Colofon

Deze praktijkopdrachten behoren bij de opleiding tot [naam (deel)kwalificatie] KSS 2012 niveau 5.

Ze zijn opgesteld door [naam bond] op grond van de sportgenerieke praktijkopdrachten.

De sportgenerieke praktijkopdrachten zijn in opdracht van NOC\*NSF/Academie voor sportkader ontwikkeld door Alijd Vervoorn.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronische uitgave of op welke wijze dan ook en evenmin in een retrieval system worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

[Colofon 2](#_Toc369007559)

[Inhoudsopgave 3](#_Toc369007560)

[Praktijkopdrachten 4](#_Toc369007561)

[5.4 Coachen van cursisten (leercoach) 6](#_Toc369007562)

[5.4 Geven van workshops (expert) 12](#_Toc369007563)

[5.4 Afnemen van PVB’s (PVB-beoordelaar) 17](#_Toc369007564)

[Bijlagen 25](#_Toc369007565)

[Bijlage 1 Scan Opleider 5 25](#_Toc369007566)

[Bijlage 2 Beheersingscriteria in relatie tot de opdrachten en workshops 29](#_Toc369007567)

[Bijlage 3 Toelichting opdrachten 33](#_Toc369007568)

Praktijkopdrachten

Gefeliciteerd, u bent gestart met de opleiding tot opleider 5.

Uit de informatie over de opleiding weet u dat deze opleiding ‘praktijkgericht’ en ‘op maat’ is. Wat dit voor u betekent, wordt hieronder kort toegelicht.

Praktijkgericht

De opleider 5 kan de rollen van leercoach, expert en PVB-beoordelaar vervullen. De rollen van leercoach en expert zijn gekoppeld aan opleidingen van sportbonden die aansluiten bij de Kwalificatiestructuur Sport (KSS 2012). De rol van PVB-beoordelaar is gekoppeld aan toetsing die binnen het kader van de Kwalificatiestructuur Sport (KSS 2012) is opgesteld.

De **leercoach** stimuleert de cursist tot het opstellen van een (individueel) plan voor een leertraject uitgaande van de te verwerven en de reeds aanwezige competenties. De leercoach coacht de uitvoering van het plan en daarmee de competentieontwikkeling van de cursist. De leercoach stimuleert de cursist tot reflectie op zijn ontwikkeling tot trainer-coach, instructeur of official. De leercoach werkt met individuele en kleine groepen cursisten.

De **expert** verzorgt workshops en kan op afstand worden geraadpleegd door cursisten en collega’s met vragen van inhoudelijke aard. De expert is deskundig in sportspecifieke en/of –generieke onderwerpen en is in didactisch opzicht in staat om een workshop te verzorgen die bijdraagt aan de competentieontwikkeling van de cursisten.

De **PVB-beoordelaar** beoordeelt de competenties van een kandidaat op basis van de uitvoering van een proeve van bekwaamheid en geeft hierover een oordeel. Dit oordeel dient objectief, valide, betrouwbaar en onafhankelijk te zijn.

Op maat

Een hulpmiddel bij het formuleren van uw persoonlijke leerdoelen is de competentiescan.

De scan kunt u aan het begin van de opleiding invullen en bespreken met uw opleider (in de rol van leercoach) en daarna zo vaak als u wilt herhalen. Op basis van uw persoonlijke leerdoelen stelt u een plan van aanpak (of persoonlijk ontwikkelingsplan/actieplan) op voor het uitvoeren van de opdrachten. Tijdens de uitvoering van de opdrachten reflecteert u op uw handelen en na afloop evalueert u het leerproces en leerresultaat. Reflectie en evaluatie kunnen leiden tot nieuwe leerbehoeften en/of bijstelling van de opdracht(en). De resultaten van sommige opdrachten kunnen ook dienen als bewijs van uw (proeve van) bekwaamheid.

