviteit & Respect*'. Sportcode, een samenwerkingsverband, heeft dit draaiboek speciaal voor sportverenigingen ontwikkeld. Het helpt verenigingen bij het opstellen en uitvoeren van een actief en succesvol beleid om sportiviteit en respect binnen de vereniging te vergroten. De sporter staat daarin centraal, maar de invloed van de andere doelgroepen komt ook aan bod. Door zes logische stappen te nemen, wordt de vereniging op weg geholpen bij het invullen van dit beleid.

10. Algemene gedragscodes

De volgende normen gelden voor iedereen:

- respecteer de regels van de honkbal en softbalsport
- respecteer de mede- en tegenstander binnen het honkbal en softbal
- behandel alle deelnemers in het honkbal en softbal gelijkwaardig
- gebruik geen (fysiek, mentaal en verbaal) geweld bij het honkbal en softbal
- samen staan voor een faire beoefening van de honkbal en softbalsport

11. Specifieke gedragscodes

Niet iedere gedragscode is van toepassing op alle doelgroepen. Voor ouders gelden bijvoorbeeld andere regels dan voor de jeugdleden zelf. Hierdoor krijgt elke groep eigen verantwoordelijkheden en daar kunnen ze ook op worden aangesproken. U kunt deze gedragsregels zelfstandig of met ondersteuning in uw vereniging gaan bekendmaken aan het kader en andere betrokkenen.

11.1. Sporters

- Probeer te winnen met respect voor jezelf, je teamgenoten en je tegenstanders.
- Speel volgens de bekende of afgesproken honkbal en softbalregels.
- Vind eerlijk en prettig spelen belangrijk en presteer zo goed mogelijk.
- Aanvaard de beslissingen van de scheidsrechters. Wanneer er problemen ontstaan, bespreek dat dan na de wedstrijd, niet alleen met je eigen teamleden, maar ook met de tegenstander en scheidsrechters, en probeer er samen verbetering in te brengen.
- Beïnvloed de scheidsrechters niet door onbehoorlijke taal of agressieve gebaren en woorden.
- Laat je niet ontmoedigen door een nederlaag.
- Toon respect voor je tegenstander ook na een overwinning.
- Wens de tegenstander geluk met het behaalde succes als je zelf de verliezer bent.
- Onsportiviteit van de tegenstander is nooit een reden om zelf onsportief te zijn of de club aan te moedigen ook onsportief te spelen of op te treden.
- Wijs je medespelers, maar ook de tegenstander, gerust op onsportief of onplezierig gedrag.
- Heb de moed om je eigen fouten of tekortkomingen met anderen te bespreken, bijvoorbeeld met je coach, je leider, je teamgenoten of je ouders.
- Respecteer het werk van al die mensen (bestuur, vrijwilligers, trainers, coaches en scheidsrechters), die ervoor zorgen dat jij kunt trainen en wedstrijden spelen. Dit is namelijk niet zo vanzelfsprekend.

11.2. Bestuurders

- Zorg ervoor dat er gelijke mogelijkheden voor deelname in de honkbal en softbalsport bestaan voor alle jongeren, ongeacht hun vaardigheid, geslacht, leeftijd of beperking.
- Betrek jongeren in de planning, organisatie, leiding en evaluatie van alle activiteiten.
- Voorzieningen moeten voldoen aan de veiligheidseisen en geschikt zijn voor alle jongeren.
- Bij de wedstrijdbepalingen en de duur van de wedstrijden dient rekening te zijn gehouden met de leeftijd en mate van volwassenheid van de jongeren.
- Denk eraan dat honkbal en softbal gespeeld worden om het plezier in het spel en om beter te leren honkbal en softballen. Geef heldere instructie en wees gul met lof voor inzet en prestatie.
- Distribueer deze gedragscode onder toeschouwers, trainers, spelers, officials, ouders en nieuwsmedia.
- Zorg ervoor dat ouders, trainers, sponsors, artsen en deelnemers zich bewust zijn van hun invloed en verantwoordelijkheid m.b.t. fair play tijdens het honkbal en softballen.
- Zorg voor toezicht van goed opgeleid kader op trainers en officials en dat zij in staat zijn deskundig leiding te geven aan het spel en sportiviteit bevorderen.
- Bied cursussen en bijscholingen aan om het trainen en coachen voor, tijdens en na de wedstrijd te verbeteren en besteed daarbij ook aandacht aan sportiviteit en respect.

