

Studiehandleiding TC3

**Trainer/Coach wedstrijd sport
Honkbal & Softbal**

2023



Inhoudsopgave

1. Burgerschapscompetentie	4
1.1. Inleiding	4
1.1. De Sporter	5
1.2. Relaties binnen de sport	9
1.3. Omstandigheden en professionele standaard	11
Seksuele intimidatie en Bewijs van Goed Gedrag (NOC*NSF)	12
1.4. Verklaring burgerschapscompetentie	14
2. Verschillende rollen TC3	15
2.1. Rol: Deelnemer TC3	15
2.2. Rol: Leercoach TC3	17
2.3. Rol: praktijkbegeleider TC3	18
3. Portfolio	19
3.1. Algemene informatie over de kwalificatie	20
3.2. Overzicht van de kerntaken en werkprocessen	21
3.3. Beschrijving van de kerntaken	22
3.4. Competentiescan	26
PVB 3.1 Geven van trainingen Deelkwalificatie van trainer-coach 3	31
Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – <i>portfoliobeoordeling</i>	34
Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – <i>praktijkbeoordeling</i>	37
PVB 3.2 Coachen bij wedstrijden (portfoliobeoordeling)	41
Protocol PVB 3.2 Coachen bij wedstrijden – <i>portfoliobeoordeling</i>	43
PVB 3.3 Organiseren van activiteiten*	45
Protocol PVB 3.3 Organiseren van activiteiten – <i>portfoliobeoordeling</i>	47
PVB 3.4 Aansturen van sportkader	49
Protocol PVB 3.4 Aansturen van sportkader – <i>portfoliobeoordeling</i>	51
PVB 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen	53
Protocol PVB 3.5 Afnemen vaardigheidstest– <i>portfoliobeoordeling</i>	55
Bijlage 2: Toets documenten met toelichting.	58
Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – <i>portfoliobeoordeling toelichting</i>	58
Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – <i>praktijkbeoordeling</i>	60
Protocol PVB 3.2 Coachen bij wedstrijden – <i>portfoliobeoordeling, toelichting</i>	63

Protocol PVB 3.3 Organiseren van activiteiten – <i>portfoliobeoordeling toelichting</i>	66
Protocol PVB 3.4 Aansturen van sportkader – <i>portfoliobeoordeling</i>	68
BIJLAGE: SWOT-analyse	70
BIJLAGE: Planning en evaluatie	72
BIJLAGE: SMART	78
BIJLAGE: Reflectie	79
BIJLAGE: Observeren en analyseren	86
BIJLAGE: Intervisie	87
BIJLAGE: Trainingsvoorbereiding	88
BIJLAGE: Werkbladen	89

1. Burgerschapscompetentie

1.1. Inleiding

Gedragscode voor begeleiders bij honkbal en softbal

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.

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

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, overeenkomstig 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 nagestreefd 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 bijlage).

Juni 2023

1.1. De Sporter

1.1.1. 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.

1.1.2. 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/haar 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, 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.

1.1.3. 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 maak geen persoonlijke en/of vertrouwelijke informatie over de sporters voor het rede 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 persoon toegepast te worden.
- Hij respecteert de culturele bijzonderheden van de sporters, voor zover zij zelf of anderen daardoor geen onmiddellijke risico's lopen.

1.1.4. 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 ontplooiën.
- Hij plant zowel het training - en wedstrijdgebeuren 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 training – 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.

1.1.5. 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, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijke gestelde doel. Het gaat erom dat de begeleider zich niet onnodig indringt in het privé-leven van de speler, bijvoorbeeld door er vragen over te stellen of afspraakjes te maken.

Voorbeeld:

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

Voorbeeld:

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. Bijvoorbeeld 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.

Voorbeeld:

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.

Functionele aanrakingen zijn natuurlijk toegestaan.

Voorbeeld:

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 je speler.

Voorbeeld:

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

Bij gereserveerd en met respect omgaan met de ruimten waarin je 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.

Zie voor vertrouwenspersoon en verdere informatie de bijlage.

1.2. Relaties binnen de sport

1.2.1. Werk- en opdrachtgevers

De begeleider heeft de plicht om zijn/haar 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 peil te houden.
- Hij pretendeert geen kwalificatieniveau dat hij niet heeft.

1.2.2 Medewerkers (*assistent-trainers, artsen, fysiotherapeuten, materiaalbeheerder etc*)

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.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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 honk- en softbalsport.
- Hij treedt steeds als waardig vertegenwoordiger van de honk- 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 draag met zijn kennis en ervaring aan de verdere ontwikkeling van de honk- en softbalsport bij.
- Hij staat positief tegenover acties van de honk- en softbalsport om nieuwe leden te werven.

1.2.4. 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 zo lang 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.

1.3. Omstandigheden en professionele standaard

1.3.1. 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.

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

Seksuele intimidatie en Bewijs van Goed Gedrag (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.

1.3.4. 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.

1.3.5. 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.

1.3.6. 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.

1.3.7. 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 beschuldigten. Daarnaast zijn er adviseurs voor mensen die zelf geen slachtoffer zijn, maar te maken krijgen met een vermoeden, melding of klacht.

1.3.8. Vertrouwenspersonen voor slachtoffers

Voor slachtoffers van seksuele intimidatie zijn er speciale vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen (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.

1.3.9. Vertrouwenspersonen voor beschuldigten

Er zijn vertrouwenspersonen voor beschuldigten. 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/haar is ingediend, kan gratis een beroep op hen doen.

Wat doet de vertrouwenspersoon?

De vertrouwenspersonen zijn geen advocaten voor beschuldigten. 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 beschuldigten ook ondersteunen bij gesprekken naar aanleiding van een klacht.

1.3.10. 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 of zij 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.

1.3.11. Aparte taken van adviseurs en vertrouwenspersonen

De adviseurs begeleiden geen slachtoffers of beschuldigten. Dat doen de vertrouwenspersonen. Andersom doen de vertrouwenspersonen geen advieswerk. Dit zijn gescheiden taken. Verstrengeling van belangen en taken wordt op deze wijze voorkomen. Het nummer van NOC*NSF is: 0900-2025590 (0,10/min). Vertrouwenscontactpersoon binnen de KNBSB is mevrouw Annie Kerkhof (055-3551983).

1.3.12. Bewijs van goedgegedrag

Verenigingsbesturen adviseren wij een kandidaat (jeugd)coach een bewijs van goedgegedrag 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.

1.4. 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:

2. Verschillende rollen TC3

2.1. Rol: Deelnemer TC3

Taak	Het uitvoeren van de aangeboden opdrachten en het verrijken van kennis en vaardigheden op breedtesport niveau om als trainer/coach binnen een honk- en softbal vereniging te kunnen functioneren.
Rol	Het pro-actief volgen van het uitgestippelde leertraject met de verslaglegging daarvan in een portfolio.
Onderwerpen waarover de deelnemer een Proeve van Bekwaamheid (PvB) moet afleggen	- Training geven - Wedstrijd coachen - Organisatie ontwikkelen - Aansturen van kader
Opdrachten voor portfolio	- Geven van trainingen (6x) - Coachen van wedstrijden (4x) - Organiseren van activiteiten* (4x) - Aansturen van kader (6x) - Beginsituatieanalyse (SWOT) - Trainingsjaarplan
Informatie	Ter ondersteuning van het uitvoeren van de opdrachten zijn de volgende zaken beschikbaar: - een cursusmap met informatie - readers die via de website van de KNBSB uitgeprint kunnen worden. Onder home>opleidingen>trainer-coach >cursusmateriaal zijn deze readers te bereiken. - De volgende workshops worden aangeboden: • Planing en SWOT • Techniek • Didactiek • Trainingsleer • Groepsprocessen • Effectief communiceren • Tactiek • Kader ontwikkelen
Begeleiding	Een praktijkbegeleider, een ervaren trainer/coach uit de eigen vereniging geeft inhoudelijke ondersteuning bij het uitvoeren van de praktijkopdrachten. De leercoach begeleidt het leerproces vanuit de KNBSB. De experts geven de workshops.

Voorwaarden	De deelnemer - is per e-mail bereikbaar - heeft een praktijkbegeleider vanuit de vereniging - heeft de beschikking over een team (jeugd of senioren) om de praktijkopdrachten uit te voeren - is lid van de KNBSB - is bij aanvang van de cursus 18 jaar of ouder.
Verantwoordelijkheden	De deelnemer – neemt het initiatief voor contact met de praktijkbegeleider en plant in overleg met hem/haar de uitvoering van de opdrachten en de reflectiegesprekken – neemt het initiatief voor contact met de leercoach – neemt het initiatief voor een afspraak voor een praktijkbezoek – levert de opdrachtproducten in bij de leercoach – is verantwoordelijk voor het aanleveren van de complete portfolio's voor aanvang van het afnemen van de PvB's.

2.2. Rol: Leercoach TC3

Taak	Begeleiding en sturing geven aan het leerproces van een deelnemer aan de opleiding Trainer/Coach 3 door reflectie en intervisie en mogelijk inhoudelijke ondersteuning als aanvulling op de taak van de praktijkbegeleider.
Rol	Adviseren over de inhoud van het leertraject op basis van competenties van de deelnemer en een adviesgesprek. Het voeren van reflectiegesprekken. Feedback geven op de opdrachtenproducten. Intervisiemomenten voor de deelnemer organiseren. Stimuleren van de deelnemer inz. voortgang. Volgen van de portfolio's van de deelnemer.
Inhoud ondersteuning waarover de deelnemer de leercoach kan raadplegen	- Effectief communiceren - SWOT - Planning - Techniek - Tactiek: strategie en wedstrijdanalyse - Didactiek - Methodiek - Coaching en leiding geven - Organisatie ontwikkelen - Aansturen van kader N.B. De leercoach kan daarbij verwijzen naar de experts.
Voorwaarden	De leercoach is telefonisch of per e-mail bereikbaar voor vragen van de deelnemer en/of de praktijkbegeleider. De leercoach bezoekt de deelnemer minstens 1x in de eigen praktijksituatie. De leercoach organiseert 2 reflectiegesprekken met zijn deelnemer(s). De leercoach geeft feedback op de uitgevoerde opdrachten n.a.v. de producten.
Verantwoordelijkheden deelnemer	De deelnemer neemt het initiatief voor het contact met de leercoach. De deelnemer neemt initiatief voor een afspraak voor een praktijkbezoek. De deelnemer levert opdrachtproducten aan bij de leercoach.
Verantwoordelijkheden leercoach	De leercoach organiseert 2 reflectiebijeenkomsten met de deelnemer(s). De leercoach neemt contact op met de praktijkbegeleider om zicht te krijgen op het leerproces van de deelnemer.

2.3. Rol: praktijkbegeleider TC3

Taak	Begeleiden van een deelnemer aan de opleiding Trainer/Coach 3 door inhoudelijke ondersteuning.
Rol	Vraagbaak voor de deelnemer op het gebied van training geven en wedstrijdcoachen. Feedback geven op de uitvoering van de 4 opdrachten. Informatie verstrekken aan de leercoach over de betreffende deelnemer.
Onderwerpen waarover de deelnemer de praktijkbegeleider kan raadplegen	- Techniek - Planning - Het geven van trainingen (didactiek) - Wedstrijdcoaching - Wedstrijdanalyse
Opdrachten, waarbij de praktijkbegeleider aanwezig is	<u>Training geven 1</u> Geef de training van opdracht 3 en reflecteer op resultaat en eigen gedrag. <u>Training geven 2</u> Geef de training van opdracht 6 en reflecteer op resultaat en eigen gedrag. <u>Wedstrijdcoaching 1</u> Maak een aanvallende en verdedigende strategie als voorbereiding op een wedstrijd. Coach deze wedstrijd en analyseer na afloop het resultaat. Reflecteer op resultaat en eigen gedrag.
Voorwaarden	De praktijkbegeleider is telefonisch of per e-mail bereikbaar voor vragen van de deelnemer en/of de leercoach. De praktijkbegeleider is beschikbaar om aanwezig te zijn bij het uitvoeren van de 3 opdrachten.
Verantwoordelijkheden deelnemer	De deelnemer neemt het initiatief voor het contact met de praktijkbegeleider en plant in overleg met hem/haar de uitvoering van de opdrachten.
Verantwoordelijkheden leercoach	De leercoach neemt contact op met de praktijkbegeleider om zicht te krijgen op het leerproces van de deelnemer.

3. Portfolio

Het portfolio is een verzameling van materiaal waarmee de deelnemer aantoont te beschikken over de vereiste competenties. Per Proeve van Bekwaamheid (PvB) moet een portfolio aangeleverd worden. Het bevat op zijn minst de volgende onderdelen:

- Competentiescan
- Voor PvB 3.1, Geven van trainingen
 - Uitgewerkt jaarplan (zie document planning)
 - De uitgewerkte opdrachten
 - Eén uitgewerkte training
 - Zie voor details beoordelingscriteria Protocol 3.1 Portfoliobeoordeling.
- Voor PvB 3.2, Coachen van wedstrijden
 - Alle documenten waarmee de kandidaat aantoont competent te zijn ten aanzien van het coachen voor, tijdens en na wedstrijden. Zoals b.v.
 - De uitgewerkte opdrachten
 - Verslagen van de zelfreflecties
 - Compleet verslag van een gecoachte wedstrijd
 - Reacties van de praktijkbegeleider
 - Reacties van de leercoach.
 - Zie voor details beoordelingscriteria Protocol 3.2 Portfoliobeoordeling.
- Voor PvB 3.3, Organiseren van activiteiten*
 - Alle documenten waarmee de kandidaat aantoont dat hij een activiteit kan organiseren die gericht is op het versteken van het verenigingsaanbod.
 - De uitgewerkte opdrachten
 - Verslagen van de zelfreflecties
 - Een draaiboek
 - Een verslag van de activiteit
 - Reacties van de praktijkbegeleider
 - Reacties van de leercoach
 - Zie voor details beoordelingscriteria Protocol 3.3 Portfoliobeoordeling
- Voor PvB 3.4, Aansturen van Kader
 - Alle documenten waarmee de kandidaat aantoont in staat te zijn de honkbaltrainer/coach 2 of gelijkwaardig aan te sturen op basis van een trainingsprogramma.
 - De uitgewerkte opdrachten
 - Verslagen van de zelfreflecties
 - Verslag van een training met reflectie-interview met de assistent
 - Reacties van de praktijkbegeleider
 - Reacties van de leercoach
 - Zie voor details beoordelingscriteria Protocol 3.4 Portfoliobeoordeling.

Alleen het geven van trainingen wordt ook in de praktijk getoetst. Zie PvB 3.1 geven van trainingen, Protocol Praktijkbeoordeling. Voor de overige onderdelen vindt alleen een portfoliobeoordeling plaats.

3.1. Algemene informatie over de kwalificatie

In dit hoofdstuk wordt de kwalificatie nader omschreven.

1.1 Typering kwalificatie

Werkomgeving	De trainer-coach 3 is werkzaam in de breedtesport met beginnende, licht gevorderde en/of meer recreatief ingestelde wedstrijdssporters die gemiddeld twee keer per week trainen en regelmatig deelnemen aan wedstrijden. Meestal zijn het jeugdsporters maar het kunnen ook volwassenen of ouderen zijn, evenals mensen met een beperking zijn. Het werkterrein van de trainer-coach 3 is een sportvereniging of (commerciële) sportorganisatie. Het betreft een herkenbare maar wisselende werkomgeving.
Rol en verantwoordelijkheden	De trainer-coach 3 voert alle kerntaken zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor het eigen handelen en voor het assiserend sportkader dat hij/zij aanstuurt. Het bestuur van de sportvereniging of -organisatie is op te vatten als de werk- of opdrachtgever, ook in geval er geen financiële beloning plaatsvindt. De trainer-coach 3 is bevoegd om onder auspiciën van de certificerende instantie vaardigheidstoetsen af te nemen.
Typerende beroepshouding	De trainer-coach 3 gaat uit van de doelen, wensen en mogelijkheden van de sporters in relatie tot de verenigings- of organisatiedoelen. De trainer-coach 3 evalueert activiteiten samen met sporters met de intentie deze continue te verbeteren. De trainer-coach 3 draagt bij aan (de basis voor) een leven lang sporten. De trainer-coach 3 reflecteert op eigen handelen vanuit de intentie zichzelf continu verder te ontwikkelen.
Complexiteit	De trainer-coach 3 werkt zelfstandig waarbij hij/zij te maken kan krijgen met onverwachte omstandigheden en tegenstrijdige belangen. De trainer-coach 3 werkt planmatig en maakt bij het oplossen van problemen vooral gebruik van standaardoplossingen.
Branchevereisten	Bezit geldige VOG-verklaring. Onderschrijft 'gedragscode trainers/coaches en begeleiders' van centrum veilige sport Nederland.

1.2. Kenmerken kwalificatie

Diploma	Als naar oordeel van de toetsingscommissie van de KNBSB voldaan is aan de verplicht gestelde deelskwalificaties ontvangt men het diploma van de sportbond. Op het diploma staan de succesvol afgelegde deelskwalificaties vermeld.
Deelskwalificaties	Als voldaan is aan de door de sportbond facultatief gestelde deelskwalificaties ontvangt men per deelskwalificatie een certificaat van de KNBSB.

1.3. In- en doorstroom

Instroomeisen	-
Doorstroomrechten	De trainer-coach 3 kan zich verder ontwikkelen op basis van ervaring en opleiding naar KSS niveau 4 of verbreding op niveau 3.

3.2. Overzicht van de kerntaken en werkprocessen

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 3.1. Geven van trainingen	3.1.1 Begeleidt en informeert sporters en hun ouders ¹ 3.1.2 Bereidt trainingen voor 3.1.3 Voert trainingen uit 3.1.4 Evalueert trainingen en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 3.2 Coachen bij wedstrijden	3.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden 3.2.2 Bereidt wedstrijden voor 3.2.3 Geeft aanwijzingen 3.2.4 Evalueert wedstrijden en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 3.3* Organiseren van activiteiten	3.3.1 Bereidt activiteiten voor 3.3.2 Voert activiteiten uit 3.3.3 Evalueert de activiteiten en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 3.4 Aansturen van assisterend sportkader	3.4.1 Begeleidt assisterend sportkader 3.4.2 Informeert en geeft opdrachten aan assisterend sportkader 3.4.3 Evalueert de aansturing en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen	3.5.1 Begeleidt en informeert sporters/ouders bij vaardigheidstoetsen 3.5.2 Bereidt vaardigheidstoetsen voor en neemt ze af 3.5.3 Evalueert de afname van vaardigheidstoetsen en reflecteert op eigen handelen

¹ Met ouders worden ook verzorgers/voogden bedoeld.