|  |  |
| --- | --- |
| Competentiescan opleider 5 | |
| Inleiding | Om zo effectief en efficiënt mogelijk te leren, is het van belang om na te denken over het doel van de opleiding in relatie tot wat u al beheerst en wat u nog verder wilt ontwikkelen en verbeteren. Uiteraard kunt u er ook voor kiezen om zaken die u al beheerst nog verder te perfectioneren. |
| Opdracht | Geef met behulp van de competentiescan aan wat u als opleider 5 in opleiding al beheerst en wat u wilt leren. De Competentiescan Opleider 5 staat in bijlage 1. |
| Doel | Door deze opdracht denkt u na over uw kwaliteiten als opleider 5 in opleiding en formuleert u welke competenties u verder wilt ontwikkelen. |
| Context | U voert deze opdracht aan het begin van de opleiding uit en daarna zo vaak als u wilt. Als u en uw leercoach van mening zijn dat u de beheersingscriteria voldoende beheerst, dan bent u klaar voor het afleggen van de proeve van bekwaamheid (PVB’s). |
| Werkwijze | 1. Lees het kwalificatieprofiel van de opleider 5 door. 2. Vul de competentiescan in. 3. Onderbouw punten die u goed kan met voorbeelden en bewijzen. 4. Vraag eventueel ook anderen die u kennen om de scan voor u in te vullen. 5. Bespreek de ingevulde scan(s) met uw leercoach. 6. Trek samen met uw leercoach conclusies: wat wilt u bij- of afleren tijdens de opleiding? 7. Herhaal de scan nadat u enkele opdrachten heeft uitgevoerd: wat is het verschil met de eerste keer dat u de scan invulde? 8. Formuleer nieuwe persoonlijke leerdoelen en/of stel uw doelen bij. |
| Resultaat | Overzicht van uw persoonlijke leerdoelen. |
| Beheersingscriteria | Reflecteert op eigen handelen  Vraagt feedback  Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen  Verwoordt eigen leerbehoeften |
| Afronding | Neem de ingevulde competentiescan(s) en reacties van anderen waaronder de leercoach op in uw ontwikkelingsportfolio. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Bespreek met uw leercoach de competentiescans die u heeft ingevuld. |
| Bronnen | Competentiescan (bijlage 1) |
| Workshops | Generiek: start van de opleiding |

## 5.4 Coachen van cursisten (leercoach)

De opdrachten in dit leertraject zijn een middel om uzelf in de praktijk verder te ontwikkelen en bekwamen tot leercoach. Als leercoach begeleidt u cursisten op maat (en op afstand) bij het uitvoeren van hun leertrajecten. U adviseert, stimuleert en volgt hun individuele leertrajecten. De begeleiding bestaat uit gesprekken met individuele en kleine groepen cursisten. Indien nodig neemt u maatregelen richting andere opleiders (experts, praktijkbegeleiders). U houdt de ontwikkeling van de cursist bij. Voor deelname aan PVB’s wordt door sommige sportbonden aan de leercoach om een akkoordverklaring gevraagd.

U kunt de opdrachten zo vaak als u wilt herhalen. Het is ook mogelijk om opdrachten aan elkaar te koppelen. Vandaar dat het van belang is eerst - samen met uw leercoach/praktijkbegeleider - een persoonlijk actieplan op te stellen.