11.3. Trainers

- Wees redelijk in uw eisen ten aanzien van de tijd, de energie en het enthousiasme van jeugdige spelers. Bedenk dat jongeren ook andere interesses hebben. Moedig hen wel aan zich optimaal in te zetten.
- Leer uw spelers dat de spelregels afspraken zijn, waar niemand zich aan mag onttrekken.
- Dee zoveel mogelijk de kinderen in volgens leeftijd, lengte, vaardigheid en motoriek.
- Vermijd dat getalenteerde spelers te veel in het veld staan. De minder goede spelers hebben zeker evenveel speeltijd nodig en hebben daar ook recht op.
- Bedenk dat kinderen voor hun plezier honkbal en softballen en iets willen leren. Winnen is slechts een onderdeel van het spel. Verliezen trouwens ook.
- Maak de kinderen nooit belachelijk als zij fouten maken of een wedstrijd verliezen. Een goed voorbeeld doet goed volgen.
- Zorg ervoor dat het materiaal voldoet aan de veiligheidseisen en geschikt is voor de leeftijd en de vaardigheid van de spelers.
- Houd bij het indelen en het bepalen van de duur van de trainingstijden rekening met de mate waarin de kinderen volwassen zijn.
- Ontwikkel teamrespect voor de vaardigheid van de tegenstander, voor de beslissingen van de scheidsrechter en voor de coach van de tegenstander.
- Volg het advies op van een arts of fysiotherapeut bij het bepalen of een geblesseerde speler wel of niet kan spelen.
- Kinderen hebben een trainer nodig die zij respecteren. Wees gul met lof wanneer het verdiend is.
- Blijf op de hoogte van de beginselen van een goede training en van de groei en ontwikkeling bij kinderen.

11.4. Ouders en verzorgers

- Forceer uw kind niet wanneer het geen interesse toont om deel te nemen aan het honkbal of softbal.
- Bedenk dat kinderen honkbal en softballen voor hun plezier en niet alleen voor het plezier van anderen.
- Moedig uw kind altijd aan om volgens de regels te spelen. Regels, die een goede spelleider zal aanpassen aan de mogelijkheden van de kinderen.
- Leer uw kind dat eerlijke pogingen net zo belangrijk zijn als winnen, zodat het resultaat van elke wedstrijd geaccepteerd wordt zonder onnodige teleurstelling.
- Verander een nederlaag in een overwinning door uw kind te helpen te werken aan een grotere vaardigheid en het worden van een betere speler. Maak het kind nooit belachelijk en geef het geen uitbrander als het een fout heeft gemaakt of een wedstrijd heeft verloren.
- Bedenk dat kinderen het beste leren door na te doen. Moedig goed spel van beide teams aan.
- Val een beslissing van een scheidsrechter niet in het openbaar af en trek nooit de integriteit van dergelijke personen in twijfel.
- Ondersteun alle pogingen om verbaal en fysiek misbruik tijdens honkbal en softbalactiviteiten door de jeugd te voorkomen.
- Erken de waarde en het belang van vrijwilligers (trainers, begeleiders, scheidsrechters). Zij geven hun tijd en kennis om het spel van uw kind mogelijk te maken.

11.5. Scheidsrechters

- Zorg voor een goede kennis van de spelregels en de scheidsrechters-technieken om optimaal leiding te kunnen geven aan de wedstrijd.
- Pas de spelregels toe die horen bij het niveau en de leeftijd van de spelers.
- Gebruik uw kennis en gezond verstand om ervoor te zorgen dat het plezier van de jeugd tijdens het honkbal en softballen blijft.
- Geen woorden maar daden. Zorg ervoor dat uw gedrag binnen en buiten het speelveld sportief is. Een goed voorbeeld doet goed volgen.
- Geef daar waar het verdiend is beide teams een compliment voor hun goede spel en hun correcte gedrag. Spreek de spelers en coach ook aan wanneer het gaat om incorrect gedrag.
- Wees beslist, objectief en beleefd bij het constateren van fouten.
- Beoordeel "foul play", zoals op het lichaam werpen of onnodig hard tikken, als onsportief. Hiermee handhaaft u het respect voor eerlijk spe .
- Moedig verandering van de regels openlijk aan als deze veranderingen leiden tot bevordering van de deelname “tot plezier en vermaak”.
- Zorg ervoor dat u op de hoogte bent en blijft van groei en ontwikkeling van jongeren.