3.3. Beschrijving van de kerntaken

Kerntaak 3.1 Geven van trainingen

Werkprocessen bij kerntaak 3.1	Beheersingscriteria	Resultaten
3.1.1 Begeleidt en informeert sporters en hun ouders	• Maakt afspraken met de sporters en hun ouders en komt ze na. • Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen. • Stemt omgangsvormen en taalgebruik af op de sporters. • Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters. • Bewaakt waarden en stelt normen. • Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie. • Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie conform de richtlijnen.	• De begeleiding is afgestemd op de sporters. • De omgang is sportief en respectvol.
3.1.2 Bereidt trainingen voor	• Stelt een globaal (chrono)logisch jaarplan op. • Stemt de voorbereiding van een training af op het jaarplan. • Analyseert als voorbereiding op een training de beginsituatie gericht op de sporters, de sportomgeving en de eigen kwaliteiten als trainer-coach. • Formuleert de concrete doelstellingen voor een training. • Stemt de trainingsinhoud af op de beginsituatie. • Kiest voor een verantwoorde opbouw van de training. • Beschrijft de evaluatiemethoden en -momenten voor de training.	• De trainingsplanning past binnen het jaarplan. • De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.
3.1.3 Voert trainingen uit	• Maakt zichzelf verstaanbaar. • Informeert en betreft de sporters bij het verloop van de training. • Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden. • Organiseert de uitvoering van een training efficiënt. • Leert en verbetert de techniek van sporters. • Houdt de aandacht van de sporters vast. • Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld. • Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van een analyse van de uitvoering. • Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters. • Treedt op bij onveilige sportsituaties. • Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk.	• De training is gedifferentieerd/houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters. • De sporters leren tijdens de training.
3.1.4 Evalueert trainingen en reflecteert op eigen handelen	• Registreert de ontwikkeling van de sporters. • Evalueert het proces en resultaat van de training. • Houdt zich aan de beroepscode. • Vraagt feedback. • Verwoordt eigen leerbehoeften. • Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen. • Reflecteert op het eigen handelen.	• De training is geëvalueerd. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.

Kerntaak 3.2 Coachen bij wedstrijden

Werkprocessen bij kerntaak 3.2	Beheersingscriteria	Resultaten
3.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden	• Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters. • Adviseert de sporters over materiaal, voeding en hygiëne. • Informeert de sporters over gevaren en gevolgen van dopinggebruik. • Stimuleert sportief en respectvol gedrag. • Treedt op als een sporter zich onsportief gedraagt.	• De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters.
3.2.2 Bereidt wedstrijden voor	• Maakt een wedstrijdplan. • Betrekt sporters bij het wedstrijdplan. • Ziet erop toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd. • Houdt een bespreking voor de wedstrijd.	• De sporters zijn op de hoogte van het wedstrijdplan.
3.2.3 Geeft aanwijzingen	• Analyseert tijdens de wedstrijd en neemt op basis hiervan adequate maatregelen. • Coacht positief. • Geeft aanwijzingen gericht op de ontwikkeling van de sporters. • Beheerst wedstrijdreglementen en handelt hier naar. • Zorgt dat de sporters zich aan de spelregels houden. • Gaat flexibel om met organisatorische veranderingen rond een wedstrijd.	• De aanwijzingen zijn afgestemd op de sporters en passend binnen de wedstrijd.
3.2.4 Evalueert wedstrijden en reflecteert op eigen handelen	• Handelt de wedstrijdformaliteiten af. • Geeft aan de sporters aan wat goed ging en wat beter kan op basis van de doelstellingen. • Reflecteert op het eigen handelen.	• De sporters hebben geleerd van de wedstrijd. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het coachen bij wedstrijden.

Kerntaak 3.3 Organiseren van activiteiten

Werkprocessen bij kerntaak 3.3*	Beheersingscriteria	Resultaten
3.3.1 Bereidt activiteiten voor	• Maakt bij de organisatie gebruik van een draaiboek. • Houdt rekening met de beschikbare middelen en materialen. • Zorgt dat iedereen weet wat er van hen wordt verwacht. • Sluit aan bij de interesses van de sporters.	• De activiteit is gereed voor de uitvoering.
3.3.2 Voert activiteiten uit	• Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen. • Werkt samen met anderen. • Benadert de sporters op positieve wijze. • Rondt de activiteit af.	• De activiteit is in samenwerking uitgevoerd.
3.3.3 Evalueert activiteiten en reflecteert op eigen handelen	• Rapporteert over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de activiteit. • Reflecteert op het eigen handelen.	• De activiteit is geëvalueerd. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het organiseren van activiteiten.

Kerntaak 3.4 Aansturen van assiterend sportkader

Werkprocessen bij kerntaak 3.4	Beheersingscriteria	Resultaten
3.4.1 Begeleidt assiterend sportkader	• Motiveert het assiterend sportkader. • Houdt toezicht op wijze van begeleiden van sporters door het assiterend sportkader.	• Het assiterend sportkader is gemotiveerd.
3.4.2 Informeert en geeft opdrachten aan assiterend sportkader	• Informeert het assiterend sportkader over de inhoud van de training en/of de wedstrijd. • Geeft het assiterend sportkader opdrachten die bij hun taak passen. • Analyseert het handelen van het assiterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen.	• Het assiterend sportkader is op zijn taak berekend. • Het assiterend sportkader voert de gegeven opdrachten uit.
3.4.3 Evalueert de aansturing en reflecteert op eigen handelen	• Bespreekt met het assiterend sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn. • Reflecteert op het eigen handelen.	• Complimenten en verbeterpunten zijn verwoord. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het aansturen van sportkader.

Kerntaak 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen

Werkprocessen bij kerntaak 3.5	Beheersingscriteria	Resultaten
3.5.1 Begeleidt en informeert sporters/ouders bij vaardigheidstoetsen	• Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters. • Monitort de ontwikkeling van de sporters. • Legt vooraf de eisen en het verloop van de toets uit. • Beoordeelt of een sporter toe is aan een toetsing.	• De ontwikkeling van de sporter is bijgehouden.
3.5.2 Bereidt vaardigheidstoetsen voor en neemt ze af	• Richt de situatie zodanig in dat toetsing mogelijk is. • Observeert de sporter aan de hand van de criteria. • Neemt gewogen besluit over de uitslag van de toets aan de hand van de beoordeelde criteria. • Bespreekt de uitslag van de toets met de sporter.	• De situatie is gereed voor de vaardigheidstoets. • De sporter is op hoogte van de eigen voortgang.
3.5.3 Evalueert de afname van de vaardigheidstoetsen en reflecteert op eigen handelen	• Analyseert de resultaten van de toets en neemt op basis hiervan adequate maatregelen. • Reflecteert op het eigen handelen.	• De evaluatie levert input op voor het vervolg. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het afnemen van vaardigheidstoetsen.

3.4. Competentiescan

Naam trainer/coach 3 in opleiding:	
Naam leercoach:	
Datum invullen:	
Datum bespreking leercoach:	

Beheersingscriteria		
Informeert en betreft sporters en ouders/ derden	+, - of ±	Toelichting
· Ik informeer en betrek sporters bij verloop van de training/wedstrijd		
· Ik stimuleer sportief en respectvol gedrag;		
· Ik ga sportief en respectvol om met alle betrokkenen;		
· Ik adviseer sporters over materiaal, voeding en hygiëne;		
· Ik maak afspraken met sporters en ouders/derden;		
· Ik kom afspraken na;		
· Ik bewaak waarden en stelt normen;		
· Ik besteed aandacht aan het voorkomen van blessures		
· Ik handel in geval van een noodsituatie/ongeluk;		
· Ik ga vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.		
Begeleidt sporters tijdens trainingen/wedstrijden	+, - of ±	Toelichting
· Ik houd rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van sporters;		
· Ik motiveer, stimuleer en enthousiasmeer sporters;		
· Ik benader sporters op positieve wijze;		
· Ik pas de omgangsvormen en taalgebruik aan de belevingswereld van de sporters aan;		
· Ik treed op als een sporter zich onsportief gedraagt;		
· Ik treed op bij onveilige sportsituaties;		
· Zorgt dat sporters zich aan de (spel)regels houden;		
· Ik houd me aan de beroepscode;		
· Ik vertoon voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie.		
· Ik informeer sporters over gevaren en gevolgen van dopinggebruik;		
· Ik geef aan de sporters na de wedstrijd aan wat goed ging en wat beter kan;		

Bereidt trainingen en wedstrijden voor	+, - of ±	Toelichting
· Ik analyseer de beginsituatie gericht op sporters, omgeving en mijn eigen kwaliteiten als trainer;		
· Ik bouw het jaarplan (chrono)logisch op;		
· Ik stem jaarplan af op niveau van de sporters;		
· Ik formuleer doelstellingen concreet (SMART);		
· Ik beschrijf evaluatiemethoden en -momenten;		
· Ik werk passend binnen het jaarplan trainingen uit;		
· Ik baseer de trainingsvoorbereiding op het jaarplan;		
· Ik verwerk evaluaties in de trainingsvoorbereiding;		
· Ik stem de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;		
· Ik kies voor een verantwoorde trainingsopbouw.		
· Ik zie erop toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd;		
· Ik houd een bespreking voor de wedstrijd;		
· Ik maak een wedstrijdplan;		
Voert uit en evalueert trainingen	+, - of ±	Toelichting
· Ik stem de trainingsinhoud af op de omstandigheden;		
· Ik doe oefeningen op correcte wijze voor of maak gebruik van goed voorbeeld;		
· Ik geef feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse van de uitvoering;		
· Ik leer en verbeter techniek van sporters;		
· Ik maak mijzelf verstaanbaar;		
· Ik organiseer de training efficiënt;		
· Ik houd de aandacht van de sporters vast;		
· Ik evalueer proces en resultaat van de training;		
· Ik reflecteer op het eigen handelen;		
· Ik vraag feedback;		
· Ik verwoord eigen leerbehoeften.		
Geeft aanwijzingen	+, - of ±	Toelichting
· Ik analyseer tijdens de wedstrijd en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;		
· Ik coach positief;		
· Ik ga flexibel om met organisatorische veranderingen rond de wedstrijd;		
· Ik houd me aan de regels die gelden tijdens de wedstrijd;		
Handelt formaliteiten af	+, - of ±	Toelichting
· Ik handel wedstrijdformaliteiten af.		

Informeert assisterend sportkader	+, - of ±	Toelichting
· Ik informeer assisterend sportkader over de inhoud van de training;		
Geeft opdrachten aan assisterend sportkader	+, - of ±	Toelichting
· Ik geef assisterend sportkader opdrachten die bij zijn taak passen.		
Begeleidt assisterend sportkader	+, - of ±	Toelichting
· Ik bespreek met assisterend sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn;		
· Ik motiveer assisterend sportkader;		
· Ik analyseer het handelen van assisterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;		
· Ik houd toezicht op wijze van begeleiden van sporters door assisterend sportkader;		
Bereidt activiteiten voor*	+, - of ±	Toelichting
· Ik maak bij de organisatie gebruik van een draaiboek;		
· Ik houd rekening met beschikbare middelen en materialen;		
· Ik zorg dat iedereen weet wat er van hen wordt verwacht.		
Voert uit en evalueert activiteiten*	+, - of ±	Toelichting
· Ik draag verantwoordelijkheid en neemt beslissingen;		
· Ik werk samen met anderen;		
· Ik rond activiteit af;		
· Ik rapporteer over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de activiteit;		

Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)TC3

Een POP bestaat uit de volgende elementen:

- Beginsituatie (scan)
- De competenties waaraan je gaat werken (waar de kruisjes nog niet onder goed staan)
- De praktijkopdrachten die daarbij horen (daar kan je de bijlage3 voor gebruiken: opdrachten omcirkelen of een kleur geven en de betreffende workshop invullen)
- Wat je concreet wil bereiken (dat is het formuleren van je leerdoelen: wat wil ik leren deze cursus)
- Op welke termijn (dat kan ik lezen in je PAP)

Daarnaast moet aangegeven worden hoe je gaat aantonen wat je als goed hebt aangekruist.

Kan zijn: door verslagen, draaiboeken, uitgewerkte trainingen, e-mails van vorig seizoen of eerder.

TIP:

Kopieer je scan en verplaats de regels die je + dan wel ++ hebt aangevinkt naar beneden. Het overblijvende bovenste deel vormt dan automatisch de basis voor je POP.

POP Honkbal/Softbal trainer/coach 3

Naam sportleider 3 in opleiding:

Naam leercoach:

Datum invullen:

Datum bespreking leercoach:

Voorbeeld (deel):

Beheersingscriteria	
Informeert en betreft sporters en ouders/ derden	+, - of ±
· Ik stimuleer sportief en respectvol gedrag;	±
· Ik adviseer sporters over materiaal, voeding en hygiëne;	-
· Ik bewaak waarden en stelt normen;	±
· Ik ga vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.	±

Enz.

Persoonlijk Activiteiten plan (PAP)

In je activiteitenplan ga je eigenlijk alles in de tijd plannen, dus aangeven wat je waar, wanneer en hoe gaat doen

Voeg 3 KOLOMMEN toe.

In de eerste kolom geef je aan waar je de competentie denkt te gaan verbeteren.

In de 2^e kolom hoe (waar haal je de info vandaan/ hoe ga je het oefenen; zie ook bijlage 2)).

In de laatste kolom geef je grofweg aan op welk moment je dit denk te gaan doen. Nu heb je een PAP gecreëerd voor deze cursus.

Beheersingscriteria			
Informeert en betreft sporters en ouders/derden	Leeromgeving	Ondersteuning	Periode
· Ik stimuleer sportief en respectvol gedrag;	Vereniging	Workshop vsk	Oudergesprek januari en alle trainingen
· Ik adviseer sporters over materiaal, voeding en hygiëne;	Vereniging	Workshops techniek / praktijkbegeleider	Workshop 3 februari
· Ik bewaak waarden en stelt normen;	Vereniging	Praktijk	Direct
· Ik ga vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.	Vereniging	Praktijk	Direct

Enz.

PVB 3.1 Geven van trainingen

Deelkwalificatie van trainer-coach 3

Inleiding

Om het door de KNBSB en NOC*NSF erkende diploma trainer-coach 3 te behalen, moet je 3 kerntaken op niveau 3 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 3.1, het geven van trainingen. Met deze PVB toon je aan dat je:

- Sporters en ouders kunt informeren en kunt begeleiden bij een training;
- Jezelf kunt voorbereiden op het geven van een training;
- Trainingen kunt uitvoeren
- Trainingen kunt evalueren.

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Geef een training'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van vier deelopdrachten.

De vier deelopdrachten hebben betrekking op de volgende werkprocessen:

3.1.1

Begeleidt en informeert sporters en hun ouders

3.1.2

Bereidt trainingen voor

3.1.3

Voert trainingen uit

3.1.4

Evalueert trainingen en reflecteert op eigen handelen

3. Eisen voor toelating PVB

Je wordt toegelaten tot de PVB als je voldoet aan de volgende eisen:

- Je bent minstens 18 jaar oud;
- Je hebt het diploma trainer-coach 2;
- Je bent lid van de bond;
- Je beschikt over kwalificatie tc2 en/of bewezen eigen vaardigheden;
- Je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald.

4. Onderdelen PVB

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling en een praktijkbeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar. De praktijkbeoordeling start met een planningsinterview en wordt afgerond met een reflectie-interview. Het planningsinterview richt zich op enkele daartoe aangewezen beoordelingscriteria en duurt maximaal 15 minuten. De praktijk duurt maximaal 60 minuten. Het reflectie-interview gaat over de beoordelingscriteria die zich in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Criteria die in de praktijk

of het portfolio als onvoldoende zijn beoordeeld, kunnen in het reflectie-interview niet meer worden omgebogen naar een voldoende. Een reflectie-interview duurt maximaal 15 minuten.

De beoordelingscriteria staan in het protocol van PVB 3.1.

Afnamecondities en locatie

De portfoliobeoordeling heeft betrekking op het jaarplan dat je hebt opgesteld en alle trainingsvoorbereidingen. Je geeft een training aan een groep van ten minste twaalf sporters die in verenigingsverband actief zijn. Deze sporters kenmerken zich door (van gelijke van leeftijdscategorie, dan wel niveau en discipline te zijn). Het is jouw verantwoordelijkheid om er voor te zorgen dat de groep sporters voldoet aan bovenstaande eisen.

De praktijkbeoordeling wordt afgenomen op de locatie waar de cursist training geeft.. Het reflectie-interview vindt plaats in een daarvoor geschikte ruimte.

5. Richtlijnen

5.1. Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie trainer-coach 3 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn te vinden op [www. Knbsb.nl](http://www.Knbsb.nl)

5.2. Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PVB door het portfolio digitaal naar het bondsbureau te versturen. De toetsingscommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB. Namens de toetsingscommissie ontvang je informatie over de praktijkbeoordeling.

5.3. Voorbereiding kandidaat

Voor de portfoliobeoordeling wordt in het kader van de PVB geen aparte voorbereidingen van je verwacht.

Voor de praktijkbeoordeling ben je verantwoordelijk voor sporters die voldoen aan het gestelde in de afnamecondities. De trainingsvoorbereiding geef je uiterlijk 30 minuten voor aanvang, maar liever nog digitaal een week van te voren van de praktijkbeoordeling aan de PVB-beoordelaar.

5.4. PVB-Beoordelaar

Elk PVB-onderdeel wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meerdere PVB-beoordelaars wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

5.5. Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

5.6. Normering

Om te slagen moeten de portfoliobeoordeling en de praktijkbeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria/werkprocessen 'voldaan' is gescoord. De praktijk is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' of op alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

5.7. Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de praktijkbeoordeling.

5.8. Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de PVB is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 3.1 te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

5.9. Bezwaar of beroep

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:	
		Beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*			
Portfolio bestaat uit Jaarplan en werkbladen 4.1. Het portfolio is compleet: ja / nee*			
*Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.1.1 Informeert en betreft sporters en ouders/derden			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
- De begeleiding is afgestemd op de sporters. - De omgang is sportief en respectvol.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
1	Maakt afspraken met de sporters en hun ouders en komt ze na.		
2	Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters		
3	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie conform de richtlijnen		
Werkproces 3.1.2 Bereidt trainingen voor			
Het resultaat van dit werkproces is:			
- De training draagt bij aan het realiseren van doelen op langere termijn (= jaar). - De trainingsplanning past binnen het jaarplan. - De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
4	Stelt een globaal (chrono)logisch jaarplan op.		
5	Stemt de voorbereiding van een training af op het jaarplan.		
6	Stemt jaarplan af op niveau van de sporters		
7	Analyseert als voorbereiding op een training de beginsituatie gericht op de sporters, de sportomgeving en de eigen kwaliteiten als trainer-coach.		
8	Formuleert de concrete doelstellingen voor een training.		
9	Stemt de trainingsinhoud af op de beginsituatie.		
10	Beschrijft de evaluatiemethoden en -momenten voor de training.		
Werkproces 3.1.3 Voert trainingen uit			
Het resultaat van dit werkproces is:			
- De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters. - De sporters leren tijdens de training.			