In bijlage 2 staat de relatie tussen de criteria, opdrachten en workshops aan gegeven. Als u meer aandacht aan een bepaald criterium wilt besteden dan kunt u in deze bijlage opzoeken welke opdrachten en workshops daarvoor geschikt zijn. Tijdens de Proeve van Bekwaamheid (PVB) wordt u beoordeeld op grond van deze criteria. Voor een nadere uitleg van de opdrachten kunt u de toelichting op de opdrachten (bijlage 3) raadplegen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Onderwerp | Opdracht |
| 5.4. a | Intake | Bespreek met een cursist de competentiescan. |
| 5.4.b | Persoonlijk plan | Ondersteun een cursist bij het opstellen van een persoonlijk plan voor de opleiding. |
| 5.4.c | Advies- en begeleidingsgesprek | Voer met een cursist een gesprek gericht op de voortgang van het leertraject. |
| 5.4.d | Intervisie | Begeleid een kleine groep cursisten bij een intervisiegesprek. |
| 5.4.e | Leeromgeving | Breng de leeromgeving en –vorderingen van een cursist in kaart. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.a Intake (leercoach)  Werkproces 5.4.1. | |
| Inleiding | Met behulp van een competentiescan analyseert een cursist samen met de leercoach de eigen ‘beginsituatie’ in relatie tot de doelstelling van de opleiding. De leercoach zet de cursist aan tot zelfreflectie. Door middel van een reflectie-interview verifieert de leercoach uitspraken over eerder verworven competenties. |
| Opdracht | Bespreek met een cursist de competentiescan. |
| Doel | U leert door deze opdracht een reflectie-interview af te nemen op basis van de ingevulde competentiescan. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist die de opleiding volgt waarvoor u leercoach (in opleiding) bent. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in het kwalificatieprofiel van de cursist die u gaat begeleiden.  2. Neem de competentiescan van de opleiding grondig door. 3. Bespreek de criteria met uw medecursisten, experts en PVB-beoordelaars.  4. Oefen met medecursisten het afnemen van een reflectie-interview volgens de STAR-methodiek. 5. Kies in overleg met uw leercoach/praktijkbegeleider een cursist met wie u de competentiescan gaat bespreken (het hoeft niet de eerste keer te zijn dat de cursist de scan invult). 6. Vraag na afloop aan de cursist feedback op uw wijze van bespreken. |
| Resultaat | Verslag van bespreking. |
| Begeleidingscriteria | Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden.  Zet de cursist aan tot zelfreflectie.  Bespreekt met de cursist de resultaten van de competentiescan.  Past STAR-methodiek toe (indien nodig).  Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als uzelf, de cursist en uw leercoach/praktijkbegeleider tevreden zijn over de inhoud en de wijze van het bespreken van de competentiescan. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Uw leercoach/praktijkbegeleider is bij het gesprek aanwezig en geeft u feedback. |
| Bronnen | Key-card ‘reflectie-interview’  Scan |
| Workshops | 5.4.I Introductie (visie op sport en profiel trainer-coach, instructeur, opleider, official |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.b Persoonlijk plan (leercoach)  Werkproces 5. 4.1 | |
| Inleiding | Een kenmerk van competentiegericht leren is de verantwoordelijkheid van de cursist voor het eigen leerproces. Een manier om dit te structureren is het opstellen van een persoonlijk plan (POP= persoonlijk ontwikkelingsplan, PAP = persoonlijk actie plan, PVA = plan van aanpak). |
| Opdracht | Ondersteun een cursist bij het opstellen van een persoonlijk plan voor de opleiding. |
| Doel | U leert door deze opdracht een cursist te begeleiden/adviseren bij het opstellen van een reëel en uitdagend persoonlijk plan. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist die de opleiding volgt waarvoor u leercoach in opleiding bent. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de informatie van de bond over het persoonlijk plan. 2. Bekijk ook (geanonimiseerde) persoonlijke plannen van cursisten uit eerdere opleidingen. 3. Neem de opdrachten van de opleiding en de workshops grondig door. 4. Oefen met medecursisten het bespreken (inhoud en vorm) van het persoonlijk plan. 5. Kies in overleg met uw leercoach/praktijkbegeleider een cursist die u gaat ondersteunen bij het opstellen van een persoonlijk plan. 6. Ga met de betreffende cursist aan de slag. 7. Evalueer met de cursist het resultaat en proces van uw ondersteuning. Maak een verslag met daarin opgenomen uw voorbereiding, ondersteuning, evaluatie en ontvangen reacties van de cursist en van uw leercoach/praktijkbegeleider. |