11.6. Toeschouwers

- Denk eraan dat de jeugd voor haar eigen plezier deelneemt aan de honkbal en softbalsport. De jeugd doet dit niet voor uw vermaak. Het zijn geen mini-profs.
- Gedraagt u zich op uw best. Vermijd het gebruik van grove taal en het beledigen of belagen van spelers, trainers, scheidsrechters en officials.
- Geef applaus bij goed spel van zowel uw eigen team als van het gast team of andere deelnemers aan een wedstrijd.
- Toon respect voor tegenstanders/tegenspelers en scheidsrechters. Zonder hen zou er geen wedstrijd zijn.
- Maak een kind nooit belachelijk en scheld het niet uit als het een fout maakt gedurende een wedstrijd of training.
- Veroordeel elk gebruik van geweld en agressie rondom wedstrijden.
- Respecteer de beslissing van de scheidsrechter.
- Moedig de jongeren altijd aan om zich aan de spel-/wedstrijdbepalingen te houden.
- Zorg ervoor dat uw gedrag sportief is. Goed voorbeeld doet goed volgen.

11.7. De media

- Begrijp dat kinderen geen mini-profs zijn.
- Ken het verschil tussen de sportprogramma's voor volwassenen en voor jongeren.
- Toon dat eerlijk spel door jongeren en eerlijke pogingen iets te presteren ook nieuws en interessant voor de lezer kan zijn.
- Weet het verschil tussen amateur en professionele prestaties en zorg ervoor dat uw lezers dat ook weten: de professional probeert het publiek te vermaken en zijn geld te verdienen, wat vaak weerspiegeld wordt in de vele momenten van onsportief gedrag.
- Plaats op zichzelf staande onsportieve incidenten in de juiste context.
- Maak de problemen van jongeren in de sport duidelijk. Rapporteer en publiceer er na onderzoek over als hun recht op deelname in het onderwijs, in de schoolsport en in de georganiseerde sport met voeten wordt getreden.

Gedragscode voor begeleiders bij honkbal en softbal

Algemene interpretatie

De gedragscode geeft regels en aanbevelingen waaraan begeleiders zich in hun dagelijkse werk dienen te houden. De gedragscode bestaat tevens uit richtlijnen voor de begeleider, waarmee seksuele intimidatie kan worden voorkomen. Ze geeft de grenzen aan van handelen. Ze fungeert als toetssteen voor het gedrag van begeleiders en sporters in concrete situaties. Ze nodigt uit tot nadenken en discussiëren over het eigen handelen en dat van anderen in de sportomgeving. Alle begeleiders binnen de KNBSB wordt deze gedragscode ter hand gesteld. Ook bij inschrijving voor een opleiding van de KNBSB als trainer/coach ontvangt de deelnemer de gedragscode voor begeleiders.

Initiatief en referenties

Deze gedragscode is een initiatief van de afdeling Deskundigheidsbevordering en is voorgelegd aan en goedgekeurd door het hoofdbestuur van de KNBSB. Bij het opstellen van de gedragscode is gebruik gemaakt van de beroepscode van NL Coach, vastgesteld in maart 2005 en van de gedragsregels tegen voorkoming van seksuele intimidatie, vastgesteld op 20 mei 1997 door de Algemene Vergadering van NOC*NSF.