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee		
6	Maakt zichzelf verstaanbaar	
7	Informeert en betreft de sporters bij het verloop van de training.	
8	Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden.	
9	Organiseert de uitvoering van een training efficiënt.	
10	Leert en verbetert de techniek van sporters.	
11	Houdt de aandacht van de sporters vast.	
12	Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
13	Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van een analyse van de uitvoering.	
14	Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters.	
15	Treedt op bij onveilige sportsituaties.	
16	Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk.	
Werkproces 3.1.4 Evalueert trainingen en reflecteert op eigen handelen De resultaten van dit werkproces zijn: • De training is geëvalueerd. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.		
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee		
17	Registreert de ontwikkeling van de sporters.	
18	Evalueert het proces en resultaat van de training.	
19	Houdt zich aan de beroepscode.	
20	Vraagt feedback.	
21	Verwoordt eigen leerbehoeften.	
22	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen.	
23	Reflecteert op het eigen handelen.	
Resultaat van de portfoliobeoordeling		Toelichting
Handtekening Beoordelaar:		

Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – *praktijkbeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:			
		Beoordelaar:			
Voldaan aan de afnamecondities, locatie en voorbereiding kandidaat: ja / nee*					
*Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Beoordelingscriteria	Planning	Praktijk	Reflectie	Voldaan	Waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.1.1 Informeert en betreft sporters en ouders/derden					
De resultaten van dit werkproces zijn: - De begeleiding is afgestemd op de sporters. - De omgang is sportief en respectvol.					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
1	Maakt afspraken met de sporters en hun ouders en komt ze na.				
2	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen				
3	Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters.				
4	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie.				
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie conform de richtlijnen.				
Werkproces 3.1.2 Bereidt trainingen voor					

Het resultaat van dit werkproces is:

- De training draagt bij aan het realiseren van doelen op langere termijn (= jaar).
- De trainingsplanning past binnen het jaarplan.
- De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee

4	Stelt een globaal (chrono)logisch jaarplan op.				
5	Stemt de voorbereiding van een training af op het jaarplan.				
6	Stemt jaarplan af op niveau van de sporters				
7	Analyseert als voorbereiding op een training de beginsituatie gericht op de sporters, de sportomgeving en de eigen kwaliteiten als trainer-coach.				
8	Formuleert de concrete doelstellingen voor een training.				
9	Stemt de trainingsinhoud af op de beginsituatie.				
10	Beschrijft de evaluatiemethoden en -momenten voor de training.				

Werkproces 3.1.3 Voert trainingen uit

Het resultaat van dit werkproces is:

- De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.
- De sporters leren tijdens de training.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee

6	Maakt zichzelf verstaanbaar				
7	Informeert en betreft de sporters bij het verloop van de training.				

8	Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden.				
9	Organiseert de uitvoering van een training efficiënt.				
10	Leert en verbetert de techniek van sporters.				
11	Houdt de aandacht van de sporters vast.				
12	Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld				
13	Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van een analyse van de uitvoering.				
14	Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters.				
15	Treedt op bij onveilige sportsituaties.				
16	Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk.				
Werkproces 3.1.4 Evalueert trainingen en reflecteert op eigen handelen					
De resultaten van dit werkproces zijn: • De training is geëvalueerd. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					

17	Registreert de ontwikkeling van de sporters.					
18	Evalueert het proces en resultaat van de training.					
19	Houdt zich aan de beroepscode.					
20	Vraagt feedback.					
21	Verwoordt eigen leerbehoeften.					
22	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen.					
23	Reflecteert op het eigen handelen.					
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting
Handtekening Beoordelaar:						
Akkoord toetsingscommissie						

PVB 3.2 Coachen bij wedstrijden (portfoliobeoordeling)

Deelkwalificatie van trainer-coach 3

Inleiding

Om het door de KNBSB en NOC*NSF erkende diploma trainer-coach 3 te behalen, moet je 3 kerntaken op niveau 3 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 3.2, het coachen bij wedstrijden. Met deze PVB toon je aan dat je:

- Sporters kunt begeleiden bij een wedstrijd;
- Een wedstrijd kunt voorbereiden;
- Aanwijzingen kunt geven;
- Wedstrijden evalueert en reflecteert op eigen handelen.

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Coach bij een wedstrijd'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van vier deelopdrachten.

De vier deelopdrachten hebben betrekking op de volgende werkprocessen:

3.2.1

Begeleidt sporters bij wedstrijden

3.2.2

Bereidt wedstrijden voor

3.2.3

Geeft aanwijzingen

3.2.4

Evalueert wedstrijden en reflecteert op eigen handelen

3. Eisen voor toelating PVB

Je wordt toegelaten tot de PVB als je voldoet aan de volgende eisen:

- Je bent minstens 18 jaar oud;
- Je bent lid van de bond;
- Je beschikt over kwalificatie tc2 en/of bewezen eigen vaardigheden;
- Je hebt het inschrijfgeld voor de PVB betaald.

4. Onderdelen PVB

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een eventueel aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar.

De beoordelingscriteria staan in het protocol van PVB 3.2.

5. Afnamecondities

Je coacht sporters voor, tijdens en na een wedstrijd. De wedstrijd wordt georganiseerd door competitiezaken van de KNBSB..

6. Richtlijnen

6.1 Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie trainer-coach 3 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn te vinden op www.knbsb.nl.

6.2 Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PVB door het portfolio digitaal naar het bondsbureau te versturen. De toetsingscommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB.

6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de portfoliobeoordeling wordt geen voorbereiding van je verwacht.

6.4 PVB-Beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meerdere PVB-beoordelaars wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

6.5 Beoordelingen

De beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

6.6 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' of op alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

6.7 Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de bevestiging van de inschrijving van de PVB.

6.8 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de portfoliobeoordeling is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 3.2 te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

6.9 Bezwaar

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 3.2 Coachen bij wedstrijden – *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:	
		Beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*			
Portfolio bestaat uit de werkbladen 3.2. Het portfolio is compleet: ja / nee*			
*Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
1	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters		
2	Adviseert de sporters over materiaal, voeding en hygiëne.		
3	Informeert de sporters over gevaren en gevolgen van dopinggebruik		
4	Past de omgangsvormen en taalgebruik aan bij de belevingswereld van de sporters		
5	Stimuleert sportief en respectvol gedrag		
6	Treedt op als een sporter zich onsportief gedraagt		
Werkproces 3.2.2 Bereidt wedstrijden voor			
Het resultaat van dit werkproces is:			
De sporters zijn op de hoogte van het wedstrijdplan.			

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
7	Maakt een wedstrijdplan			
8	Betrekt sporters bij het wedstrijdplan.			
9	Ziet er op toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd			
10	Houdt een bespreking voor de wedstrijd			
Werkproces 3.2.4 Evalueert wedstrijden en reflecteert op eigen handelen				
Het resultaat van dit werkproces is: • De sporters hebben geleerd van de wedstrijd. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het coachen bij wedstrijden. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
11	Handelt wedstrijdformaliteiten af			
12	Geeft aan de sporters aan wat goed ging en wat beter kan op basis van de doelstellingen.			
13	Reflecteert op het eigen handelen.			
Resultaat van de PVB				Toelichting
Handtekening Beoordelaar:				
Akkoord toetsingscommissie				

PVB 3.3 Organiseren van activiteiten*

Deelkwalificatie van trainer-coach 3

Inleiding

Om het door de KNBSB en NOC*NSF erkende diploma trainer-coach 3 te behalen, moet je 4 kerntaken op niveau 3 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 3.3, het organiseren van activiteiten. Met deze PVB toon je aan dat je:

- Activiteiten kunt voorbereiden;
- Activiteiten kunt uitvoeren en evalueren.

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Organiseer een activiteit'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van drie deelopdrachten.

De drie deelopdrachten hebben betrekking op de werkprocessen:

3.3.1

Bereidt activiteiten voor

3.3.2

Voert activiteiten uit

3.3.3

Evalueert activiteiten en reflecteert op eigen handelen

3. Eisen voor toelating PVB

Je kan je portfolio ter beoordeling aanbieden als je voldoet aan de volgende eisen:

- Je bent minstens 18 jaar oud;
- Je bent lid van de bond;
- Je beschikt over kwalificatie tc2 en/of bewezen eigen vaardigheden;
- Je hebt het inschrijfgeld voor de PVB betaald.

4. Onderdelen PVB

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en eventueel een aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar.

De beoordelingscriteria staan in het protocol van PVB 3.3.

5. Afnamecondities

De activiteit die je organiseert is gericht op het werven en behouden van leden. De activiteit heeft betrekking op minimaal 12 deelnemers en duurt minimaal 1 uur. De activiteit is géén training of wedstrijd.

6. Richtlijnen

6.1 Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie trainer-coach 3 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn te vinden op www.knbsb.nl.

6.2 Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PVB door het portfolio digitaal naar het bondsbureau te versturen. De toetsingscommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB.

6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de portfoliobeoordeling wordt geen voorbereiding van je verwacht.

6.4 PVB-Beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meerdere PVB-beoordelaars wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

6.5 Beoordelingen

De beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

6.6 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' of op alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

6.7 Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de bevestiging van de inschrijving van de PVB.

6.8 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de portfoliobeoordeling is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 3.2 te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

6.9 Bezwaar

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 3.3 Organiseren van activiteiten – *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:		
		Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee* Portfolio bestaat uit ... Het portfolio is compleet: ja / nee*				
*Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.3.1 Bereidt activiteiten voor				
De resultaten van dit werkproces zijn: De activiteit is gereed voor de uitvoering. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
1	Maakt bij de organisatie gebruik van een draaiboek.			
2	Houdt rekening met de beschikbare middelen en materialen.			
3	Zorgt dat iedereen weet wat er van hen wordt verwacht.			
4	Sluit aan bij de interesses van de sporters.			
Werkproces 3.3.2 Voert activiteiten uit				
Het resultaat van dit werkproces is: De activiteit is in samenwerking uitgevoerd. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				

5	Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen.				
6	Werkt samen met anderen.				
7	Benadert de sporters op positieve wijze.				
8	Rondt de activiteit af.				

PVB 3.4 Aansturen van sportkader

Deelkwalificatie van trainer-coach 3

Inleiding

Om het door de KNBSB en NOC*NSF erkende diploma trainer-coach 3 te behalen, moet je 3 kerntaken op niveau 3 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 3.4, het aansturen van sportkader. Met deze PVB toon je aan dat je:

- Assisterend sportkader kunt informeren;
- Assisterend sportkader opdrachten kunt geven;
- Assisterend kader kunt begeleiden.

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Stuur sportkader aan'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van drie deelopdrachten.

De drie deelopdrachten hebben betrekking op de werkprocessen:

3.4.1

Begeleidt assisterend sportkader

3.4.2

Informeert en geeft opdrachten aan assisterend sportkader

3.4.3

Evalueert de aansturing en reflecteert op eigen handelen

3. Eisen voor toelating PVB

Je kan je portfolio ter beoordeling aanbieden als je voldoet aan de volgende eisen:

- Je bent minstens 18 jaar oud;
- Je bent lid van de bond;
- Je beschikt over kwalificatie tc2 en/of bewezen eigen vaardigheden;
- Je hebt het inschrijfgeld voor de PVB betaald.

4. Onderdelen PVB

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en eventueel een aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar.

De beoordelingscriteria staan in het protocol van PVB 3.4.

5. Afnamecondities

Je stuurt minimaal één trainer-coach van voorkeur niveau 2 aan. Je stelt een trainingsvoorbereiding voor de trainer-coach die je aanstuurt op.

6. Richtlijnen

6.1 Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie trainer-coach 3 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn te vinden op www.knbsb.nl.

6.2 Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PVB door het portfolio digitaal naar het bondsbureau te versturen. De toetsingscommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB.

6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de portfoliobeoordeling wordt geen voorbereiding van je verwacht.

6.4 PVB-Beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meerdere PVB-beoordelaars wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

6.5 Beoordelingen

De beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

6.6 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' of op alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

6.7 Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de bevestiging van de inschrijving van de PVB.

6.8 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de portfoliobeoordeling is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 3.2 te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

6.9 Bezwaar

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 3.4 Aansturen van sportkader – *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:			
		Beoordelaar:			
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee* Portfolio bestaat uit de werkbladen 3.4. Het portfolio is compleet: ja / nee*					
*Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Naam kandidaat:		Datum:			
		Beoordelaar:			
Beoordelingscriteria	Competentie	Portfolio	Reflectie	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.4.1 Begeleidt assisterend sportkader					
Het resultaat van dit werkproces is: Het assisterend sportkader is gemotiveerd. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
1	Motiveert het assisterend sportkader.				
2	Houdt toezicht op wijze van begeleiden van sporters door het assisterend sportkader.				
Werkproces 3.4.2 Informeert en geeft opdrachten aan assisterend sportkader					
Het resultaat van dit werkproces is: - Het assisterend sportkader is op zijn taak berekend; - Het assisterend sportkader voert de gegeven opdrachten uit. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
3	Informeert het assisterend sportkader over de inhoud van de training en/of de				

	wedstrijd.				
4	Geeft het assisterend sportkader opdrachten die bij hun taak passen.				
5	Analyseert het handelen van het assisterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen.				
Werkproces 3.4.3 Evalueert de aansturing en reflecteert op eigen handelen					
De resultaten van dit werkproces zijn: • Complimenten en verbeterpunten zijn verwoord. • De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het aansturen van sportkader. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
6	Bespreekt met het assisterend sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn.				
7	Reflecteert op het eigen handelen.				
Resultaat van de PVB					Toelichting
Handtekening Beoordelaar:					
Akkoord toetsingscommissie					

PVB 3.5 Afnemen van vaardigheidstoetsen

Deelkwalificatie van trainer-coach 3

Inleiding

Om het door de KNBSB en NOC*NSF erkende diploma trainer-coach 3 te behalen, moet je 3 kerntaken op niveau 3 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 3.5, het aansturen van sportkader. Met deze PVB toon je aan dat je:

- Assisterend sportkader kunt informeren;
- Assisterend sportkader opdrachten kunt geven;
- Assisterend kader kunt begeleiden.

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Neem een vaardigheidstoets af'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van drie deelopdrachten.

De drie deelopdrachten hebben betrekking op de werkprocessen:

3.5.1

Begeleidt en informeert sporters/ouders bij vaardigheidstoetsen

3.5.2

Bereidt vaardigheidstoetsen voor en neemt ze af

3.5.3

Evalueert de afname van de vaardigheidstoetsen en reflecteert op eigen handelen

3. Eisen voor toelating PVB

Je kan je portfolio ter beoordeling aanbieden als je voldoet aan de volgende eisen:

- Je bent minstens 18 jaar oud;
- Je bent lid van de bond;
- Je beschikt over kwalificatie tc2 en/of bewezen eigen vaardigheden;
- Je hebt het inschrijfgeld voor de PVB betaald.

4. Onderdelen PVB

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en eventueel een aanvullend reflectie-interview door de PVB-beoordelaar.

De beoordelingscriteria staan in het protocol van PVB 3.4.

5. Afnamecondities

Je stuurt minimaal één trainer-coach van bij voorkeur niveau 2 aan. Je stelt een trainingsvoorbereiding voor de trainer-coach die je aanstuurt op.

6. Richtlijnen

6.1 Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie trainer-coach 3 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn te vinden op www.knbsb.nl.

6.2 Inschrijvingsprocedure

Je schrijft je in voor de PVB door het portfolio digitaal naar het bondsbureau te versturen. De toetsingscommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB.

6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de portfoliobeoordeling wordt geen voorbereiding van je verwacht.

6.4 PVB-Beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meerdere PVB-beoordelaars wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

6.5 Beoordelingen

De beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

6.6 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' of op alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

6.7 Uitslag

De toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de bevestiging van de inschrijving van de PVB.

6.8 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de portfoliobeoordeling is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 3.2 te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

6.9 Bezwaar

Je kunt bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB.

Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 3.5 Afnemen vaardigheidstest– *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:		
		Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee* Portfolio bestaat uit de werkbladen 3.5. Het portfolio is compleet: ja / nee*				
*Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.5.1 Begeleidt en informeert sporters/ouders bij vaardigheidstoetsen				
De resultaten van dit werkproces zijn: De ontwikkeling van de sporter is bijgehouden. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
1	Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters			
2	Monitort de ontwikkeling van de sporters.			
3	Legt vooraf de eisen en het verloop van de toets uit.			
4	Beoordeelt of een sporter toe is aan een toetsing.			
Werkproces 3.5.2 Bereidt vaardigheidstoetsen voor en neemt ze af				
De resultaten van dit werkproces zijn: - De situatie is gereed voor de vaardigheidstoets. - De sporter is op hoogte van de eigen voortgang. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				

5	Richt de situatie zodanig in dat beoordeling mogelijk is				
6	Observeert de sporter aan de hand van de criteria.				
7	Bespreekt de uitslag van de toets met de sporter.				

Bijlage 1: Hulpformulieren aansturen kader:

Evaluatie formulier les/training geven						Datum:
Naam trainer:						Groep:
A. Organisatie	--				++	OPMERKINGEN
organisatie voor de training						
gebruik ruimte						
opstelling groep						
eigen opstelling						
Veiligheid						
Tijdsindeling						
organisatie na de training						
B. Presentatie	--				++	
stem/taalgebruik						
Uitleg						
eigen voorbeeld						
Zelfvertrouwen						
C. Omgang met de groep	--				++	
manier van optreden						
contact met de groep						
individuele benadering						
overzicht / orde						
gevoel voor humor						
Enthousiasme						
Improvisatie						
D. Inspanning /rust	--				++	
Balans tussen uitleg en inspanning						
Hydratatie momenten						
Inspanningsduur oefeningen						
Concentratie bewaking						
Coördinatie bewaking						
E. Evaluatie	--				++	
zijn doelen bereikt?						
organisatie ondersteunend?						
werkvormen ondersteunend?						
omgang ondersteunend?						
F. Reactie trainer						

Bijlage 2: Toets documenten met toelichting.

Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – *portfoliobeoordeling toelichting*

Naam kandidaat:		Datum:	
		PVB-beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*			
Portfolio bestaat uit Jaarplan volgens format. Het portfolio is compleet: ja / nee*			
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan
Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd. Toelichting			
Werkproces 3.1.1 Informeert en betreft sporters en ouders/derden			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
- De waarden en normen zijn bekend en worden gerespecteerd; - De omgang is sportief en respectvol.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
1	Adviseert sporters over materiaal, voeding en hygiëne		
2	Maakt afspraken met sporters en ouders/derden		
3	Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters		
4	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie		
Werkproces 3.1.3 Bereidt trainingen voor			
Het resultaat van dit werkproces is:			
De training draagt bij aan het realiseren van doelen op langere termijn (= jaar).			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
5	Analyseert beginsituatie gericht op sporters, omgeving en zijn eigen kwaliteiten als trainer		Kan SWOT en confrontatiematrix hanteren.
6	Bouwt het jaarplan (chrono)logisch op		De seizoensbeschrijving loopt van november t/m oktober. Periodisering: zaaltraining, oefenwedstrijden, competitie voor de stop en na de stop.
7	Stemt jaarplan af op niveau van de sporters		Trainingsfrequentie, belasting en het aantal wedstrijden zijn afgestemd op het niveau van de sporters. Dit geldt ook voor de technische, tactische, fysiek en, sociale aspecten en het prestatieniveau.
8	Formuleert doelstellingen concreet		Doelen worden SMART geformuleerd.

9	Beschrijft evaluatiemethoden en – momenten			Beschrijft evaluatiemethoden en – momenten Wanneer, met team en technische staf (TC). Methode van evalueren met verslag van een gehouden evaluatie.
10	Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit			Minimaal 4 trainingen, passend in de het jaarplan.
11	Baseert de trainingsvoorbereiding op het jaarplan			De training valt in de juiste periode en maakt onderdeel uit van het jaarplan.
12	Verwerkt evaluaties in de trainingsvoorbereiding			Te beantwoorden in het planningsinterview
13	Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters			Houdt rekening met de leeftijd en het niveau van de groep. Oefeningen zijn niet te makkelijk en niet te moeilijk.
14	Kiest voor een verantwoorde trainingsopbouw			Meer dan 50% van de training wordt besteed aan het verwezenlijken van de trainingsdoelen. De training heeft een hoge intensiteit en kent een logische opbouw: WU, Kern 1, Kern 2, cooling down
Resultaat van de portfoliobeoordeling		Toelichting		
Handtekening PVB-beoordelaar:				
Akkoord toetsingscommissie				

Protocol PVB 3.1 Geven van trainingen – *praktijkbeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:				
		PVB-beoordelaar:				
Voldaan aan de afnamecondities, locatie en voorbereiding kandidaat: ja / nee*						
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.						
Toelichting						
Beoordelingscriteria		Planning	Praktijk	Reflectie	Voldaan	Waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.1.1 Informeert en betreft sporters en ouders/derden						
De resultaten van dit werkproces zijn:						
- De waarden en normen zijn bekend en worden gerespecteerd; - De omgang is sportief en respectvol.						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee						
1	Informeert en betreft sporters bij verloop van de training/wedstrijd					Legt uit en stelt vragen aan groep en/of individu.
2	Stimuleert sportief en respectvol gedrag					
3	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen					
4	Komt afspraken na					
5	Bewaakt waarden en stelt normen					Neemt voorzorgsmaatregelen door afspraken te maken en regels te stellen.
6	Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters					Houdt goede warming-up; Let op het dragen van doelmatige kleding; let er op dat zich spelers zich fysiek voorbereiden voor op de volgende oefenvorm; let op de fysieke belasting van de gooiaarm.
7	Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk					
Werkproces 3.1.2 Begeleidt sporters tijdens trainingen						
Het resultaat van dit werkproces is:						
De begeleiding sluit aan bij de sporters.						
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee						
8	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van sporters;					Besteedt aandacht aan positieverdeling: pitchers, catchers, infielders en outfielders. Houdt rekening met individuele aanvallende kwaliteiten. Regelt de speeltijdverdeling en positieverdeling, rekening houdend met individuele wensen en mogelijkheden. Doelstellingen sluiten aan bij de

					beleving van de groep.
9	Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters				Is in woord en gebaar positief leidinggevend aanwezig.
10	Benadert sporters op positieve wijze				Geeft overwegend positieve feedback
11	Past de omgangsvormen en taalgebruik aan de belevingswereld van de sporters aan				Spreekt de sporters aan op een manier die past bij hun leeftijd en hun niveau.
12	Treedt op als een sporter zich onsportief gedraagt				Spreekt sporter hier op aan en treedt indien noodzakelijk corrigerend op. (Zo nodig naar vragen in reflectie-interview)
13	Treedt op bij onveilige sportsituaties				Neemt goede preventieve maatregelen en zet de activiteit onmiddellijk stop bij onveilige situaties Zorgt voor het dragen van helmen bij slaan en honklopen en zorgt voor beschermende screens.
14	Zorgt dat sporters zich aan de (spel)regels houden				Leert de sporters de spelregels.
15	Houdt zich aan de beroepscode				Er is een ondertekende verklaring. Als blijkt dat de trainer zich niet aan de ondertekende verklaring houdt, wordt deze alsnog ingetrokken.
16	Vertoont voorbeeld gedrag op en rond de sportlocatie				
Werkproces 3.1.4 Voert uit en evalueert trainingen					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
• De training is veilig; • De training sluit aan bij de wensen en mogelijkheden van de sporters; • De training is geëvalueerd.					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
17	Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden				Weersomstandigheden, aantal spelers
18	Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van goed voorbeeld				De trainer zorgt voor een goed voorbeeld (plaatje)
19	Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse van de uitvoering				OCC(C)
20	Leert en verbetert techniek van sporters				Stimuleert een juiste technische uitvoering.
21	Maakt zichzelf verstaanbaar				Roept spelers bij elkaar, loopt regelmatig rond. Kiest zijn positie goed.
22	Organiseert de training efficiënt				Materiaalgebruik en arrangementen zijn doelmatig en efficiënt.

23	Houdt de aandacht van de sporters vast					Oefeningen moeten niet te lang duren; leersituaties moeten uitdagend zijn.
24	Evalueert proces en resultaat van de training					Houdt korte nabespreking of maakt snel aantekeningen.
25	Reflecteert op het eigen handelen					Er is minimaal één reflectieverslag aanwezig. Toont voldoende inzicht te hebben in eigen handelen.
26	Vraagt feedback					Heeft concepten aan praktijkbegeleider en/of leercoach laten zien.
27	Verwoordt eigen leerbehoeften					Benoemt in reflectieverslag verbeterpunten. Verwijst naar momenten uit het leertraject.
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting
Handtekening PVB-beoordelaar:						
Akkoord toetsingscommissie						

Protocol PVB 3.2 Coachen bij wedstrijden – *portfoliobeoordeling, toelichting*

Naam kandidaat:		Datum:	
		PVB-beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*			
Portfolio bestaat uit ingevulde werkbladen. Het portfolio is compleet: ja / nee*			
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.2.1 Begeleidt sporters bij wedstrijden			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
- De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters; - De training verloopt veilig.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
1	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters		Er is een roulatieschema voor wedstrijden voor posities en speeltijd.
2	Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters		Er is een goede voorbereiding. Uit alles blijkt een actieve houding, die gericht is op het geven van aanwijzingen, aanvallend en verdedigend en het geven van ondersteuning tijdens de wedstrijd.
3	Bewaakt waarden en stelt normen		Neemt voorzorgsmaatregelen. Maakt goed afspraken over zaken met betrekking tot en rond om de wedstrijd. Gedrag, op tijd komen, kleding, douchen, enz.
4	Past de omgangsvormen en taalgebruik aan bij de belevingswereld van de sporters		
5	Stimuleert sportief en respectvol gedrag		
6	Treedt op als een sporter zich onsportief gedraagt		Spreekt speler hier op aan en neemt zonodig maatregelen.
7	Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters		Beschrijf een goede warming-up. Let op aantal gegooide pitches. Zorg voor veiligheid.
8	Treedt op bij onveilige sportsituaties		De organisatie van de voorbereiding, losgooien en inslaan, duidt op een veilige situatie.
9	Adviseert sporters over materiaal, voeding en hygiëne		
10	Informeert sporters over gevaren en gevolgen van dopinggebruik		
11	Informeert en betreft sporters bij verloop van de wedstrijd		Houdt voorbespreking en roept de spelers na iedere inning bij elkaar. Zorgt

				voor een goede taakverdeling.
12	Geeft aan de sporters na de wedstrijd aan wat goed ging en wat beter kan			Er moet een verslag van een team nabespreking zijn met een logisch verband tot de voorbespreking (evaluatie van de doelstellingen).
13	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen			Er is een onderkende verklaring.
14	Houdt zich aan de beroepscode			Als blijkt dat de trainer zich niet aan de ondertekende verklaring houdt, wordt deze alsnog ingetrokken.
15	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie			
16	Reflecteert op eigen handelen			Er is een zelfreflectieverslag aanwezig.
17	Vraagt feedback			Er is een nabespreking van de wedstrijd aanwezig met b.v. de praktijkbegeleider of een andere betrokkene, waaruit dit blijkt.
18	Verwoordt eigen leerbehoeften			Benoemt in reflectieverslag verbeterpunten. Verwijst naar momenten uit het leertraject.
Werkproces 3.2.2 Bereidt wedstrijden voor				
Het resultaat van dit werkproces is:				
De sporters zijn op de hoogte van het wedstrijdplan.				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
19	Ziet er op toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd			De coach is aanwezig bij de wedstrijdvoorbereiding van de sporters.
20	Houdt een bespreking voor de wedstrijd			De voorbespreking moet gericht zijn op doelstellingen voor deze wedstrijd. De voorbereiding is aanwezig.
21	Maakt een wedstrijdplan			Formuleert in de wedstrijdvoorbereiding aanvallende en verdedigende strategie.
22	Komt afspraken na			
Werkproces 3.2.3 Geeft aanwijzingen				
Het resultaat van dit werkproces is:				
De aanwijzingen zijn positief en gericht op het realiseren van vooraf geformuleerde doelen.				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
23	Analyseert tijdens de wedstrijd en neemt op basis hiervan adequate maatregelen			Wissels, time-outs, tekens aanvallend en/of verdedigend. Doet hier verslag van in het wedstrijdverslag of het reflectieverslag.
24	Coacht positief			Is in woord en gebaar positief leidinggevend aanwezig.
25	Gaat flexibel om met organisatorische veranderingen rond de wedstrijd			Past zich met zijn team aan aan onvoorziene omstandigheden, zoals later beginnen enz. Zie wedstrijdverslag.
26	Houdt zich aan de regels die gelden tijdens de wedstrijd			Overtreedt de regels niet bewust. Wedstrijdverslag en kopie van officiële wedstrijdformulieren.

27	Zorgt dat sporters zich aan regels en reglementen houden			Accepteert geen wangedrag of regel ontduiking naar scheidsrechters en/of spelers van de tegenpartij. Wedstrijdverslag en kopie van officiële wedstrijdformulieren.
28	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie			Krijgt geen reprimandes van de scheidsrechter,
Werkproces 3.2.4 Handelt formaliteiten af				
Het resultaat van dit werkproces is: • Het wedstrijdformulier is ingevuld. De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
29	Handelt wedstrijdformaliteiten af			Zorgt ervoor dat het formulier/ app wordt ingevuld. Geeft dit aan in de taakverdeling.
Resultaat van de PVB		Toelichting		
Handtekening PVB-beoordelaar:				
Akkoord toetsingscommissie				

Protocol PVB 3.3 Organiseren van activiteiten – *portfoliobeoordeling toelichting*

Naam kandidaat:		Datum:	
		PVB-beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*			
Portfolio bestaat uit ingevulde werkbladen. Het portfolio is compleet: ja / nee*			
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Reflectie	Voldaan Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.3.1 Begeleidt sporters bij activiteiten			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
- De begeleiding sluit aan bij de interesses van (potentiële) sporters; - De activiteit verloopt veilig.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
1	Bewaakt waarden en stelt normen		Maakt goede afspraken over sportief gedrag en de manier van omgaan met elkaar.
2	Treedt op bij onveilige situaties		Neemt zo nodig voorzorgsmaatregel t.a.v. de veiligheid en treedt op wanneer zich onveilige situaties voordoen.
3	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen		Er is een ondertekende verklaring. Als blijkt dat de trainer zich niet aan de ondertekende verklaring houdt, wordt deze alsnog ingetrokken.
4	Houdt zich aan de beroepscode		
5	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie		
Werkproces 3.3.2 Bereidt activiteiten voor			
Het resultaat van dit werkproces is:			
De activiteit is gereed voor uitvoering.			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee			
6	Maakt bij de organisatie gebruik van een draaiboek		Draaiboek is aanwezig, doestellingen (SWOT), planning en taakverdeling, evaluatiemomenten en kostenplaatje.
7	Houdt rekening met beschikbare middelen en materialen		In de planning en de begroting is rekening gehouden met de beschikbare middelen, zoals accommodatie en materialen, zoals geluidsinstallatie.
8	Zorgt dat iedereen weet wat er van hen wordt verwacht		Maakt een goede taakverdeling en zorgt voor een taakomschrijving.
Werkproces 3.3.3 Voert uit en evalueert activiteiten			

De resultaten van dit werkproces zijn:				
• De uitvoering van de activiteit verloopt veilig en volgens opdracht; • De activiteit is geëvalueerd.				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee				
9	Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen			Toont aan de leiding te hebben van het te organiseren project.
10	Werkt samen met anderen			Belegt besprekingen met medewerkers waarvan verslag gemaakt wordt. (vergaderingen/notulen)
11	Komt afspraken na			
12	Rondt activiteit af			De activiteit wordt daadwerkelijk uitgevoerd.
13	Rapporteert over de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de activiteit			Van al deze onderdelen wordt een verslag gemaakt.
14	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie			
15	Reflecteert op eigen handelen			Er is een zelfreflectieverslag aanwezig.
16	Vraagt feedback			Er is een nabespreking van de activiteit aanwezig met b.v. de praktijkbegeleider of een andere betrokkene, waaruit dit blijkt.
17	Verwoordt eigen leerbehoeften			Benoemt in reflectieverslag verbeterpunten. Verwijst naar momenten uit het leertraject.
Resultaat van de PVB		Toelichting		
Handtekening PVB-beoordelaar:				
Akkoord toetsingscommissie				

Protocol PVB 3.4 Aansturen van sportkader – *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:		Datum:			
		PVB-beoordelaar:			
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*					
Portfolio bestaat uit ingevulde werkbladen. Het portfolio is compleet: ja / nee*					
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Naam kandidaat:		Datum:			
		PVB-beoordelaar:			
Beoordelingscriteria	Competentie	Portfolio	Reflectie	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.4.1 Informeert assiterend sportkader					
Het resultaat van dit werkproces is:					
Het assiterend sportkader is geïnformeerd.					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
1	Informeert assiterend sportkader over de inhoud van de training				Zorgt voor een goede trainingsvoorbereiding met een duidelijke taakomschrijving van de assistent.
2	Komt afspraken na				
Werkproces 3.4.2 Geeft opdrachten aan assiterend sportkader					
Het resultaat van dit werkproces is:					
Het assiterend sportkader voert gegeven opdrachten uit.					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
3	Geeft assiterend kader opdrachten die bij zijn taak passen				Geeft assiteren kader enkelvoudige opdrachten, zoals: regel het wisselen om de 10 swings, of sla grondballen voor de infielders, enz.
Werkproces 3.4.3 Begeleidt assiterend sportkader					
De resultaten van dit werkproces zijn:					
- Het assiterend sportkader is enthousiast; - Het assiterend sportkader is op zijn taak berekend; - De opdracht is goed verlopen.					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ☐ ja ☐ nee					
4	Bespreekt met het assiterende sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn				Er moet een verslag van het reflectie-interview met de assistent aanwezig zijn..
5	Motiveert assiterend sportkader				Geef aan wat je gedaan hebt om assiterend kader te motiveren.
6	Analyseert het handelen van het assiterende sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen				Maak een verslag van de analyse van het handelen het assiterend kader, geef aan wat je hebt gedaan wanneer corrigeren nodig was.
7	Houdt toezicht op wijze van begeleiden van sporters door				Verslag bij punt 6 moet getuigen van voldoende observatie van de wijze

	assisterend sportkader				van begeleiden door assisterend kader.
8	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen				Er is een ondertekende verklaring. Als blijkt dat de trainer zich niet aan de ondertekende verklaring houdt, wordt deze alsnog ingetrokken.
9	Houdt zich aan de beroepscode				
10	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie				
11	Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie				
12	Reflecteert op het eigen handelen				Er is een zelfreflectieverslag aanwezig.
13	Vraagt feedback				Er is een nabespreking b.v. de praktijkbegeleider of een andere betrokkene, waaruit dit blijkt.
14	Verwoordt eigen leerbehoeften				Benoemt in reflectieverslag verbeterpunten. Verwijst naar momenten uit het leertraject.
Resultaat van de PVB					Toelichting
Handtekening PVB-beoordelaar:					
Akkoord toetsingscommissie					

BIJLAGE: SWOT-analyse

Door middel van een SWOT-analyse kan je beter zicht krijgen op de mogelijkheden. Breng eerst de sterke en de zwakke kanten in beeld (interne factoren) en inventariseer daarna de kansen en de bedreigingen (externe invloeden). Doel is sterke punten te versterken of te behouden en de zwakke punten te elimineren. Kansen moeten worden benut en bedreigingen moeten worden bestreden.

Toepassingen:

Individueel	Kan Joost een goede catcher worden?
Team	Kunnen wij met dit team in de top van onze klasse meedraaien?
Vereniging	Heeft onze vereniging voldoende bestaansrecht?
Sport	Heeft honkbal/softbal toekomst in Nederland?

Invullen SWOT-analyse

Sterke punten (Intern)	Zwakke punten (Intern)
Kansen (Extern)	Bedreigingen (Extern)

Confrontatiematrix

Een handige manier om de SWOT in beeld te brengen is het gebruik maken van een matrix: **confrontatiematrix**. Hierbij worden de elementen uit de interne analyse (sterke en zwakke punten) vergeleken met de elementen uit de externe analyse (kansen en bedreigingen).