| Resultaat | Geanonimiseerd persoonlijk plan van de ondersteunde cursist.  Verslag van uw ondersteuning. |
| Begeleidingscriteria | Begeleidt de cursist bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen.  Adviseert/overlegt met de cursist over het te volgen leertraject.  Begeleidt de cursist bij het opstellen van het persoonlijke leertraject (POP) .  Informeert cursisten over de inhoud en opzet van de opleiding. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als uzelf en uw leercoach/praktijkbegeleider tevreden zijn over het opgestelde persoonlijk plan van de cursist en het proces van uw ondersteuning. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Uw leercoach/praktijkbegeleider is op afroep beschikbaar en bespreekt met u uw voorbereiding uitvoering en evalueert. |
| Bronnen | Informatie over de ontwikkeling van het persoonlijk plan van de sportbond. |
| Workshops | 5.4.I Introductie  5.4.II Scan en adviesgesprek |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.c Begeleidings- en adviesgesprek (leercoach)  Werkproces 5. 4.1 | |
| Inleiding | Gedurende de opleiding vinden er begeleidings- en adviesgesprekken plaats die gericht zijn op de voortgang in het leertraject van de cursist. Onderdeel van het persoonlijk plan (opdracht 5,4,b) zijn afspraken over de wijze en intensiteit van de individuele begeleiding en de intervisie. |
| Opdracht | Voer met een cursist een gesprek gericht op de voortgang van het leertraject. |
| Doel | U leert door deze opdracht afhankelijk van het gespreksdoel verschillende soorten gesprekken voor te bereiden, uit te voeren en te evalueren. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist die de opleiding volgt waarvoor u leercoach in opleiding bent. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de verschillende gesprekstechnieken die u kunt gebruiken bij de individuele begeleiding van de cursisten, zie bronnen. 2. Observeer en analyseer een gesprek tussen een cursist en een ervaren leercoach. 3. Bespreek uw observatie/analyse met de betreffende leercoach. 4. Oefen met medecursisten het voeren van gesprekken. 5. Kies in overleg met uw leercoach/praktijkbegeleider een cursist waar u een gesprek mee gaat voeren. 6. Bereid u voor op het gesprek, vraag daartoe inzicht in het ontwikkelingsportfolio van de cursist. 7. Voer het gesprek in aanwezigheid van uw leercoach/praktijkbegeleider. 8. Evalueer met uw leercoach/praktijkbegeleider het resultaat en verloop van het gesprek. |
| Resultaat | Verslag van het gesprek en de evaluatie. |
| Begeleidingscriteria | Adviseert/overlegt met de cursist over het te volgen leertraject  Voert begeleidingsgesprekken met de cursist  Benadert cursisten positief  Volgt de ontwikkeling van de cursist (portfolio)  Geeft de cursist feedback op de uitvoering van het leertraject  Komt afspraken na  Houdt zich aan beroepscode  Evalueert regelmatig met de cursist het persoonlijke leerproces en –resultaat |
| Afronding | De opdracht is afgerond als uzelf en uw leercoach/praktijkbegeleider tevreden zijn over de voorbereiding, het verloop en resultaat van het gesprek en de door u toegepaste technieken. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Uw leercoach/praktijkbegeleider is aanwezig bij het gesprek dat u met een cursist voert en geeft u na afloop feedback. |
| Bronnen | Key-card adviesgesprek  Key-card begeleidingsgesprek |
| Workshops | 5.4. II Scan en adviesgesprek  5.4.V Reflectie-interview |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.d Intervisiebijeenkomst (leercoach)  Werkproces 5. 4.1 | |
| Inleiding | Intervisie is een gestructureerde manier om met collega’s te leren van praktijkervaringen. Tijdens een intervisieworkshop brengen cursisten vragen/problemen in. De inbrenger bepaalt de lengte en diepgang van de bespreking. De anderen denken mee, stellen vragen en geven feedback, suggesties en oplossingsrichtingen. Tot slot formuleert de inbrenger de leerwinst en -voornemens naar aanleiding van de bespreking. |