Definities

- Onder “begeleider” wordt in deze gedragscode verstaan:
  - trainers
  - coaches
  - medische begeleiders
  - overige sportbegeleiders
- Onder “sporter” wordt in deze gedragscode verstaan:
  - zowel meisjes en jongens als vrouwen en mannen.
- Onder “professioneel” wordt in deze gedragscode verstaan:
  - de kwaliteit van het handelen, in overeenstemming met de geldende standaard en opleiding en *niet* of er al dan niet wordt betaald voor de werkzaamheden.

Naleving

De begeleider zal er actief op toezien dat de regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert, dat niet in overeenstemming is met de regels, zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken. De begeleider moet zich realiseren dat hij een voorbeeldfunctie heeft. Als hij grensoverschrijdend gedrag signaleert, moet hij maatregelen nemen.

Hij kan:

- de betreffende persoon op zijn gedrag aanspreken;
- het bestuur van de vereniging of KNBSB inlichten;
- een officiële klacht indienen bij het bestuur van de vereniging of de KNBSB;
- aangifte doen bij de politie (in overleg met het slachtoffer), indien een strafbaar feit is gepleegd.

In die gevallen waarin de gedragscode niet (direct) voorziet, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

Bij niet naleven van de gedragscode treedt het reglement Tucht- en Geschillenrechtspraak in werking. Men dient in dat geval contact op te nemen met de vertrouwenspersonen van de KNBSB (zie website www.knbsb.nl).

12. De sporter

12.1. Lichamelijke integriteit

De begeleider heeft de plicht alles te doen om de lichamelijke integriteit van de sporter te waarborgen en alles na te laten wat die lichamelijke integriteit schade kan berokkenen.

Regels

- De begeleider waarborgt dat de belasting en de intensiteit van de training altijd aan de leeftijd, de fysieke conditie en het prestatievermogen van de sporter zijn aangepast.
- Hij staat alleen deelname aan de training of een wedstrijd toe als dat geen onverantwoorde risico's voor de sporter met zich meebrengt.
- Hij laat de sporter geen ongeoorloofde middelen gebruiken of procedures volgen, die niet zijn toegestaan. Hij vereist het gebruik ervan niet en raadt ze ook niet aan.
- Hij maakt de sporters gevoelig voor het dopingprobleem.
- Hij werkt met de verantwoordelijke instanties samen bij de opsporing en bestrijding van dopingmisbruik.

12.2. Geestelijke integriteit

De begeleider heeft de plicht alles te doen om de geestelijke integriteit van de sporter te waarborgen en alles na te laten wat die geestelijke integriteit schade kan berokkenen.

Regels

- De begeleider laat beledigende of denigrerende uitingen en gebaren achterwege.
- Hij discrimineert niemand vanwege zijn geslacht, ras, mentale toestand, huidskleur, handicap, seksuele oriëntatie, leeftijd, beroep, religie of politieke overtuiging.
- Hij pleegt overleg met de spelers over alle beslissingen die hen betreffen en streeft daarbij naar een zo groot mogelijke consensus.
- Hij vereist niets van de sporters wat in strijd is met hun fundamentele waarden en diepste overtuigingen.
- Hij neemt beslissingen die de sporters betreffen altijd zo, dat hij de redenen hiervoor kan aangeven. Hij is ook altijd bereid om die redenen aan te geven.
- Hij moedigt de sporters uitdrukkelijk aan de verantwoordelijkheid voor hun eigen beslissingen te nemen.

12.3. Sociale integriteit

De begeleider heeft de plicht alles te doen om de sociale integriteit van de sporter te waarborgen en alles na te laten wat die sociale integriteit schade kan berokkenen.

Regels

- De begeleider maakt geen persoonlijke en/of vertrouwelijke informatie over de sporters voor het brede publiek toegankelijk, tenzij hij hun uitdrukkelijke toestemming heeft.
- Hij bekritiseert sporters niet in het openbaar.
- Hij zorgt ervoor dat in beginsel iedereen dezelfde toegang tot zijn sport heeft. Wanneer bepaalde toelatingseisen bestaan (bijv. leeftijd - of prestatiecriteria), dienen deze eerlijk en zonder aanzien des persoons toegepast te worden.
- Hij respecteert de culturele bijzonderheden van de sporters, voor zover zij zelf of anderen daardoor geen onmiddellijke risico's lopen.