Door de sterke en zwakke punten te confronteren met de kansen en de bedreigingen, kunnen strategieën worden beschreven. Nadat beschreven is wat de doelstellingen zijn, kunnen aan de hand van de uitkomsten van de SWOT-analyse conclusies getrokken worden en kan een plan van aanpak ontwikkeld worden.

Externe factoren	Kansen (Opportunities) Vul hier de lijst van externe kansen.	Bedreigingen (Threats) Vul hier de lijst van externe bedreigingen
Sterkten (Strengths) Vul hier de lijst van interne sterke punten	Sterkten vs Kansen Stellen de sterke punten ons in staat de kansen te benutten? Strategie: versterken of uitbuiten	Sterkten vs Bedreigingen Stellen de sterke punten ons in staat de bedreigingen te weren? Strategie: verdedigen
Zwakten (Weaknesses) Vul hier de lijst van interne zwakke punten	Zwakten vs Kansen Verhinderen de zwakke punten ons om de kansen te benutten? Strategie: verbeteren of ombuigen	Zwakten vs Bedreigingen Verhinderen de zwakke punten ons de bedreigingen te weren? Strategie: vermijden, terugtrekken

Voorbeeld confrontatiematrix

Hieronder een voorbeeld van een confrontatiematrix op basis van de SWOT-analyse van de Federatieve Nederlandse Midgetgolf Bond. In de confrontatiematrix zijn de verzamelde interne en externe gegevens samengebracht.

Er zijn steeds de 4 à 5 grootste sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen geformuleerd. Onder de kopjes: aanvallen, aandacht, bijstellen en risico zijn de te volgen strategieën geformuleerd, die stuk voor stuk uitwerking behoeven. Op internet zijn nog veel meer voorbeelden te vinden van SWOT-analyses.

	Kansen K1: Groot potentieel ouderen (tijd en geld) K2: Zorgen voor flexibele spel- en speelmogelijkheden K3: Beoefenaren zonder binden: ➤ Benutten bekendheid ➤ Sport anders organiseren K4: Iedereen kan het / midgetgolf is gezond	Bedreigingen B1: Conflictsituaties baaneigenaren B2: Beoefenaren zonder binden B3: Mensen kiezen bekendere / hippere sporten B4: Sport of spel? B5: Moeilijk bereikbare doelgroep (veel beweeg-programma's voor ouderen)
Sterkten S1: Familiesport S2: Materiaalsport S3: Team en individuele sport S4: Buitensport S5: Veel banen	Aanvallen S1K1K4: Ouderen binnenhalen door familieleden S3K2: Zowel individueel als teamsport S2K3: Midgetgolf als materiaalsport	Aandacht S1B5: Ouderen binnenhalen door familieleden S2B4: Midgetgolf als materiaalsport S1S2S4B2: Positionering als familiesport, materiaalsport en buitensport
Zwakten Z1: Groot gat recreatief en competitie (hoge drempel) Z2: Geen gerichte bindingsacties Z3: Beperkte communicatie Z4: Weinig media-aandacht	Bijstellen Z1K2K3: Gat tussen recreatief en (top)sport verkleinen	Risico Z2B2: Bindingsacties creëren Z1B2: Recreative leden iets bieden Z3Z4B4: Meer communicatie naar buiten Z3B1: NOC*NSF als merk gebruiken

Opdracht

- Breng in een confrontatiematrix je eigen sterke en zwakke kanten t.a.v. het succesvol afronden van deze cursus in beeld en zet die af tegen de externe factoren inz. kansen en bedreigingen. Beschrijf kort de strategieën.
 - Schrijf voor jezelf een plan van aanpak dat voortvloeit uit deze analyse.
 - Stel een realistisch verwachtingspatroon op a.h.v. een SWOT-analyse voor wat je mag verwachten van jouw team dit seizoen.

BIJLAGE: Planning en evaluatie

Als coaches/trainers het over plannen hebben dan slaat dit meestal op de trainingsvoorbereiding. Uiteraard is een goede planmatige invulling van de trainingen van groot belang. Planning houdt echter meer in.

Waarom plannen?

Een gedegen planning zorgt ervoor dat je wanneer je op het veld staat, je volledig kunt concentreren op de training/wedstrijd. Als je jezelf vooraf realiseert wat er allemaal kan en moet gaan gebeuren in een seizoen, training, wedstrijd, dan wordt je niet snel onaangenaam verrast. Zo kun je tijdens de training en wedstrijdvoorbereiding efficiënter gebruik maken van de vaak geringe tijd die ter beschikking staat en daardoor een beter resultaat behalen. Coaches/trainers die niet plannen zijn luie mensen die vragen om problemen.

Drie niveaus van planning

- Seizoensplan
- Trainingsplan
- Trainingsvoorbereiding

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 analyse van de beginsituatie en 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 een volgend seizoen.

- Er dienen afspraken gemaakt te worden met bestuur, technische commissie, begeleiding, materiaalcommissie (assistenten, scorers, pr-man, enz.), spelers, ouders, vaste scheidsrechters, velduitleggers, enz.
- Vastgesteld dienen te worden o.a.:
 - o Doelstelling(en) (SMART)
 - o Trainings/wedstrijddagen
 - o Oefenwedstrijden, trainingskampen
 - o Evaluatiemomenten met spelers, begeleiders en ouders
 - o Nevenactiviteiten
 - o (Na)scholingscursussen (b.v. trainer/coach- bijeenkomsten)

Een volledige opsomming van acties en actiemomenten is opgenomen in de bijlage: 'Voorbeeldbeschrijving van een technische commissie in de vereniging'. Daarnaast moet in het seizoenplan een globale opzet van het trainingsplan worden opgenomen.

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 komen in ieder geval voor het oefen- en wedstrijdprogramma. Globale inhoud van de trainingen, a.h.v. de ervaringen, de mogelijkheden, de vaardigheid en de doelstellingen (zie bijlage voor formulier). Vaststellen van evaluatiemomenten met spelers, ouders, T.C. en bestuur.

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/of 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 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 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 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 dienen we vooral nu veelvuldige variatie in de oefenstof en organisatievormen aan te bieden.

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 je bepaalde zaken gaat behandelen, welke oefen- en organisatievormen je gaat gebruiken en hoe je dat gaat aanbieden. Dit betekent dat er uitgewerkte trainingen op papier moeten komen. Dat kun je enige weken vooruit doen en evt. aanpassen op een later moment.

Om een goede trainingsvoorbereiding te kunnen maken dien je iets te weten over het concentratievermogen van je spelers. Algemeen kunnen we stellen 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.

Traditionele indeling training

Een traditionele indeling vanuit de lichamelijke opvoeding is:

- Inleiding - Dit is de warming-up.
- Kern I - Hierin behandel je of nieuwe dingen, waarbij men moet luisteren en nadenken (concentratie is nog hoog en de vermoeidheid laag), of dingen met een lage intensiteit (situaties). Hier wordt vaak gekozen voor een klassikale aanbiedingsvorm, waarbij een juiste (technische) uitvoering belangrijker is dan een hoog tempo.
- Kern II - Hier komen of de herhalingen aan bod of combinatievormen. In ieder geval de intensievere zaken. Er wordt dus ook gekozen voor gepaste oefen- en organisatievormen, zoals stroomvormen, circuitvormen en spelvormen het liefst in zo klein mogelijke groepjes.
- Slot - Het slot kan bestaan uit een spelvorm, kort nagesprek, cooling-down en materiaal opruimen.

Uitbreide indeling training

Voor junioren kan een andere indeling gehanteerd worden bijvoorbeeld:

- Inleiding
- Aanlerend/verbeterend deel - Zie kern I, aandacht voor aanleren en verbeteren van de individuele techniek of de teamdrills.
- Herhalend deel - Idem echter met het accent op herhaling, d.w.z. intensievere vormen mogelijk.
- Doorlopend deel - In dit deel wordt routinematig gewerkt aan onderdelen bij een hoge intensiteit, zoals slag/fundamenteelcircuit, pitching, looptraining en krachttraining.
- Slot - Cooling-down en opruimen.

Slaan hoort dus niet per definitie aan het eind van de training. Als je de techniek van de spelers wilt verbeteren dan doe je dat in het begin van de training. Verwacht geen technische vooruitgang na 1½ uur trainen op worpen van een eveneens vermoeide werper.

Trainingsduur

In een trainingsvoorbereiding geef je per onderdeel exact de tijdsduur, de oefenvorm, de organisatievorm, de aanwijzingen en correcties, en je observatiepunten aan (voorbereidingsformulier zie bijlage). Na de training vul je eventuele bijzonderheden in, zoals afwijkingen van de geplande activiteiten.

In het algemeen geldt, dat vaker kort trainen effectiever is dan weinig en langdurig trainen. Richtlijnen voor duur van de trainingen zijn:

- Pupillen - 1 tot 1.15.
- Aspiranten - 1.15 tot 1.30 uur.
- Junioren - 1.30 tot 2.00 uur.

Evalueren

- Planning is nooit een afgerond geheel. Op alle niveaus zul je continue moeten evalueren of doelen worden bereikt, of afspraken worden nagekomen, of er veranderingen zijn in het speelschema, of de trainingsinhoud of aanpak moet worden aangepast, enz.
- Evalueren doe je niet alleen voor jezelf, maar ook voor en met spelers, ouders, bestuursleden (T.C., wedstrijdsecretariaat) en begeleiders en op vastgestelde momenten. Belangrijk hierbij als coach is dat je kritisch bent op je zelf en open staat voor kritiek van anderen.

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. Langzamer hand groeit het dan uit naar een "volwassen" seizoenplan.

Seizoenplan

Doelstellingen, afspraken, presentielijsten, telefoonketen, rijschema's, enz.

Trainingsplan

Wedstrijdschema, trainingsschema, tactische afspraken (o.a. tekens), wedstrijdgegevens, statistieken, controlelijst, trainingsonderdelen (zie bijlage), enz.

Trainingsvoorbereiding

Trainingsresultaten, testresultaten, observatieformulieren, diagrammen, enz.

Het is belangrijk om uit te gaan van een seizoenplan. Het seizoenplan speelt een belangrijke rol bij het afnemen van de PvB geven van training.

Je moet namelijk de beginsituatie analyse inleveren, een trainingsplan en een trainingsvoorbereiding. De training die je gaat geven moet een onderdeel zijn van je planning. Als het goed is, maken deze onderdelen deel uit van een groter plan: het seizoenplan.

Hierna zie je een overzicht van de inhoud van een seizoenplan.

Voorbeeld Jaarplan (zie protocol PvB 3.1)

- Titelblad
 - o Titel van het werkstuk en naam van de schrijver
 - o bijvoorbeeld: Jaarplan adspiranten honkbal DVS 2008
- Voorwoord
 - o Waarom dit jaarplan?
 - o Schets van de plaats van het team binnen de vereniging
- Inhoudsopgave
 - o Naam onderdelen met verwijzing naar de bladzijden
- Mogelijke onderdelen (hoofdstukken)
 - o *Analyse van de beginsituatie (SWOT)*
 - o *Doelstellingen (SMART) + planningsopbouw*
 - *Technisch*
 - *Tactisch (aanvallend en verdedigend)*
 - *Fysiek (conditie, sprinttraining, krachttraining)*
 - *Sociaal (teambuilding)*
 - o Zaaltrainingen
 - Waar, wanneer en wat ga je doen? Accenten?
 - o Speciale trainingen
 - pitcher/catchertrainingen of selectietrainingen
 - o Conditietrainingen
 - Wel/niet? Binnen/buiten? Welk accent?
 - o Oefenwedstrijden
 - Waar, wanneer en tegen wie en met welk doel?
 - o Trainingskamp/-weekend/-dagen
 - Waar, wanneer? Organisatie? Doel?
 - o Veldtrainingen (4 x uitwerken)
 - Waar, wanneer en wat ga je doen? Accenten?
 - o Competitiewedstrijden
 - Welk niveau, klasse?
 - o Toernooien
 - Waar, wanneer en met welk doel?
 - o Evaluatiemomenten/ Reflectie /Zelfreflectie (STARR)
 - Wanneer en met wie, waarover en hoe?
 - o Feestjes e.d .(sociaal gebeuren)
 - Waar, wanneer, met wie en waarom. Organisatie?
 - o Taakverdeling
 - Coach, hulpcoach, teamleider, aanvoerder, scoorder
 - Scheidsrechter
 - Wedstrijdsecretaris
 - Bestuursverantwoordelijke (lid TC) + ieders taakbeschrijving
 - Wie regelt het vervoer?

- Materiaal
 - Wat heb je nodig, op welk moment?
 - Wie beheert het?
 - Wie draagt het, ruimt het op enz.
- Vaste afspraken
 - Kleding
 - Afzeggen
 - Omkleden en douchen
 - Orderegels?
 - enz.
- **Bijlage(n)**
 - Adressenlijst

BIJLAGE: SMART

SMART is een principe om eenvoudig en eenduidig doelstellingen te formuleren en te controleren. De letters van SMART staan voor:

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdgebonden

Specifiek

Doelstellingen moeten duidelijk en concreet zijn. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat beschrijven en er moet een kwantitatief gegeven aan verbonden worden. Denk ook aan de 6 w-vragen:

- Wat willen we bereiken?
- Wie zijn erbij betrokken,
- Waar moet het gebeuren
- Wanneer?
- Welke delen van de doelstelling zijn essentieel?
- Waarom willen we dit bereiken?

Meetbaar

Er moet een systeem zijn om te bepalen in welke mate de doelstelling op een bepaald moment bereikt is.

Acceptabel

Is er voldoende draagvlak? Strookt het met de doelstellingen van de vereniging? Is iedereen bereid zich aan de doelstelling te binden?

Realistisch

Is het haalbaar? Is er een uitvoerbaar plan? Zijn er voldoende middelen? Is er voldoende kennis en kunde?

Tijdgebonden

Er is sprake van een duidelijke begin- en einddatum. Werk met niet te lange termijnen.

Voorbeelden:

- We willen dit seizoen met ons team een teamslaggemiddelde halen van boven 0.250.
- Iedere speler kan na de wintertraining de bal 10 keer overgooien en vangen, zonder dat de bal op de grond komt.

BIJLAGE: Reflectie

Tijdens de opleiding wordt veelvuldig een beroep gedaan op reflectie: het zelf systematisch terugblikken op de uitvoering van de opdracht. Van deze reflectie wordt een verslag gemaakt, dat onderdeel uitmaakt van het portfolio.

Wat is het doel?

Een zelfreflectie-instrument is een lijst met aandachtspunten die betrekking hebben op het leerproces dat iemand heeft doorgemaakt. Door deze lijst door te nemen, te evalueren, kan op basis daarvan besloten worden in een volgende situatie anders te reageren of te handelen. Onderstaande dia's laten zien dat je door reflectie tot een hoger niveau van beroepsuitoefening komt.

Reflecteren – verbreden en verdiepen van competent gedrag

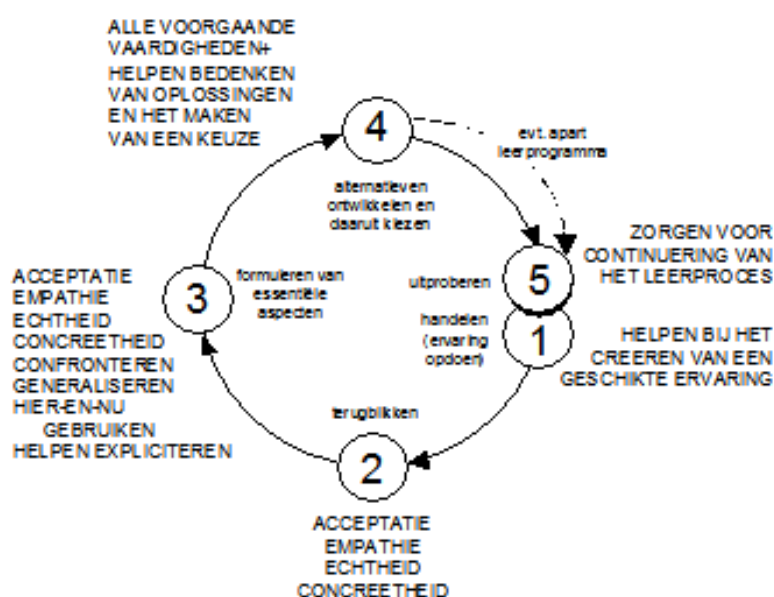


Reflecteren:

Herinterpreteren en structureren van ervaringen om te komen tot een hoger niveau van beroepsuitoefening



Begeleiding: aansluiten bij de spiraal



Een veel gebruikt model voor reflectie is het STARR model.

Reflectie gesprek stap 2 en 3: STARR model

Situatie	Wat was de situatie? Wat was de aanleiding? Wie waren er bij betrokken? Waar? Wanneer?
Taak	Wat was in deze situatie jouw taak/doel? Wat werd er van je verwacht? Wat verwachtte je zelf van deze situatie? Wat wilde je bereiken? Wat vond je dat moest gebeuren?
Actie	Wat heb je concreet gezegd of gedaan? Wat heb je gedaan? Wat dacht je? Wat voelde je? Wat deden de leerlingen? Wat denk je dat de leerlingen wilden, dachten of voelden? En toen? (herhalen totdat alle acties in deze situatie zijn doorlopen)
Resultaat	Wat was het resultaat? Hoe is het afgelopen? Hoe reageerden de andere betrokkenen?
Reflectie	Wat leer je uit deze situatie? Wat is de essentie? Hoe staat dat wat je zelf deed, dacht en voelde in verhouding tot wat de leerling deed?



Toelichting STARR-model

Er zijn verschillende fasen in het coachingsproces waarin je de student met verschillende interventietechnieken kunt benaderen.

- | | |
|-------------------------------|----------|
| - Situatie analyseren | S |
| - Taken of Targets formuleren | T |
| - Acties plannen en afspreken | A |
| - Resultaten | R |
| - Reflectie op. | R |

Situatie analyseren

Centrale vraag: Gaat het goed? Wat gaat goed? Wat kan beter? Enkele mogelijke vaardigheden die je als coach kunt inzetten:

- Observatietechnieken.
- Afstemmen op de leerling verbaal , non-verbaal
- Feedback geven, samenvatten.
- Positieve energie geven.
- Vraagtechnieken om informatie te krijgen.
- Vraagtechnieken om de student dichterbij de ervaring te brengen.
- Technieken om belemmerende overtuigingen uit te dagen.