| Opdracht | Begeleid een kleine groep cursisten bij een intervisieworkshop. |
| Doel | U leert door deze opdracht een intervisieworkshop voor te bereiden, uit te voeren en daarbij methoden toe te passen en te evalueren. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een kleine groep cursisten die de opleiding volgen waarvoor u leercoach in opleiding bent. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de verschillende gesprekstechnieken die u kunt gebruiken bij intervisieworkshops. 2. Observeer en analyseer een intervisieworkshop die wordt begeleid door een ervaren leercoach. 3. Bespreek uw observatie/analyse met de betreffende leercoach. 4. Oefen met medecursisten het begeleiden van een intervisieworkshop. 5. Kies in overleg met uw leercoach/praktijkbegeleider een kleine groep cursisten voor de intervisieworkshop. 6. Bereid u voor op de intervisieworkshop. 7. Leid de intervisieworkshop in aanwezigheid van uw leercoach/praktijkbegeleider. 8. Evalueer met uw leercoach/praktijkbegeleider het resultaat en verloop van de intervisieworkshop. |
| Resultaat | Verslag van de intervisieworkshop. |
| Begeleidingscriteria | Leidt de intervisiebijeenkomsten op gestructureerde wijze  Begeleidt cursisten bij het uitwisselen van ervaringen  Hanteert passende/activerende gesprekstechnieken bij intervisie |
| Afronding | De opdracht is afgerond als uzelf en uw leercoach/praktijkbegeleider tevreden zijn over de voorbereiding, het verloop en resultaat van de intervisieworkshop en de door u toegepaste technieken. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Uw leercoach/praktijkbegeleider is aanwezig bij het gesprek dat u met een cursist voert en geeft u na afloop feedback. |
| Bronnen | Key-card adviesgesprek  Key-card begeleidingsgesprek |
| Workshop | 5.4. III Intervisie |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.e Leeromgeving (leercoach)  Werkproces 5. 4.1, 5.4.2 | |
| Inleiding | De leercoach vervult een spilfunctie binnen de opleiding. De leercoach begeleidt een cursist van intake tot PVB.  Wat betreft de begeleiding in de praktijksituatie(s) denkt de leercoach mee over (de keuze en het aanscherpen van) de opdrachten, de kwaliteit van de leerplek en de begeleiding door de praktijkbegeleider.  Wat betreft de begeleiding rondom de workshops houdt de leercoach in de gaten of de experts in voldoende mate input geven voor het uitvoeren van de opdrachten.  Wat betreft de communicatie met de sportbond kan de leercoach desgevraagd informatie geven over de vorderingen van de cursist, bijvoorbeeld voor de organisatie van de PVB’s. |
| Opdracht | Breng de leeromgeving en –vorderingen van een cursist in kaart. |
| Doel | U leert door deze opdracht een bijdrage te leveren aan de afstemming van de verschillende leeromgevingen en opleidersrollen. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist die de opleiding volgt waarvoor u leercoach in opleiding bent. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de context en voorwaarden waarin de praktijkopdrachten moeten worden uitgevoerd. 2. Bezoek een cursist op de praktijkplek. 3. Bespreek met een cursist en praktijkbegeleider wat er van iedereen in het kader van het leertraject wordt verwacht. 4. Bezoek een workshop. 5. Bespreek met de expert wat hij van een leercoach kan verwachten en omgekeerd. 6. Bespreek met de opleidingsfunctionaris van de sportbond de opzet en kritische succesfactoren van het competentiegerichte opleiden. 7. Concretiseer op basis van de gevoerde gesprekken en met behulp van het kwalificatieprofiel van de leercoach uw spilfunctie. |
| Resultaat | Geconcretiseerd sportspecifiek profiel van de leercoach |
| Begeleidingscriteria | Analyseert samen met de cursist de praktijkleersituatie  Onderhoudt contact met de praktijkbegeleiders  Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie  Geeft algemene bevindingen door aan experts  Onderhoudt contact met de sportbond  Gaat correct om met alle betrokkenen |
| Afronding | Bespreek uw bevindingen met uw leercoach/praktijkbegeleider. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Uw leercoach/praktijkbegeleider is op afroep beschikbaar en bespreekt met u het sportspecifieke profiel. |
| Bronnen |  |
| Workshops | 5.4.I Introductie (profiel opleider 5)  Sportspecifiek: sportbond en toetsingscommissie |