12.4. Begeleiding

De begeleider heeft de plicht zich zo goed mogelijk voor het welzijn, de ontwikkeling en het succes van de sporter in te zetten.

Regels

- De begeleider zorgt voor een aangename, open en vertrouwensvolle sfeer tijdens de training en de wedstrijd, zodat de sporters zich goed voelen en hun individuele vaardigheden op een optimale manier kunnen ontplooien.
- Hij plant zowel de trainingen en wedstrijden als de daarbij behorende communicatieprocessen zo, dat de sporters hun vaardigheden en talenten op een zo goed mogelijke manier kunnen ontwikkelen en langdurig kunnen behouden.
- Hij draagt naar vermogen bij aan het welzijn van de sporters, zowel binnen de sport als (indien gewenst) ook buiten de sport.
- Hij benadert ook zieke en geblesseerde sporters met interesse en welwillendheid.
- Hij richt zich in het werk niet uitsluitend op succes. Hij blijft zich ervan bewust dat hij steeds ook een begeleidende en pedagogische taak vervult.
- Hij is steeds een voorbeeld in optreden, taalgebruik en nauwgezetheid.
- Hij moedigt zijn sporters aan om aan dezelfde maatstaven te voldoen.
- Hij accepteert dat ook andere begeleiders en deskundigen voor de sporters van nut kunnen zijn. Indien mogelijk, accepteer dan dat sporters de diensten van andere experts gebruiken.
- Als hij kinderen en jongeren traint, dan pleegt hij regelmatig met hun ouders overleg over de (lichamelijke, geestelijke en sociale) uitwerkingen van het trainings- en wedstrijdprogramma.
- Hij stelt de ouders of verzorgers onmiddellijk in kennis als hij (om welke redenen dan ook) over het welzijn van hun kinderen en jongeren bezorgd is.

12.5. Seksuele integriteit

De begeleider moet zorgen voor een omgeving en sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt (te bewegen). De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast en verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel. Het gaat erom dat de begeleider zich niet onnodig indringt in het privéleven van de speler, bijvoorbeeld door er vragen over te stellen of afspraakjes te maken.

De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksueel (macht)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de speler.

Hij mag zijn specifieke situatie niet gebruiken voor doeleinden ten eigen nutte, die in strijd zijn met de verantwoordelijkheid voor de speler of die de grenzen van de relatie overschrijven, zoals:

- bevrediging van eigen seksuele en/of agressieve verlangens;
- een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen;
- met seksueel gedrag ingaan op verliefde gevoelens, seksuele verlangens of fantasieën van de sporter;
- vormen van aanranding;
- exhibitie gedrag.

In de (professionele) relatie met de speler kunnen bij zowel speler als begeleider gevoelens ontstaan die zich niet verhouden met de relatie tot het trainen of begeleiden, bijv. verliefdheid. Seksuele handelingen en relaties tussen begeleider en speler worden ten strengste afgeraden. Het is raadzaam één van beide verhoudingen te verbreken, de seksuele of de sportbegeleider-relatie.

Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik. De begeleider mag de sporter niet op zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.

Uitgangspunt is wat de speler als seksueel intimiderend ervaart. Bijvoorbeeld:

- bij begroeten of afscheid nemen te lang de hand vasthouden;
- iemand naar je toe trekken om te kussen;
- je tegen de speler aandrukken;
- andere ongewenste aanrakingen.

Noot: Functionele aanrakingen zijn natuurlijk toegestaan.

De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten. Je kunt hierbij denken aan:

- seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grove taal en schuine moppen onder het mom van “dat moet kunnen”;
- het stellen van niet-functionele vragen over het seksleven van de speler.

De begeleider zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals kleed- en hotelkamers. Gereserveerd en met respect omgaan met de spelers betekent bijvoorbeeld dat:

- de begeleider niet met zijn speler op één kamer slaapt;
- hij bij voorkeur zijn speler niet alleen bij hem thuis ontvangt.

Bij gereserveerd en met respect omgaan met de ruimten waarin de speler zich bevindt, kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het niet zonder aankondiging de kleed- of hotelkamer betreden.

De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (macht)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is, wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.