Voorbeeld: "Het gaat goed, we kunnen goed met elkaar opschieten." Is vaak een gewenst antwoord en geeft vage informatie. Vragen als: Wat precies gaat dan goed? Noem eens 3 momenten die erg goed gingen? Hoe zag dat er dan uit? Wat was daar goed aan? Wie vond dat goed gaan? Enz... moeten de student dichterbij de werkelijkheid terug brengen.

S-vragen

S Vragen om het probleem of de huidige situatie helder te maken:

- wat gebeurt er op het moment?
- wanneer komt die situatie voor?
- waar gebeurt het?
- wie zijn de personen in die situatie?
- wat heb je daar tot dusver voor oplossingen voor bedacht?
- welke resultaten heb je behaald?
- wat zijn de belangrijkste knelpunten?

Stel geen 'waarom' vragen, dit wordt gauw geassocieerd met kritiek en de ander duikt in de verdediging

Taken of Targets formuleren

Centrale vraag: Wat wil je bereiken? Welke leerdoelen wil je bereiken? Wat moet je leren vanuit de opleiding om dat beroep te kunnen uitoefenen?

- Enkele mogelijke vaardigheden die je als coach kunt inzetten:
- Naast afstemmen, observeren, positieve energie geven, feedback geven enz...
- Doelvragen stellen.
- Doelen en doelsituatie uit elkaar houden.
- Concretiseren van de doelen.
- De doelen toetsen op haalbaarheid en meetbaarheid.

Voorbeeld: “De presentatie was niet goed, ik ga een nieuwe en betere maken.” Is geen bruikbaar doel. Te vaag. De coach zal de student uitdagen dit doel concreet te maken door zijn vraagstelling: Wat is beter? Hoe ziet dat er uit? Wanneer weet je dat het beter is?

T-vragen

T Vragen om de doelen of doelsituatie helder te krijgen.

- Wat wil je op de lange termijn bereiken? Beperk je niet tot wat mogelijk is. Je hoeft nog niet te weten hoe je het kunt realiseren.
- Hoe ziet de werkelijkheid eruit als je je doel bereikt hebt?
- Kun je je toekomstbeeld schetsen?
- Hoe weet je dat je je doel bereikt hebt?
- Hoe ga je meten dat je je doel bereikt hebt?
- Hoe ziet de situatie eruit als het probleem is opgelost?
- Hoe uitdagend is dit doel voor jou?
- Sta je jezelf toe om het als probleem/doel te zien?
- Hoe realistisch is je doel?
- Hoeveel tijd, energie, middelen heb je nodig om het doel te realiseren? Heb je die, heb je die ervoor over?
- Wanneer wil je je idee gerealiseerd hebben of je vraagstuk hebben opgelost?

Acties plannen en afspreken

Centrale vraag: Hoe wil je de gestelde doelen bereiken? Enkele mogelijke vaardigheden die je als coach kunt inzetten:

- Naast afstemmen, observeren, positieve energie geven, feedback geven enz...
- De doelen toetsen op haalbaarheid en meetbaarheid. (SMART)
- Vraagtechnieken en concretiseren van de gestelde actie.
- Belemmerende overtuigingen uitdagen.

Voorbeeld: “Ik kan nou eenmaal niet telefoneren, dat moet de ander maar doen.” is een overtuiging die de student belemmert. De coach zal de belemmering uitdagen door te bevragen: Zijn er ook telefoongesprekken die wel erg goed lopen? Wat kan je dan wel goed door de telefoon? Met wie kan je wel goed telefoneren? Enz.

A-vragen

A Vragen om het actieplan te formuleren. In deze fase kan de coach vragen stellen in de trant van:

- Wat voor mogelijke activiteiten zie je?
- Kun je beschrijven welke dingen je allemaal zou moeten doen?
- Wat zijn daarvan de voors en tegens?
- Welke alternatieven brengen het resultaat het meest dichterbij?
- Welke stappen moet je achtereenvolgens doen?
- Zijn de stappen in een logische volgorde geplaatst?
- Wanneer ga je een en ander doen?
- Leiden die acties tot het gewenste resultaat?
- Welke obstakels moet je omzeilen?
- Welke ondersteuning heb je nodig?
- welke voor- en nadelen kleven hier aan?
- Hoe zeker ben je dat je de voorgenomen acties op tijd en succesvol zal volbrengen?
- denk je dat dit plan je een antwoord geeft op het probleem?
- hoeveel kans geef je het plan om te slagen?

Soms is het noodzakelijk aan te geven waarom de procesbegeleider bepaalde vragen stelt.

Resultaten en Reflectie

Centrale vraag: Heb ik de gestelde doelen bereikt? Wat wel en wat niet? Wat kan ik de volgende keer anders doen?

Enkele mogelijke vaardigheden die je als coach kunt inzetten:

- Naast afstemmen, observeren, positieve energie geven, feedback geven enz...
- Situationeel leiding geven: afgestemd op de bekwaamheid of onzekerheid van de leerling.
- Vraagtechnieken en concretiseren van de gestelde actie.
- Belemmerende overtuigingen uitdagen.
- Intervisietechnieken doorgeven.
- Kwaliteitenkwadranten kunnen hanteren.

Voorbeeld: "Ik ben nou eenmaal een slordig type" kan belemmerend zijn, maar heeft ook een andere kant. Slordigheid is misschien de valkuil van creativiteit. De coach zal de onderliggende kwaliteit benoemen alvorens door te gaan op hoe de student er mee om zou kunnen gaan.

Resultaten bespreken

- Beantwoord het resultaat aan de afgesproken criteria uit 2
 - o Hoe ziet de werkelijkheid eruit als je je doel bereikt hebt?
 - o Kun je je toekomstbeeld schetsen?
 - o Hoe weet je dat je je doel bereikt hebt?
 - o Hoe ga je meten dat je je doel bereikt hebt?
 - o Hoe ziet de situatie eruit als het probleem is opgelost?
- Hoeveel tijd en energie heb je erin gestoken in relatie tot de geplande tijd en energie?
- Op welke manier verschilde jouw bijdrage aan het project van die van anderen?
- Hoe vaak bel je een moeilijk te bereiken bedrijf op voordat je afhaakt?

Reflectie:

- Wat kan je nog leren?
- Wat ga je de volgende keer anders doen?
- Wanneer ga je dat doen?

Formulier reflectie

Naam:

datum:

Situatie: Wat was de situatie? Wie? Waar? Wanneer?
Taak/Doel: Wat was mijn taak? Wat werd er van mij verwacht? Wat verwachtte ik zelf? Wat wilde ik bereiken? Wat vond ik dat er moest gebeuren?
Actie: Wat heb ik concreet gedaan/gezegd? Wat dacht ik en wat voelde ik? Wat deden de spelers? Wat wilden, dachten of voelden zij?
Resultaat: Wat was het resultaat? Heb ik mijn doelen bereikt?
Reflectie: Wat leer ik uit deze situatie? Wat kan ik volgende keer anders doen? Zie ik verbeterpunten voor mijzelf?

BIJLAGE: Observeren en analyseren

Om over bewegen te kunnen spreken zullen we bewegingspatronen moeten kunnen analyseren. Daarvoor is een systematische aanpak van observeren een noodzaak. Het moeilijke van het observeren van een beweging en specifiek snelle bewegingen, zoals gooien en vangen, is het kunnen waarnemen van de daadwerkelijke oorzaken van het resultaat. Bijvoorbeeld: is te hoog gooien resultaat van simpelweg te vroeg loslaten of schuilt er een afzet of stapfout achter.

Om het observeren te vereenvoudigen is het handig om stelselmatig te werk te gaan. Dit kan in eerste instantie globaal gebeuren vanuit het totaalbeeld van een beweging.

Globale Observatie

Kijken of er sprake is van:

- Beweeglijkheid
- Balans
- Richting
- Coördinatie
- Ritme

Deze vijf punten kun je niet los van elkaar zien. Zij hebben alle vijf met elkaar te maken en kunnen elkaar sterk beïnvloeden.

Bewegingsanalyse: De drie fases van de beweging

Een grondige manier van observeren kan voortkomen uit een bewegingsanalyse. Een beweging met een bal kan altijd als volgt geanalyseerd worden:

- Voorbereiding:
 - o Uitgangshouding
 - Grip - Hoe wordt het materiaal (de bal) vastgehouden.
 - Kijken - Kijken naar/volgen van het doel.
 - o Voorbereidende beweging
 - Contrabeweging naar de eigenlijke actie houding.
- Actie:
 - o Onderlichaam
 - o Bovenlichaam
 - o "Raak"punt: Hoe is de positie in het "raak"punt.
- Doorgaande beweging

BIJLAGE: Intervisie

Intervisie is een vorm van collegiale consultatie met als doel het op peil houden of verbeteren van het functioneren van de professional. Intervisie is leren, van jezelf, van de situatie en van elkaar.

Hoe werkt intervisie?

In de intervisie brengt iemand een kwestie (probleem) in en de ander(en) bevragen de probleeminbrenger. De inbrenger vertelt zodoende over de situatie die hem bezighoudt. Door alle vragen wordt het probleem of de situatie verhelderd.

Wanneer het plaatje duidelijk is, ontstaat er een nieuwe situatie:

- de deelnemers hebben een visie ontwikkeld op het probleem en
- de inbrenger heeft door het geven van antwoorden zelf ook aan ander zicht gekregen op het vraagstuk.

Het gaat dus vooral om actief luisteren, vragen stellen, samenvatten en doorvragen.

Basismodel

- Probleemkeuze.
 - o *Voorbeeld: de sfeer in het adspirantenteam is slecht.*
- Probleemstelling.
 - o De inbrenger vertelt kort iets over de situatie en vraagt zich af hoe hij de sfeer kan verbeteren.
- Beeldvorming
 - o Anderen stellen vragen om het probleem duidelijk te krijgen, waardoor inzicht ontstaat in belemmerende en bevorderende factoren.
 - o *Er wordt b.v. gevraagd naar voorbeelden van conflicten, wanneer die zich voordoen, enz.*
- Oordeelsvorming 1
 - o De probleeminbrenger vertelt wat fase 3 voor hem heeft opgeleverd.
- Oordeelsvorming 2
 - o Aanvullende adviezen worden vertrekt.
- Besluitvorming
 - o De inbrenger vertelt wat hij er aan heeft en wat hij er mee gaat doen.

Een intervisiegesprek is dus een leergesprek, waarbij de gesprekspartners elkaar als collega's raadplegen. Door het stellen van vragen wordt het probleem verhelderd en wordt voorkomen dat er te snel geoordeeld wordt. Door het probleem grondig te verhelderen ontstaan nieuwe inzichten, die kunnen leiden tot verandering van aanpak.

Goed te gebruiken bij een coachmeeting!

BIJLAGE: Trainingsvoorbereiding

Groep:	
Naam trainer:	
Datum:	
Duur:	
Opdracht(en):	
Doelstelling(en):	

Aantal min	Onderdeel	Oefenstof	Organisatie + activiteiten trainer	Aandachtspunten

Evaluatie:

BIJLAGE: Werkbladen

Onderstaande werkbladen dien je in te vullen en toe te voegen aan je portfolio. Je kunt direct in de eerste kolom je opdrachten toevoegen, maar je mag ook bijlage gebruiken. In de middelste kolom zie je waaraan de moet voldoen volgens de KSS. De laatste kolom is voor de praktijkbegeleider en/ of de leercoach om af te vinken als er aan de werkprocessen is voldaan.

Voor de opdrachten onder kerntaak 3.1 Training geven zijn de werkopdrachten 3a, 3b en 3c ook binnen 1 training te realiseren met behulp van een gecombineerd werkblad (oranje header).

Dit zelfde geldt voor werkopdrachten 3c, 3d en 3f.

Om een opdracht af te ronden dien je te allen tijde het blok 'Conclusies' in te vullen.

Werkblad 3.1.a		Resultaat werkproces:	
Naam:		De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
		De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:		De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
		De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:		De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
		De sporters leren tijdens de training.	
		De training is geëvalueerd	
Datum training:		De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	Je leert een training goed voor te bereiden en deze op gestructureerde wijze te verzorgen. Je leert tevens te reflecteren op je eigen gedrag én het resultaat van de training.		
Inhoud van de opdracht.	Ontwerp drie trainingskernen voor het aanleren/verbeteren van de fundamentals. Eén van de trainingskernen moet het onderdeel slaan zijn. Voer deze training uit.		
Begleidt, informeert sporters en hun ouders		Beheersingscriteria	Uitvoering
Informeert en betreft sporters en ouders/derden		Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters.	
		Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen.	
		Stemt omgangsvormen en taalgebruik af op de sporters.	
		Maakt afspraken met de sporters en hun ouders en komt ze na.	
		Bewaakt waarden en stelt normen.	
		Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters	
		Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie conform de richtlijnen.	
Begeleidt sporters tijdens trainingen		Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie.	
Voorbereiden		Beheersingscriteria	Uitvoering
Bereidt trainingen voor		Stelt een globaal (chrono)logisch jaarplan op.	
Er was een trainingsvoorbereiding aanwezig		Stemt de trainingsinhoud af op de beginsituatie.	
Deze was overzichtelijk schematisch weergegeven		Stemt de voorbereiding van een training af op het jaarplan.	
		Werk passend binnen het jaarplan trainingen uit;	
De trainingsopbouw was didactisch doordacht en qua intensiteit in logische volgorde.		Kiest voor een verantwoorde opbouw van de training.	
Er zijn minimaal 3 trainingskernen, waarvan er 1 met slaan is voorbereid.		Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;	
Er is sprake van een methodische opbouw van de aangeboden oefenstof		Analyseert als voorbereiding op een training de beginsituatie gericht op de sporters, de sportomgeving en de eigen kwaliteiten als trainer-coach.	

Er is omschreven welke (technische) doelen men wil behalen.	· Formuleert de concrete doelstellingen voor een training.	
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	· Treedt op bij onveilige sportsituaties.	
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	· Informeert en betreft de sporters bij het verloop van de training.	
	· Beschrijft de evaluatiemethoden en -momenten voor de training.	
Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen- Opstellen- Speelgebied.	· Leert en verbetert de techniek van sporters.	
Instructie: Doel-Regels- Spelvoorbeeld (Plaatje- Praatje-Daasje).	· Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
	· Maakt zichzelf verstaanbaar.	
	· Houdt de aandacht van de sporters vast.	
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
Er is sprake van timemanagement.	· Organiseert de uitvoering van een training efficiënt.	
Bijzonderheden:	· Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden.	
	· Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk.	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk- /softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.1.b		Resultaat werkproces:
Naam:	De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
	De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:	De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
	De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:	De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
	De sporters leren tijdens de training.	
	De training is geevalueerd	
Datum training:	De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	Je leert een training goed voor te bereiden en deze op gestructureerde wijze te verzorgen. Je leert tevens te reflecteren op je eigen gedrag én het resultaat van de training.	
Inhoud van de opdracht.	Ontwerp drie trainingskernen voor het aanleren/verbeteren van de fundamentals met de toepassing van de 4V-elementen (verzwaren, veranderen, verbinden en vermengen). Eén van de trainingskernen moet het onderdeel slaan bevatten. Voer deze trainingen uit.	
Vorbereiden	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig. Er is minimaal 1 trainingsvoorbereiding in te zien, die voorafgaand aan deze training gegeven is die gekozen techniek in zich had.	Stemt de voorbereiding van een training af op het jaarplan.	
Deze was overzichtelijk schematisch weergegeven	Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit;	
De trainingsopbouw was didactisch doordacht en qua intensiteit in logische volgorde.	Stemt de trainingsinhoud af op de beginsituatie.	
Er zijn minimaal 3 trainingskernen, waarvan er 1 met slaan is voorbereid.	Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;	
Er is sprake van een methodische opbouw van de aangeboden oefenstof	Kiest voor een verantwoorde opbouw van de training.	
	Analyseert als voorbereiding op een training de beginsituatie gericht op de sporters, de sportomgeving en de eigen kwaliteiten als trainer-coach.	
De oefenstof is d,m,v. van gebruik 4V elementen (Verzwaren, Veranderen, Verbinden of Vermengen) een progressie t.o.v. voorgaande training(en)	Beschrijft de evaluatiemethoden en -momenten voor de training.	
Er is omschreven welke (technische) doelen men wil behalen.	Formuleert de concrete doelstellingen voor een training.	
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	Treedt op bij onveilige sportsituaties.	
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	Informeert en betreft de sporters bij het verloop van de training.	
Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	Leert en verbetert de techniek van sporters.	
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daadje).	Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	

Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
<u>Correctie:</u>	· Maakt zichzelf verstaanbaar.	
Loopt Het?	· Organiseert de uitvoering van een training efficiënt.	
Veiligheid	· Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk.	
Weet iedereen wat hij moet doen (taak)		
Taakwisseling		
Lukt het?		
Is er succesbeleving	· Houdt de aandacht van de sporters vast.	
Klassikale of individuele aansturing nodig?	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
Leert het?		
Is er verbetering?		
Worden er aanpassingen gemaakt?		
Leeft het / Later?		
Wordt er differentiatie toegepast?		
Er is sprake van timemanagement.	· Organiseert de training efficiënt;	
Bijzonderheden:	· Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden.	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.1.c		Resultaat werkproces:	
Naam:		De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
		De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:		De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
		De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:		De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
		De sporters leren tijdens de training.	
		De training is geevalueerd	
Datum training:		De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	De trainer leert principes uit de trainingsleer toepassen op de training.		
Inhoud van de opdracht.	Geef een training waarbij de w-up, de spelvorm aan het slot van de training en de cooling-down is afgestemd op een van de trainingskernen van opdracht 1 of 2. Reflecteer op resultaat van training en eigen gedrag.		
Vorbereiden	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig. Er zijn minimaal 2 trainingsvoorbereidingen in te zien, die voorafgaand aan deze training gegeven zijn, die gekozen technieken in zich hadden.	Baseert de trainingsvoorbereiding op het jaarplan;		
Deze was overzichtelijk schematisch weergegeven	Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit;		
De trainingsopbouw was didactisch doordacht en qua intensiteit in logische volgorde.	Kiest voor een verantwoorde trainingsopbouw.		
Er zijn minimaal 3 trainingskernen, waarvan er 1 met slaan is voorbereid.	Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;		
Er is omschreven welke (technische) doelen men wil behalen.	Formuleert doelstellingen concreet;		
Er is sprake van een warming-up en afsluitende spelvorm die technisch gezien aansluiten bij de trainingskern uit deze of voorgaande trainingen.	Verwerkt evaluaties in de trainingsvoorbereiding; Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten;		
Informer	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Positief coachen:	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van sporters;		
	Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters;		
	Benadert sporters op positieve wijze;		
	Stemt omgangsvormen en taalgebruik af op de sporters.		