## 5.4 Geven van workshops (expert)

De opdrachten in dit leertraject zijn een middel om uzelf in de praktijk verder te ontwikkelen en bekwamen tot expert. Als expert stemt u de inhoud en didactische opzet van de workshop af op de leervragen en –behoeften van de cursisten en de doelstellingen van de opleiding.

U kunt de opdrachten zo vaak als u wilt herhalen. Het is ook mogelijk om opdrachten aan elkaar te koppelen. Vandaar dat het van belang is eerst - samen met uw leercoach/praktijkbegeleider - een persoonlijk actieplan op te stellen.

In bijlage 2 staat de relatie tussen de criteria, opdrachten en workshops aan gegeven. Als u meer aandacht aan een bepaald criterium wilt besteden dan kunt u in deze bijlage opzoeken welke opdrachten en workshops daarvoor geschikt zijn. Tijdens de Proeve van Bekwaamheid (PVB) wordt u beoordeeld op grond van deze criteria. Voor een nadere uitleg van de opdrachten kunt u de toelichting op de opdrachten (bijlage 3) raadplegen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Onderwerp | Opdracht |
| 5.4. f | Planning | Plan een workshop die in inhoudelijk en didactisch opzicht consistent is en aansluit bij de visie op leren en opleiden van uw sportbond. |
| 5.4.g | Inhoud | Beantwoord binnen de kaders van de opleiding vragen van cursisten zowel schriftelijk als mondeling. |
| 5.4.h | Werkvormen | Bedenk, geef en evalueer passende werkvormen voor onderdelen van workshops. |
| 5.4.i | Workshop | Verzorg (een deel van) een workshop. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.f Planning (expert)  Werkproces 5. 4.1, 5.4.2 | |
| Inleiding | Om cursisten de gelegenheid te bieden zich goed voor te bereiden op de workshop staan de onderwerpen en criteria die aan bod kunnen komen vast. Als expert moet u binnen deze kaders een ‘workshop op maat’ kunnen verzorgen. |
| Opdracht | Plan een workshop die in inhoudelijk en didactisch opzicht consistent is en die aansluit bij de visie op leren en opleiden van uw sportbond. |
| Doel | U leert door deze opdracht een workshop samen te stellen. |
| Context | U bereidt een workshop van een bepaalde opleiding voor. |
| Werkwijze | 1. Observeer de expert van de opleiding waar u uw opdrachten gaat uitvoeren. 2. Bespreek met uw leercoach/praktijkbegeleider (die doorgaans ook de expert van de opleiding is) voor welke workshop u een planning gaat maken. Deze workshop dient binnenkort plaats te vinden. 3. Neem kennis van de documenten die de bond heeft voor de experts (en andere opleidersrollen) van de opleiding(en). 4. Neem kennis van het kwalificatieprofiel en de opleidingsmaterialen (waaronder de opdrachten) voor de cursisten. 5. Plan op het standaardformulier van de bond de workshop, denk daarbij aan zaken als: formulering doelen, opbouw programma, activering voorkennis en ervaringen cursisten, inhoud (nieuw, praktisch), passende werkvormen, reflectie- en evaluatievormen en momenten. 6. Bespreek de planning met uw leercoach/praktijkbegeleider. 7. Maak afspraken over de uitvoering waarbij het mogelijk is dat u delen observeert, of waarbij u het geheel uitvoert (zie ook opdracht 5.4.i). |
| Resultaat | Planning voor een workshop op standaardformulier van de sportbond. |
| Begeleidingscriteria | Handelt op basis van visie op competentieontwikkeling.  Stelt op basis van doelstelling en beginsituatie een planning op.  Stemt inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten.  Onderhoudt contact met de sportbond.  Komt afspraken na. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als uzelf en uw leercoach/praktijkbegeleider tevreden zijn over de (bijgestelde) planning. Neem de (bijgestelde) planning op in uw portfolio. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor vragen en overleg kunt u voor deze opdracht terecht bij uw leercoach/praktijkbegeleider die waarschijnlijk tevens de expert is van de workshop waar u de planning voor opstelt. |