De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.Door vergoeding dreigt de objectiviteit van het handelen van de begeleider of van de speler in het gedrang te komen. Hierdoor kan een voedingsbodem ontstaan voor seksuele intimidatie en seksueel misbruik.

Indien u vermoedt dat de gedragscode is overtreden dan kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersonen van de KNBSB (zie website www.knbsb.nl).

13. Relaties binnen de sport

13.1. Werk- en opdrachtgevers

De begeleider heeft de plicht om zijn arbeidskracht zo goed mogelijk in te zetten, bij te houden en te verbeteren.

Regels

- De begeleider houdt zich aan contracten en afspraken.
- Hij zorg ervoor dat hij geen contracten aangaat en geen afspraken maakt waarvan de inhoud tegen deze code ingaat.
- Hij gedraagt zich loyaal tegenover zijn werkgever.
- Hij zorgt in zijn omgang met zijn werk- en opdrachtgevers voor een open, eerlijke en communicatieve sfeer.
- Hij maakt gebruik van bijscholingsmogelijkheden om zijn vaardigheden en kennis op pijl te houden.
- Hij pretendeert geen kwalificatieniveau dat hij niet heeft.

13.2. Medewerkers (assistent-trainers, artsen, fysiotherapeuten, materiaalbeheerder)

De begeleider heeft de plicht om aan alle medewerkers de informatie te verstrekken, die voor een goed functioneren noodzakelijk is.

Regels

- De begeleider zorgt er naar vermogen voor dat in het team van medewerkers een communicatieve en efficiënte sfeer heerst.
- Hij staat zijn medewerkers met raad en daad bij.

13.3. Collega-begeleiders

De begeleider heeft de plicht om de werksfeer van de collega's niet aan te tasten en zijn bijdrage aan de belangen van de beroepsgroep te leveren.

Regels

- De begeleider onderhoudt met andere begeleiders collegiale en door wederzijds respect bepaalde relaties.
- Hij werkt niet met sporters van een andere trainer samen, tenzij de andere trainer zijn toestemming heeft gegeven.
- Hij zet zich naar vermogen in voor de belangen van zijn beroepsgroep.
- Hij werkt op een open en transparante manier om andere begeleiders aan te moedigen hun bijdrage aan de ontwikkeling van het beroep te leveren.

13.4. Alle sportbetrokkenen

De begeleider heeft de plicht om alle sportbetrokkenen fair te behandelen en zich voor een fair gedrag en de belangen van de sport in te zetten.

Regels

- De begeleider werkt volgens de geest en regels van de honkbal en softbalsport.
- Hij treedt steeds als waardig vertegenwoordiger van de honkbal en softbalsport op.
- Hij spoort zijn sporters aan tot een adequate omgang met de regels.
- Hij spoort zijn sporters aan tot een respectvol en fair omgaan met de tegenstander.
- Hij spoort zijn sporters aan tot een respectvol en fair omgaan met de scheidsrechters.
- Hij draagt met zijn kennis en ervaring bij aan de verdere ontwikkeling van de honkbal en softbalsport.
- Hij staat positief tegenover acties van de honkbal en softbalsport om nieuwe leden te werven.

13.5. Overige betrokkenen (sponsors, journalisten, vertegenwoordigers van het publieke domein)

Regels

- De begeleider zorgt er voor dat hij geen contracten aangaat en geen afspraken maakt met overige betrokkenen, waarvan de inhoud tegen deze code ingaat.
- Hij verstrekt ware en voldoende informatie aan derden zolang daardoor geen rechten van anderen geschaad worden.
- Hij treedt betrokkenen met respect en eerbied tegemoet.
- Hij zorgt dat hij van sociale en politieke vraagstukken op de hoogte is en beseft in hoeverre zijn sport kan bijdragen aan gemeentelijke, regionale en landelijke projecten.

14. Omstandigheden en professionele standaard

14.1. Adequate omstandigheden

De begeleider heeft de plicht om binnen de grenzen van het (voor hem) mogelijke, zijn werkplek zo efficiënt, maar ook zo aangenaam mogelijk in te richten.