	· Bewaakt waarden en stelt normen.	
	· Zorgt dat sporters zich aan de (spel)regels houden;	
Begeleiden	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	· Treedt op bij onveilige sportsituaties;	
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	· Informeert en betreft sporters bij verloop van de training;	
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	· Leert en verbetert techniek van sporters;	
Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daasje).	· Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
	· Maakt zichzelf verstaanbaar;	
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
	· Houdt de aandacht van de sporters vast;	
Er is sprake van timemanagement.	· Organiseert de training efficiënt;	
Bijzonderheden:	· Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden;	
	· Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk;	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad Totaal 3.1.a, :3.1.b, 3.1.c		Resultaat werkproces:
Naam:	· De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
	· De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:	· De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
	· De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:	· De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
	· De sporters leren tijdens de training.	
	· De training is geevalueerd	
Datum training:	· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	Je leert een training goed voor te bereiden en deze op gestructureerde wijze te verzorgen. Je leert tevens te reflecteren op je eigen gedrag én het resultaat van de training. De trainer leert principes uit de trainingsleer toepassen op de training.	
Inhoud van de opdracht.	Ontwerp drie keer drie trainingskernen voor het aanleren/verbeteren van de fundamentals. Eén van de trainingskernen moet het onderdeel slaan zijn. Voer deze trainingen uit.	
Informer	Beheersingscriteria	Uitvoering
Begeleidt, Informeert en betreft sporters en ouders	· Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen.	
	· Maakt afspraken met de sporters en hun ouders en komt ze na.	
	· Bewaakt waarden en stelt normen.	
	· Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures sporters	
	· Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie conform de richtlijnen.	
Begeleidt sporters tijdens trainingen	· Houdt zich aan de beroepscode;	
-	· Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van sporters;	
	· Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters.	
	· Stemt omgangsvormen en taalgebruik af op de sporters.	
Voorbereiden	Beheersingscriteria	Uitvoering
Bereidt trainingen voor	· Stelt een globaal (chrono)logisch jaarplan op.	
	· Stemt de voorbereiding van een training af op het jaarplan.	
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig. Er zijn minimaal 2 trainingsvoorbereidingen in te zien, die voorafgaand aan deze training gegeven zijn, die gekozen techniek/tactiek in zich hadden.	· Stemt de trainingsinhoud af op de beginsituatie.	
Deze was overzichtelijk schematisch weergegeven		
De trainingsopbouw was didactisch doordacht en qua intensiteit in logische volgorde.	· Kiest voor een verantwoorde opbouw van de training.	
Er zijn minimaal 3 trainingskernen, waarvan er 1 met slaan is voorbereid.		
Er is sprake van een warming-up en afsluitende spelvorm die technisch gezien aansluiten bij de trainingskern uit deze of voorgaande trainingen.		

Er is sprake van een methodische opbouw van de aangeboden oefenstof	Analyseert als voorbereiding op een training de beginsituatie gericht op de sporters, de sportomgeving en de eigen kwaliteiten als trainer-coach.	
De oefenstof is d,m,v. van gebruik 4V elementen (Verzwaren, Veranderen, Verbinden of Vermengen) een progressie t.o.v. voorgaande training(en)	Beschrijft de evaluatiemethoden en -momenten voor de training.	
Er is omschreven welke (technische) doelen men wil behalen.	Formuleert de concrete doelstellingen voor een training.	
Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Correctie:		
Loopt Het?		
Veiligheid		
Weet iedereen wat hij moet doen (taak)		
Taakwisseling		
Lukt het?		
Is er succesbeleving		
Klassikale of individuele aansturing nodig?		
Leert het?		
Is er verbetering?		
Worden er aanpassingen gemaakt?		
Leeft het / Later?		
Wordt er differentiatie toegepast?		
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	Treedt op bij onveilige sportsituaties.	
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	Informeert en betreft de sporters bij het verloop van de training.	
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	Leert en verbetert de techniek van sporters.	
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daasje).	Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
	Maakt zichzelf verstaanbaar.	
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
	Houdt de aandacht van de sporters vast.	
Er is sprake van timemanagement.	Organiseert de uitvoering van een training efficiënt.	
Bijzonderheden:	Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden.	
	Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk.	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.1.d		Resultaat werkproces:	
Naam:		De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
		De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:		De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
		De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:		De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
		De sporters leren tijdens de training.	
		De training is geevalueerd	
Datum training:		De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	De trainer leert, op basis van wedstrijdanalyse, de foutenanalyse toe te passen en de resultaten daarvan te vertalen in een verbeterplan. Tevens leert hij de intensiteit/belasting te doseren.		
Inhoud van de opdracht.	Maak een wedstrijdanalyse. Kies op basis van deze analyse een fundamenteel die je wilt verbeteren. Maak voor deze fundamenteel een foutenanalyse van je spelers. Maak een verbeterplan en werk dit uit in minimaal twee trainingen. Voer deze trainingen uit en houd rekening met intensiteit, belastbaarheid en concentratie.		
Voorbereiden		Beheersingscriteria	Uitvoering
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig.	Baseert de trainingsvoorbereiding op het jaarplan;		
Deze was overzichtelijk schematisch weergegeven	Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit; Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;		
Er is inzage in een wedstrijdanalyse die geleid heeft tot de keuze van de te trainen techniek.	Verwerkt evaluaties in de trainingsvoorbereiding; Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten;		
Er is een foutenanalyse gemaakt die leidt tot een verbeterplan.	Analyseert beginsituatie gericht op sporters, omgeving en zijn eigen kwaliteiten als trainer;		
Er is omschreven welke doelen men wil behalen.	Formuleert doelstellingen concreet;		
Er is een verbeterplan voor de gekozen techniek	Leert en verbetert techniek van sporters;		
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	Treedt op bij onveilige sportsituaties;		
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	Informeert en betreft sporters bij verloop van de training;		
Uitvoeren		Beheersingscriteria	Uitvoering
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	Leert en verbetert techniek van sporters;		
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daasje).	Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld		
	Maakt zichzelf verstaanbaar;		
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.		
	Houdt de aandacht van de sporters vast;		

Er is sprake van timemanagement.	Organiseert de training efficiënt;	
Bijzonderheden:	Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden;	
	Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk;	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.1.e		Resultaat werkproces:	
Naam:		· De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
		· De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:		· De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
		· De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:		· De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
		· De sporters leren tijdens de training.	
		· De training is geevalueerd	
Datum training:		· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	De trainer leert, op basis van wedstrijdanalyse, strategieën te analyseren en de resultaten daarvan te vertalen in een verbeterplan. Tevens leert hij tactische elementen te trainen en didactisch/methodisch een relatie te leggen tussen kern 1 en kern 2 delen van een training.		
Inhoud van de opdracht.	Maak een wedstrijdanalyse. Kies op basis van deze analyse een tactisch aspect wat je wilt verbeteren. Maak een verbeterplan en werk dit uit in minimaal drie trainingen. Leg bij de uitwerking de nadruk op kern 2. Evalueer je verbeterplan en de resultaten van de kern 2 trainingsdelen.		
Vorbereiden		Beheersingscriteria	Uitvoering
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig.	· Baseert de trainingsvoorbereiding op het jaarplan;		
Deze was overzichtelijk schematisch weergegeven	· Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit; Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;		
Er is inzage in een wedstrijdanalyse die geleid heeft tot de keuze van de te trainen tactiek.	· Verwerkt evaluaties in de trainingsvoorbereiding; Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten;		
Er is een foutenanalyse gemaakt die leidt tot een verbeterplan.	· Analyseert beginsituatie gericht op sporters, omgeving en zijn eigen kwaliteiten als trainer;		
Er is omschreven welke doelen men wil behalen.	· Formuleert doelstellingen concreet;		
Er is een verbeterplan voor de gekozen tactiek	· Leert en verbetert techniek van sporters;		
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	· Treedt op bij onveilige sportsituaties;		
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	· Informeert en betreft sporters bij verloop van de training;		

Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	· Leert en verbetert techniek van sporters;	
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daasje).	· Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
	· Maakt zichzelf verstaanbaar;	
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
	· Houdt de aandacht van de sporters vast;	
Er is sprake van timemanagement.	· Organiseert de training efficiënt;	
Bijzonderheden:	· Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden;	
	· Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk;	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.1.f		Resultaat werkproces:
Naam:	· De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
	· De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:	· De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
	· De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:	· De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
	· De sporters leren tijdens de training.	
	· De training is geevalueerd	
Datum training:	· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	Je leert een kern 1 en kern 2 van een training voor te bereiden en te realiseren. Je leert te reflecteren op je eigen gedrag en het resultaat van kern 1 en kern 2.	
Inhoud van de opdracht.	Geef een training die de elementen uit opdrachten 1 t/m 5 bevat toegespitst op kern 1 en kern 2 en reflecteer op het resultaat, planning training en eigen gedrag. Daarbij mag gekozen worden uit de verbetering van een technisch of een tactisch element	
Vorbereiden	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig. Er zijn minimaal 2 trainingsvoorbereidingen in te zien, die voorafgaand aan deze training gegeven zijn, die gekozen technieken en tactiek in zich hadden.	· Baseert de trainingsvoorbereiding op het jaarplan;	
Deze zijn overzichtelijk schematisch weergegeven	· Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit; Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;	
Er is inzage in een wedstrijdanalyse die geleid heeft tot de keuze van de te trainen tactiek en techniek.	· Verwerkt evaluaties in de trainingsvoorbereiding; Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten;	
Er is een foutenanalyse gemaakt die leidt tot een verbeterplan.	· Analyseert beginsituatie gericht op sporters, omgeving en zijn eigen kwaliteiten als trainer;	
Er is omschreven welke doelen men wil behalen.	· Formuleert doelstellingen concreet;	
Er is een verbeterplan voor de gekozen techniek	· Leert en verbetert techniek van sporters;	
Er is een verbeterplan voor de gekozen tactiek		
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	· Treedt op bij onveilige sportsituaties;	
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	· Informeert en betreft sporters bij verloop van de training;	

Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	· Leert en verbetert techniek van sporters;	
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daasje).	· Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
	· Maakt zichzelf verstaanbaar;	
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
	· Houdt de aandacht van de sporters vast;	
Er is sprake van timemanagement.	· Organiseert de training efficiënt;	
Bijzonderheden:	· Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden;	
	· Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk;	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad totaal 3.1.d, 3.1.e en 3.1.f		Resultaat werkproces:
Naam:	· De begeleiding is afgestemd op de sporters.	
	· De omgang is sportief en respectvol.	
Praktijkbegeleider:	· De trainingsplanning past binnen het jaarplan.	
	· De trainingsplanning is consistent uitgewerkt.	
Leercoach:	· De training is gedifferentieerd/ houdt rekening met (niveau)verschillen tussen sporters.	
	· De sporters leren tijdens de training.	
	· De training is geevalueerd	
Datum training:	· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.	
Doel van de opdracht:	Je leert een training goed voor te bereiden en deze op gestructureerde wijze te verzorgen. Je leert tevens te reflecteren op je eigen gedrag én het resultaat van de training. De trainer leert principes uit de trainingsleer en motorisch leren toe te passen op de training.	
Inhoud van de opdracht:	Geef een training die de elementen uit opdrachten 1 t/m 5 bevat toegespitst op kern 1 en kern 2 en reflecteer op het resultaat, planning training en eigen gedrag. Daarbij mag gekozen worden uit de verbetering van een technisch of een tactisch element	
Vorbereiden	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er is een trainingsvoorbereiding aanwezig. Er zijn minimaal 3 trainingsvoorbereidingen in te zien, die voorafgaand aan deze training gegeven zijn, die gekozen technieken en tactiek in zich hadden.	· Baseert de trainingsvoorbereiding op het jaarplan;	
Deze zijn overzichtelijk schematisch weergegeven	· Werkt passend binnen het jaarplan trainingen uit; Stemt de trainingsinhoud af op de mogelijkheden van de sporters;	
Er is inzage in een wedstrijdanalyse die geleid heeft tot de keuze van de te trainen tactiek en techniek.	· Verwerkt evaluaties in de trainingsvoorbereiding; Beschrijft evaluatiemethoden en -momenten;	
Er is een foutenanalyse gemaakt die leidt tot een verbeterplan.	· Analyseert beginsituatie gericht op sporters, omgeving en zijn eigen kwaliteiten als trainer;	
Er is omschreven welke doelen men wil behalen.	· Formuleert doelstellingen concreet;	
Er is een verbeterplan voor de gekozen techniek	· Leert en verbetert techniek van sporters;	
Er is een verbeterplan voor de gekozen tactiek		
Er is sprake van een veilige trainingssituatie	· Treedt op bij onveilige sportsituaties;	
Er is vooraf bedacht hoe/wat te communiceren met de sporters.	· Informeert en betreft sporters bij verloop van de training;	

Uitvoeren	Beheersingscriteria	Uitvoering
Er wordt een logische wijze van aanbieden /corrigeren gehanteerd. Organisatie: Indelen-Opstellen-Speelgebied.	· Leert en verbetert techniek van sporters;	
Instructie: Doel-Regels-Spelvoorbeeld (Plaatje-Praatje-Daasje).	· Doet oefeningen op correcte wijze voor of maakt gebruik van een goed voorbeeld	
	· Maakt zichzelf verstaanbaar;	
Feedback: Observeren, Corrigeren, Controleren en Complimenteren.	· Geeft feedback en aanwijzingen aan sporter op basis van analyse en uitvoering.	
	· Houdt de aandacht van de sporters vast;	
Er is sprake van timemanagement.	· Organiseert de training efficiënt;	
Bijzonderheden:	· Stemt de trainingsinhoud af op de omstandigheden;	
	· Handelt in geval van een noodsituatie/ongeluk;	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.1.4 evalueren		Resultaat werkopdrachten:	
Naam:	De training is geevalueerd		
	De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het geven van trainingen.		
Praktijkbegeleider:			
Leercoach:			
Datum training:			
Doel van de opdracht:	Het leren verzamelen en gebruik maken van objectieve data, om ontwikkeling van sporters en effectiviteit van trainingen te kunnen meten.		
Inhoud van de opdracht:	Kies een fysieke, technische of tactische kwaliteit die je bij je spelers wil verbeteren. Gebruik daarvoor een bestaande of eigen ontwikkelde testmethode. Doe een "nul"meting en herhaal de meting na een aantal trainingen.		
	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Bepaal een te gebruiken test.	Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen.		
Registreer de "0"meting			
Registeer metingen na verloop van tijd	Registreert de ontwikkeling van de sporters.		
Trek conclusies t.a.v. progressie van je spelers	Evalueert het proces en resultaat van de training.		
Trek conclusies t.a.v. je trainingsprogramma			
Deel je bevindingen met sporters/ouders	Houdt zich aan de beroepscode.		
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Persoonlijke conclusies	Evalueert proces en resultaat van de training;		
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	Reflecteert op het eigen handelen;		
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	Vraagt feedback;		
Vervolgstappen:	Verwoordt eigen leerbehoeften.		

Werkblad 3.1	Resultaat werkproces:	
Naam:	· De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters;	
Praktijkbegeleider:		
Datum:		
Doel van de opdracht:	Het kunnen bepalen van bepalende momenten binnen wedstrijden in relatie tot trainingsdoelen en komende wedstrijden	
Inhoud van de opdracht:	Analyseer een wedstrijd. Bepaal a.h.v. trainingsdoelen uit 3.1 (d, e en f)	
Vorbereiden	Beheersingscriteria	Uitvoering
Analyseer een wedstrijd aan de hand van een scorekaart.	De trainer kan aan de hand van een ingevulde scorekaart een wedstrijd analyseren.	
Weergave van een uitgewerkte scorekaart(verzorg bijlage).	Kennis van een scorekaart;	
Weergave van de wedstrijdanalyse mbv een uitgewerkte scorekaart(verzorg bijlage)	Het kunnen uitwerken van een scorekaart.	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.2.2a		Resultaat werkproces:	
Naam:		De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters;	
		De sporters zijn op de hoogte van het wedstrijdplan.	
Praktijkbegeleider:			
Datum:			
Doel van de opdracht:		De trainer/coach is in staat om een aanvallende strategie te ontwikkelen als voorbereiding op een wedstrijd.	
Inhoud van de opdracht:		Maak een aanvallende strategie als voorbereiding op een wedstrijd en analyseer na afloop van die wedstrijd het resultaat.	
Voorbereiden	Beheersingscriteria		Uitvoering
Maak een aanvallende strategie als voorbereiding op een wedstrijd en analyseer na afloop van die wedstrijd het resultaat.	Maakt een wedstrijdplan.		
Beschrijving van de aanvallende strategie.			
Line-up met aanvallende kenmerken per speler.	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters;		
Wedstrijdsplan maken voor de aanval.	Betrekt sporters bij het wedstrijdplan.		
Specifieke aanpassingen m.b.t. de tegenstander.	Ziet erop toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd.		
	Houdt een bespreking voor de wedstrijd.		
Wisselmogelijkheden.	Analyseert tijdens de wedstrijd en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;		
Conclusies	Beheersingscriteria		Uitvoering
Persoonlijke conclusies	Evalueert proces en resultaat ;		
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	Reflecteert op het eigen handelen;		
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	Vraagt feedback;		
Vervolgstappen:	Verwoordt eigen leerbehoeften.		