| Bronnen | Key-card ‘ontwerpen workshop’  Overzicht workshops van betreffende opleiding |
| Workshops | 5.4.I Introductie (profiel en visie)  5.4 IV Praktijkgericht lesgeven |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.g Inhoud (expert)  Werkproces 5. 4.1 | |
| Inleiding | Wanneer u als expert enthousiast bent over uw eigen ‘vakgebied’ wilt u ongetwijfeld graag uw kennis en deskundigheid delen met de cursisten. Toch is het van belang om steeds het doel van de opleiding voor ogen te hebben. Een goede expert kan complexe materie eenvoudig en praktijkgericht uitleggen aan de cursisten. |
| Opdracht | Beantwoord binnen de kaders van de opleiding de vragen van cursisten zowel schriftelijk als mondeling. |
| Doel | U leert door deze opdracht qua inhoud aan te sluiten bij de vragen van de cursisten, het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten. |
| Context | U beantwoordt vragen van cursisten van een bepaalde opleiding. Deze vragen kunnen zowel tijdens workshops als via de ELO/e-mail worden gesteld. |
| Werkwijze | 1. Neem het kwalificatieprofiel van de opleiding door en bedenk welke geïntegreerde kennis, vaardigheden, attituden (en persoonlijke eigenschappen) nodig zijn om aan de beheersingscriteria te voldoen. 2. Formuleer op basis van het profiel vragen voor uw collega-experts (in opleiding). 3. Beantwoord de vragen zowel schriftelijk als mondeling. 4. Controleer of uw antwoord door de cursist naar tevredenheid is begrepen. 5. Bespreek uw gegeven antwoord met uw collega-experts (in opleiding): in hoeverre sluiten vraag en antwoord aan bij het kwalificatieprofiel, waar komt deze materie terug in de opleiding (opdracht, workshop, bronnen), bestaat er inhoudelijke consensus over het gegeven antwoord? |
| Resultaat | Vraag met het gegeven en bij collega’s geverifieerde antwoord. |
| Begeleidingscriteria | Stemt inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten  Activeert en inventariseert de leervragen van de cursisten  Maakt actuele en relevante kennis toegankelijk voor cursisten  Beantwoordt (op afstand) inhoudelijke vragen van cursisten  Gaat correct om met alle betrokkenen  Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie  Geeft praktijkgerichte uitleg en voorbeelden die passen bij de cursisten |
| Afronding | De opdracht is afgerond als het antwoord en de nabespreking ervan naar uw eigen tevredenheid en die van uw leercoach/praktijkbegeleider is. De vraag en het gegeven antwoord kunt u opnemen in uw portfolio. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor vragen en overleg kunt u voor deze opdracht terecht bij de expert van de workshop en uw leercoach/praktijkbegeleider. |
| Bronnen | Kwalificatieprofiel van de opleiding waar u expert in opleiding voor bent. |
| Workshops | Sportspecifiek |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.h Werkvormen (expert)  Werkproces 5. 4.2 | |
| Inleiding | Werkvormen zijn een middel om het doel van de workshop te bereiken. Het gaat erom werkvormen te kiezen die effectief en efficiënt zijn en die aansluiten bij de voorkeuren en mogelijkheden van de cursisten en expert. Werkvormen waarbij de cursist actief is met het verwerven, verwerken en toepassen van informatie stimuleren het leerproces hebben aantoonbaar het beste effect op het leerproces. |
| Opdracht | Bedenk, geef en evalueer passende werkvormen voor onderdelen van workshops. |
| Doel | U leert door deze opdracht passende werkvormen te kiezen. |