Regels

- De begeleider zorgt ervoor dat hij geen contracten aangaat en geen afspraken maakt die zijn arbeids- en werkmogelijkheden onnodig beperken.
- Hij tracht zoveel mogelijk zijn onafhankelijkheid te bewaren.

14.2. Werklast

De begeleider heeft de plicht er op te letten dat zijn werklast niet de persoonlijke capaciteitsgrens overstijgt.

Regels

- De begeleider neemt slechts zoveel taken en verplichtingen op zich, dat hij ze kan vervullen zonder het risico van fysieke, psychische of sociale beschadigingen.
- Hij leeft zo dat zijn arbeidskracht en werklust in stand blijven.
- Hij neemt geen verantwoordelijkheden voor taken waar hij niet gekwalificeerd voor is.

14.3. Deskundigheid

De begeleider heeft de plicht om zijn deskundigheid op peil te houden.

Regels

- De begeleider tracht een zo hoog mogelijk kwalificatieniveau te verwerven en te behouden.
- Hij maakt regelmatig een kritische en eerlijke zelfanalyse.
- Hij moedigt andere mensen aan om zijn handelen op een constructieve manier te bekritiseren en gaat met deze kritiek eerlijk om.

Bijlage 1: Seksuele intimidatie en bewijs van goed gedrag (bron noc*nsf)

Seksuele intimidatie komt overal voor: op het werk, in de disco, op school en helaas ook in de sport. Als je ermee te maken krijgt, is het belangrijk te weten waar je terecht kunt voor hulp, ondersteuning en advies; of gewoon voor een luisterend oor. Voor iedereen in de sport heeft NOC*NSF in al die gevallen een aantal vertrouwenspersonen en adviseurs beschikbaar.

Wat is seksuele intimidatie?

Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Seksuele intimidatie is een breed begrip en wordt verschillend beleefd. Er zijn voorbeelden waarbij de één er geen problemen mee heeft, maar de ander wel. Denk daarbij aan schuine grappen of opmerkingen over iemands lichaam, een klapje op de bil of een arm om de schouder. Dit moet ophouden als degene die het ondergaat, duidelijk maakt het niet leuk te vinden. Er zijn ook vormen van seksuele intimidatie die altijd ongewenst zijn. Er bestaat geen twijfel over of ze wel of niet mogen. Bijvoorbeeld mensen begluren in de kleedkamer of douche, aanranding en verkrachting. Dit moet niet alleen ophouden, maar er moet ook tegen de pleger worden opgetreden.

Plegers en slachtoffers

Seksuele intimidatie komt voor in alle takken van sport. Het kan vrouwen en mannen overkomen, kinderen en volwassenen. Wel zijn er groepen die meer risico lopen dan anderen, namelijk kinderen en vrouwen. Plegers van seksuele intimidatie kunnen sporters, trainers of andere begeleiders in de sport zijn. Ook hier gaat het zowel om mannen als om vrouwen. Meer mannen dan vrouwen.

Signaleren en praten

Iedereen die sport, moet dit kunnen doen in een veilige omgeving. Wanneer je te maken krijgt met seksuele intimidatie, is dat een teken dat die omgeving niet veilig meer is. Het kan veel emoties en vragen oproepen, ook als je er niet zelf het slachtoffer van bent, maar het ziet gebeuren. Blijf er niet mee rondlopen! Signaleer het en praat erover met iemand in wie je vertrouwen hebt. Direct signaleren en het in de openbaarheid brengen van seksuele intimidatie kan herhaling of het verergeren van de situatie voorkomen. Erover praten is vaak moeilijk. Het kan allerlei nadelige gevolgen hebben voor jou en voor anderen. Op die momenten kan het prettig zijn om met iemand van buitenaf te kunnen praten en advies te vragen. Daarom heeft NOC*NSF een aantal vertrouwenspersonen en adviseurs aangesteld.

Vertrouwenspersonen en adviseurs

NOC*NSF heeft vertrouwenspersonen en adviseurs, op wie iedereen die lid is van een sportvereniging in Nederland, gratis een beroep kan doen. Er zijn vertrouwenspersonen voor slachtoffers van seksuele intimidatie, maar er zijn ook vertrouwenspersonen voor beschuldigden. Daarnaast zijn er adviseurs voor mensen die zelf geen slachtoffer zijn, maar te maken krijgen met een vermoeden, melding of klacht.