Werkblad 3.2.2b	Resultaat werkproces:	
Naam:	· De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters;	
	· De sporters zijn op de hoogte van het wedstrijdplan.	
Praktijkbegeleider:		
Datum:		
Doel van de opdracht:	Maak een verdedigende strategie als voorbereiding op een wedstrijd en analyseer na afloop van die wedstrijd het resultaat.	
Inhoud van de opdracht:	De trainer/coach is in staat om een verdedigende strategie te ontwikkelen als voorbereiding op een wedstrijd.	
Bereidt wedstrijden voor	Beheersingscriteria	Uitvoering
Maak een verdedigende strategie als voorbereiding op een wedstrijd en analyseer na afloop van die wedstrijd het resultaat.	· Maakt een wedstrijdplan.	
· Beschrijving van de verdedigende strategie.		
· Opstelling.	· Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters;	
· Wedstrijdsplan maken voor de verdediging, w.o. pitcher-catcher.	· Betrekt sporters bij het wedstrijdplan.	
· Specifieke aanpassingen m.b.t. de tegenstander en het veld.	· Ziet erop toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd.	
	· Houdt een bespreking voor de wedstrijd.	
· Wisselmogelijkheden.	· Analyseert tijdens de wedstrijd en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;	
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de training;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.2 Eindopdracht	Resultaat werkproces:	
Naam:	· De begeleiding doet recht aan de sportieve mogelijkheden en ambities van de sporters;	
	· De aanwijzingen zijn afgestemd op de sporters en passend binnen de wedstrijd.	
Praktijkbegeleider:	· De sporters hebben geleerd van de wedstrijd.	
	· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het coachen bij wedstrijden.	
Datum:		
Doel van de opdracht:	Maak een aanvallende en verdedigende strategie als voorbereiding op een wedstrijd en analyseer na afloop van die wedstrijd het resultaat.	
Inhoud van de opdracht:	De trainer/coach is in staat om een aanvallende en verdedigende strategie te ontwikkelen als voorbereiding op een wedstrijd.	
Begeleidt sporters bij wedstrijden	Beheersingscriteria	Uitvoering
3.2.1	· Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters;	
	· Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters;	
	· Stimuleert sportief en respectvol gedrag;	
	· Treedt op als een sporter zich onsportief gedraagt;	
	· Besteedt aandacht aan het voorkomen van blessures bij de sporters;	
	· Treedt op bij onveilige sportsituaties;	
	· Adviseert sporters over materiaal, voeding en hygiëne;	
	· Informeert sporters over gevaren en gevolgen van dopinggebruik;	
	· Informeert en betreft sporters bij verloop van de wedstrijd;	
	· Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen;	

Bereidt wedstrijden voor	Beheersingscriteria	Uitvoering
3.2.2	Maakt een wedstrijdplan.	
Maak een aanvallende strategie als voorbereiding.		
Beschrijving van de aanvallende strategie.	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters;	
Line-up met aanvallende kenmerken per speler.	Betrekt sporters bij het wedstrijdplan.	
Wedstrijdsplan maken voor de aanval.	Ziet erop toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd.	
Specifieke aanpassingen m.b.t. de tegenstander.	Houdt een bespreking voor de wedstrijd.	
Wisselmogelijkheden.		
Maak een verdedigende strategie als voorbereiding op een wedstrijd en analyseer na afloop van die wedstrijd het resultaat.		
Beschrijving van de verdedigende strategie.	Houdt rekening met persoonlijke verwachtingen en motieven van de sporters;	
Opstelling.	Betrekt sporters bij het wedstrijdplan.	
Wedstrijdsplan maken voor de verdediging, w.o. pitcher-catcher.	Ziet erop toe dat de sporters zich voorbereiden op de wedstrijd.	
Specifieke aanpassingen m.b.t. de tegenstander en het veld.	Houdt een bespreking voor de wedstrijd.	
Wisselmogelijkheden.		
Geeft aanwijzingen	Beheersingscriteria	Uitvoering
3.2.3	Analyseert tijdens de wedstrijd en neemt op basis hiervan adequate maatregelen.	
	Coacht positief.	
	Gaat flexibel om met organisatorische veranderingen rond een wedstrijd.	
	Houdt zich aan de regels die gelden tijdens de wedstrijd;	
	Zorgt dat de sporters zich aan de spelregels houden.	
	Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie;	
	Beheerst wedstrijdreglementen en handelt hier naar.	
	Geeft aanwijzingen gericht op de ontwikkeling van de sporters.	
Evalueren en afhandelen	Beheersingscriteria	Uitvoering
3.2.4	Geeft aan de sporters aan wat goed ging en wat beter kan op basis van de doelstellingen.	
	Reflecteert op het eigen handelen.	
	Handelt de wedstrijdformaliteiten af.	

Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de wedstrijd;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.3.1a*		Resultaat werkprocessen:	
Naam:	De activiteit is gereed voor de uitvoering.		
Honk-/softbaltrainer/coach(es):			
Organisator Praktijkbegeleider :			
Datum:			
Doel van de opdracht:	Je doorloopt de eerste fases van de projectfasering volgens 'projectmatig werken'.		
Inhoud van de opdracht:	Bedenk een concrete activiteit die bijdraagt tot de versterking van jouw vereniging (=initiatiefase). Werk dit idee uit (definitiefase) en breng in kaart welke stappen je moet ondernemen om toestemming te krijgen voor de uitvoering (beslisdocument).		
Bereidt activiteiten voor	Beheersingscriteria	Uitvoering	
De beoogde activiteit vindt plaats binnen de vereniging. De locatie van de activiteit mag uiteraard buiten de verenigingslocatie liggen.			
Kennis van projectmatig werken (planning & organisatie) Kennis van de vereniging			
Inzicht in de behoefte van sporters	Sluit aan bij de interesses van de sporters.		
Beschrijving van het projectidee			
Uitwerking van de definitiefase (doel, resultaat, afbakening, deelprojecten, beheersfactoren), uitmondend in een beslisdocument voor de opdrachtgever.	Houdt rekening met de beschikbare middelen en materialen.		

Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties met de verantwoordelijke trainer/coach en/of uw praktijkbegeleider. Trek uw conclusies en schrijf die op. Vraag dit ook aan uw trainer/coach/praktijkbegeleider.		
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.3.1b		Resultaat werkprocessen:	
Naam:	De activiteit is gereed voor de uitvoering.		
Honk-/softbaltrainer/coach(es):			
Organisator Praktijkbegeleider :			
Datum:			
Doel van de opdracht:	Je doorloopt de ontwerp- en voorbereidingsfase volgens projectmatig werken.		
Inhoud van de opdracht:	Maak (evt. op basis van opdracht 2) een volledig(e) draaiboek incl. begroting.		
Bereidt activiteiten voor	Beheersingscriteria	Uitvoering	
De beoogde activiteit vindt plaats binnen de vereniging. De locatie van de activiteit mag uiteraard buiten de verenigingslocatie liggen.			
Volledig ontwerp van de uit te voeren activiteit, incl. draaiboek, ontwikkelde materialen (bijv. promotie), taakverdeling en begroting.	Maakt bij de organisatie gebruik van een draaiboek.		
Kennis van groepsprocessen	Zorgt dat iedereen weet wat er van hen wordt verwacht.		
Stellen van prioriteiten			
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties met de verantwoordelijke trainer/coach en/of uw praktijkbegeleider. Trek uw conclusies en schrijf die op. Vraag dit ook aan uw trainer/coach/praktijkbegeleider.			
Persoonlijke conclusies	Evalueert proces en resultaat van de activiteit;		
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	Reflecteert op het eigen handelen;		
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	Vraagt feedback;		
Vervolgstappen:	Verwoordt eigen leerbehoeften.		

Werkblad 3.3.2 en 3.3.3		Resultaat werkprocessen:	
Naam:		· De activiteit is in samenwerking uitgevoerd.	
		· De activiteit is geëvalueerd.	
Honk-/softbaltrainer/coach(es):		· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het organiseren van activiteiten.	
Organisator Praktijkbegeleider :			
Datum:			
Doel van de opdracht:		Je doorloopt alle fases van het projectmatig werken, dus inclusief de realisatie- en nazorgfase. Let op: opdracht 4 wordt als vervolg van opdracht 2 en 3 uitgevoerd.	
Inhoud van de opdracht:		Voer de activiteit of een gedeelte hiervan uit. Evalueer de bijeenkomst met betrokkenen (opdrachtgever, deelnemers en meewerkenden) en maak mede op basis hiervan een evaluatieverslag. Geef daarin aan of het beoogde resultaat is behaald.	
Voert activiteiten uit 3.3.2		Beheersingscriteria	Uitvoering
Volledig ontwerp van de uit te voeren activiteit, incl. draaiboek, ontwikkelde materialen (bijv. promotie), taakverdeling en begroting. Evaluatieverslag van de uitgevoerde activiteit		· Rapporteert over de voorbereiding, uitvoering en	
Geven van opdrachten.		· Draagt verantwoordelijkheid en neemt beslissingen.	
Delegeert taken		· Werkt samen met anderen.	
Openstaan voor vragen en kritiek		· Komt afspraken na;	
Is positief "aanwezig".		· Benadert de sporters op positieve wijze.	
		· Rondt de activiteit af.	
Evalueert activiteiten 3.3.3		Beheersingscriteria	Uitvoering
Evalueer de activiteit		evaluatie van de activiteit.	
Feedback geven			
Feedback vragen		· Vraagt feedback;	
		· Reflecteert op het eigen handelen.	

Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties met de verantwoordelijke trainer/coach en/of uw praktijkbegeleider. Trek uw conclusies en schrijf die op. Vraag dit ook aan uw trainer/coach/praktijkbegeleider.		
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.4.1 a Begeleidt assisterend kader		Resultaat werkprocessen:	
Naam:	· Het assisterend sportkader is gemotiveerd.		
Honk-/softbaltrainer/coach(es):			
Praktijkbegeleider:			
Datum:			
Doel van de opdracht:	Om feedback te kunnen geven is het van belang om eerst te registreren wat er gebeurt alvorens daar een waardering of advies aan te verbinden. Door deze opdracht leer je onderscheid te maken tussen observeren en interpreteren.		
Inhoud van de opdracht:	Observeer een training die een gekwalificeerde honk-/softbaltrainer 2 op basis van een trainingsplanning geeft. Motiveer welke sterke- en verbeterpunten je in een nabespreking aan de orde zou stellen.		
Begeleidt assisterend sportkader	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Observeren	· Analyseert het handelen van assisterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;		
Interpreteren	· Analyseert het handelen van assisterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;		

Stellen van prioriteiten in verbeterpunten	· Houdt toezicht op wijze van begeleiden van sporters door het assisterend sportkader.	
Belonen van assistent	· Motiveert assisterend sportkader;	
Nabespreken	· Bespreekt met assisterend sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn;	
Productbeoordeling op observatieverslag en geformuleerde feedback (door leercoach).		
Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties over manier van aanwijzingen en opdrachten geven met de assistent trainer2. Trek uw conclusies en schrijf die op.		
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.4.1b		Resultaat werkprocessen:	
Naam:		· Het assisterend sportkader is gemotiveerd.	
Honk-/softbaltrainer/coach(es):			
Praktijkbegeleider:			
Datum:			
Doel van de opdracht:		Door deze opdracht leer je de omgeving van een lerende zodanig te veranderen dat de kans op maximaal leerrendement wordt vergroot.	
Inhoud van de opdracht:		Maak een analyse van de situatie waar een honk-/softbaltrainer 2 training geeft.	
Informeert assisterend sportkader	Beheersingscriteria		Uitvoering
Begeleiding kan plaatsvinden door het geven van aanwijzingen maar ook door het veranderen van de situatie.	· Bespreekt met assisterend sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn;		
Begeleidt assisterend sportkader	Beheersingscriteria		Uitvoering
Analyseren van invloed van ruimte, tijd, organisatievorm, materialen, spelers en complexiteit van de situatie. Maak gebruik van evaluatieformulier (zie bijlage).	· Analyseert het handelen van assisterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen;		
Door middel van welke aanpassingen kan de situatie voor de trainer 2 minder complex gemaakt worden?			
Door middel van welke aanpassingen kan de situatie voor de trainer 2 meer complex gemaakt worden?			
Uitwerking van twee aanpassingen die de gegeven situatie kunnen vergemakkelijken (mag ook in een bijlage worden toegevoegd).			
Uitwerking van twee aanpassingen die de gegeven situatie kunnen verzwaren (mag ook in een bijlage worden toegevoegd).			
Trainer 2 kan zelf aangeven wat makkelijk en moeilijk is.			
Proef of de som: vragen of trainer 2 een van de aanpassingen wil uitproberen.	· Motiveert assisterend sportkader;		
Algemeen	Beheersingscriteria		Uitvoering
	· Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen;		
	· Houdt zich aan de beroepscode;		
	· Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie;		
	· Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie;		

Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties met de verantwoordelijke honk-/softbaltrainer/coach en/of uw praktijkbegeleider. Trek uw conclusies en schrijf die op. Vraag dit ook aan uw honk-/softbaltrainer/coach/praktijkbegeleider.		
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.4.2		Resultaat werkprocessen:	
Naam:		· Het assisterend sportkader is op zijn taak berekend.	
		· Het assisterend sportkader voert gegeven opdrachten uit.	
Honk-/softbaltrainer/coach(es):			
Praktijkbegeleider:			
Datum:			
Doel van de opdracht:	Door deze opdracht leer je iemand opdrachten en aanwijzingen geven. Cursist geeft met een assistent training. (Assistent kan medecursist zijn)		
Inhoud van de opdracht:	Geef tijdens een training een assistent opdrachten en aanwijzingen zodat de training optimaal verloopt.		
Informeert assisterend sportkader	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Voorbespreking met assistent op basis van een trainingsvoorbereiding op papier met daarin een taakverdeling.	· Informeert het assisterend sportkader over de inhoud van de training en/of de wedstrijd.		
Het is van belang dat de assistent goed uit de voeten kan met de opdrachten en aanwijzingen en bovendien informatie ontvangt over de wijze van uitvoeren. Om iemand op adequate wijze opdrachten en aanwijzingen te kunnen geven is het noodzakelijk een beeld te hebben van zijn of haar manier van werken, communiceren en leren.	· Analyseert het handelen van het assisterend sportkader en neemt op basis hiervan adequate maatregelen.		
Geeft opdrachten aan assisterend sportkader	Beheersingscriteria	Uitvoering	
Geven van opdrachten.	· Geeft het assisterend sportkader opdrachten die bij hun taak passen.		

Conclusies	Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties over manier van aanwijzingen en opdrachten geven met de assistent trainer2. Trek uw conclusies en schrijf die op.		
Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips van trainer 2* voor vervolg.	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.4.3		Resultaat werkprocessen:	
Naam:		· Complimenten en verbeterpunten zijn verwoord.	
		· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het aansturen van sportkader.	
Honk-/softbaltrainer/coach(es):			
Praktijkbegeleider:			
Datum:			
Doel van de opdracht:		Door deze opdracht leer je feedback vragen en geven.	
Inhoud van de opdracht:		Houd een nabespreking met een trainer 2 over een training die gegeven is op basis van een trainingsplanning. Vraag aan trainer 2 om feedback op manier van begeleiden. Reflecteer op eigen handelen.	
Evalueert de aansturing en reflecteert op eigen handelen		Beheersingscriteria	Uitvoering
Houden van een nabespreking.		· Bespreekt met assiterend sportkader wat er goed ging en wat de verbeterpunten zijn;	
Het doel van een nabespreking is lering te trekken voor het vervolg. Hierbij is het van belang dat de begeleide trainer zelf de conclusies trekt. Als honk-/softbaltrainer 3 begeleid je de ander bij het trekken van de juiste conclusies en het formuleren van concrete voornemens voor het vervolg.			
Feedback geven		· Reflecteert op het eigen handelen.	
Feedback vragen		· Reflecteert op het eigen handelen.	
Algemeen		Beheersingscriteria	Uitvoering
		· Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen;	
		· Houdt zich aan de beroepscode;	
		· Vertoont voorbeeldgedrag op en rond de sportlocatie;	
		· Gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie;	
Conclusies		Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties over manier van aanwijzingen en opdrachten geven met de assistent trainer2. Trek uw conclusies en schrijf die op.			
Persoonlijke conclusies		· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.		· Reflecteert op het eigen handelen;	

Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	

Werkblad 3.5.		Resultaat werkprocessen:	
Naam:		· De situatie is gereed voor de vaardigheidstoets.	
		· De ontwikkeling van de sporter is bijgehouden.	
Honk-/softbaltrainer/coach(es):		· De sporter is op de hoogte van de eigen voortgang.	
		· De evaluatie levert input op voor het vervolg.	
Organisator Praktijkbegeleider :		· De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het afnemen van vaardigheidstoetsen.	
Datum:			
Doel van de opdracht:		Door deze opdracht leert u bewust ontwikkelingen van uw sporters te volgen en trainingen te ontwerpen waarin deze ontwikkelingen gestimuleerd worden. Ook leert u vertrouwelijk om te gaan met resultaten.	
Inhoud van de opdracht:		Bespreek met sporters/ouders welke test(en) uw gaat afnemen, welke gegevens u gaat opslaan en wat u daarmee gaat doen. Voor de test uit en evalueer met sporters/ouders de resultaten.	
3.5.1 Begeleidt en informeert sporters/ouders bij vaardigheidstoetsen		Beheersingscriteria	Uitvoering
Kies een bestaande sporttest uit of bedenk zelf een testprotocol			
Geef uitleg aan de sporters wat de bedoeling van het testen is.		· Motiveert, stimuleert en enthousiasmeert sporters.	
Verwerk de gegevens in een bestand.		· Monitort de ontwikkeling van de sporters.	
Omschrijf het toetsprotocol; - condities - aantal pogingen		· Legt vooraf de eisen en het verloop van de toets uit.	
Maak een inschatting hoe vaak de toets gedaan moet worden en op welk moment in de trainingscyclus, wil de toets iets zinvols kunnen zeggen over de ontwikkeling van de sporter.		· Beoordeelt of een sporter toe is aan een toetsing.	
3.5.2. Bereidt toetsen voor en neemt ze af		Beheersingscriteria	Uitvoering
Zorgt voor de juiste voorbereiding voor afname.		· Richt de situatie zodanig in dat toetsing mogelijk is.	
Vergaard toetsdata.		· Observeert de sporter aan de hand van de criteria.	
Beoordeelt en interpreteert de gegevens.		· Neemt gewogen besluit over de uitslag van de toets aan de hand van de beoordeelde criteria.	
Bespreek de uitslag en de interpretatie met uw sporters/ouders.		· Bespreekt de uitslag van de toets met de sporter.	
3.5.3. Evalueert met de sporter en reflecteert op eigen handelen		Beheersingscriteria	Uitvoering
Beschrijf wat je de volgende trainingen gaat doen en of er aanpassingen voor je trainingen nodig zijn.		· Analyseert de resultaten van de toets en neemt op basis hiervan adequate maatregelen.	
Geef een kort verslag van 1 bespreking met sporter/ouder.			
Conclusies		Beheersingscriteria	Uitvoering
Bespreek het gemaakte overzicht en uw observaties met de verantwoordelijke trainer/coach en/of uw praktijkbegeleider. Trek uw conclusies en schrijf die op. Vraag dit ook aan uw trainer/coach/praktijkbegeleider.			

Persoonlijke conclusies	· Evalueert proces en resultaat van de activiteit;	
Schrijf op wat u heeft geleerd van deze opdracht.	· Reflecteert op het eigen handelen;	
Tips honk-/softbaltrainer/coach* voor vervolg	· Vraagt feedback;	
Vervolgstappen:	· Verwoordt eigen leerbehoeften.	