Vertrouwenspersonen voor slachtoffers

Voor slachtoffers van seksuele intimidatie zijn er speciale vertrouwenspersonen. De vertrouwens-personen (zowel mannen als vrouwen) zijn onafhankelijk, kennen de sportwereld en zijn opgeleid om dit vertrouwenswerk te doen.

Wat doet de vertrouwenspersoon?

Hij of zij luistert naar je verhaal en helpt je zoeken naar mogelijkheden om de situatie op te lossen. Informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld en er gebeurt niets wat je niet weet. De vertrouwenspersoon kan je helpen om een klacht in te dienen bij de vereniging, sportbond of politie. Maar gewoon even praten kan ook.

Vertrouwenspersonen voor beschuldigden

Er zijn vertrouwenspersonen voor beschuldigden. Zij zijn er voor mensen die daadwerkelijk van seksuele intimidatie worden beschuldigd. Maar bij hen kunnen ook mensen terecht die zich afvragen of ze misschien de grens van het toelaatbare overschrijden. Iedereen die behoefte heeft aan een vertrouwelijk gesprek over dit onderwerp, of ondersteuning wil bij de behandeling van een klacht die tegen hem is ingediend, kan gratis een beroep op hen doen.

Wat doet de vertrouwenspersoon?

De vertrouwenspersonen zijn geen advocaten voor beschuldigden. Ook spelen zij niet de rol van politieagent, rechter of therapeut. Ze bieden wel een luisterend oor en zoeken samen met jou naar oplossingen. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld. De vertrouwenspersonen kunnen beschuldigden ook ondersteunen bij gesprekken naar aanleiding van een klacht.

Adviseurs

Als je zelf geen slachtoffer bent van seksuele intimidatie, maar wel te maken hebt met een vermoeden, melding of klacht, kun je terecht bij een speciale adviseur. Verenigingsbestuurders, trainers, leden, bonden en ook ouders van sporters kunnen gratis een beroep op hen doen. Adviseurs zijn onafhankelijk, kennen de sportwereld en zijn opgeleid om dit werk te doen.

Wat doet de adviseur?

Met de adviseur bespreek je de situatie waarmee je te maken hebt. Vervolgens adviseert hij je over de stappen die je kunt nemen, afhankelijk van het doel dat je wilt bereiken. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Je krijgt advies, maar het blijft aan jou om te bepalen wat je doet. De adviseurs kunnen ook de vereniging of bond ondersteunen en adviseren bij het ontwikkelen van een vaste procedure, waarmee kan worden opgetreden tegen vormen van seksuele intimidatie.

Aparte taken van adviseurs en vertrouwenspersonen

De adviseurs begeleiden geen slachtoffers of beschuldigden. Dat doen de vertrouwenspersonen. Andersom doen de vertrouwenspersonen geen advieswerk. Dit zijn gescheiden taken. Verstrengeling van belangen en taken wordt op deze wijze voorkomen. Kijk voor meer informatie op de website van NOC*NSF: www.nocnsf.nl

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Verenigingsbesturen adviseren wij een kandidaat-(jeugd)coach een verklaring omtrent gedrag te laten overleggen. De praktijk leert dat men beter kan voorkomen, dan te worden geconfronteerd met iemand die een minder plezierige reputatie heeft met de omgang van kinderen. Personen dienen deze zelf bij de gemeente aan te vragen. De kosten voor het verkrijgen van de VOG kunt u via de website van NOC-NSF terug vragen.

Bijlage 2: Verklaring burgerschapscompetentie

Hierbij verklaart

Naam: _____

Voornamen: _____

Geboortedatum: _____

Geboorteplaats: _____

kennis genomen te hebben van de inhoud van de gedragscode voor begeleiders bij honkbal en softbal en deze bij het uitoefenen van zijn/haar functie bij de KNBSB te zullen naleven.

Datum: _____

Plaats: _____

Handtekening: _____