| Context | U voert deze opdracht uit onder begeleiding van een ervaren expert bij een opleiding waarvoor u expert (in opleiding) bent. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de visie op leren en opleiden van uw sportbond. 2. Bedenk verschillende didactische werkvormen voor: het aanreiken van kennis, het trainen van vaardigheden, het ontwikkelen van attituden en het reflecteren op persoonlijke eigenschappen en ontwikkeling. 3. Formuleer een doelstelling en bedenk er een passende werkvorm bij. 4. Oefen in de vorm van een miniles het gebruik van de werkvorm. 5. Bespreek de miniles na ten aanzien van het gebruik en effect van de werkvorm. 6. Herhaal deze oefening met meerdere (voor u nieuwe) werkvormen. 7. Maak afspraken met uw leercoach/praktijkbegeleider over het geven van een onderdeel (of voor een subgroep) van een workshop. 8. Bespreek uw keuze van de didactische werkvorm met uw leercoach/ praktijkbegeleider. 9. Verzorg het onderdeel en evalueer samen met uw leercoach/praktijkbegeleider. |
| Resultaat | Positief geëvalueerd gebruik van didactische werkvorm. |
| Begeleidingscriteria | Activeert en inventariseert de leervragen van de cursisten  Arrangeert situaties voor het veilig en doelmatig oefenen van vaardigheden  Hanteert passende/activerende didactische werkvormen  Maakt effectief gebruik van didactische hulpmiddelen |
| Afronding | De opdracht is afgerond als uit de evaluatie blijkt dat de werkvorm passend is voor het doel en door u goed is geïnstrueerd en toegepast. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor vragen en overleg kunt u voor deze opdracht terecht bij de expert van de workshop en uw leercoach/praktijkbegeleider. |
| Bronnen | Activerend opleiden  Overzicht didactische werkvormen |
| Workshops | 5.4. IV Praktijkgericht lesgeven |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.i Workshop (expert)  Werkproces 5. 4.2 | |
| Inleiding | Als expert verzorgt u één of meerdere workshops over een bepaald onderwerp waarin u deskundig bent. Van belang is dat de workshop is afgestemd op de vragen en behoeftes van de deelnemers en leidt tot de gestelde doelen. |
| Opdracht | Verzorg (een deel van) een workshop. |
| Doel | U leert door deze opdracht een complete workshop voor te bereiden, (deels) uit te voeren en volledig te evalueren. |
| Context | U verzorgt een workshop van de opleiding waarvoor u expert (in opleiding) bent. |
| Werkwijze | 1. Bespreek met uw leercoach/praktijkbegeleider welke workshop u (deels) gaat verzorgen. 2. Maak een planning voor de volledige workshop (zie opdracht 5.4.f). 3. Bespreek de planning met de verantwoordelijke expert en maak afspraken over het onderdeel dat u gaat verzorgen (maak indien nodig ook afspraken over de wijze waarop u wordt voorgesteld aan de cursisten). 4. Verzorg (het onderdeel van) de workshop en denk daarbij aan zaken als: stellen van vragen, geven van feedback en maatwerk (differentiatie). 5. Evalueer met de cursisten (uw onderdeel van) de workshop. 6. Evalueer na afloop de workshop met de verantwoordelijke expert. |
| Resultaat | Planning, verslag van uitvoering en evaluatie van de workshop. |
| Begeleidingscriteria | Handelt op basis van visie op competentieontwikkeling.  Geeft cursisten feedback.  Benadert cursisten positief.  Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie  Houdt zich aan de beroepscode  Differentieert (indien functioneel).  Evalueert het proces en resultaat van de workshop. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als u, de verantwoordelijke expert en uw leercoach/praktijkbegeleider tevreden zijn over de evaluatie van het proces en resultaat van de workshop. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor vragen en overleg kunt u voor deze opdracht terecht bij uw leercoach/ praktijkbegeleider, of bij de verantwoordelijke expert van de workshop die u (voor een deel) verzorgd. |
| Bronnen | Activerend opleiden  Key-card: uitvoeren workshop |
| Workshops | 5.4.IV Praktijkgericht lesgeven |

## 5.4 Afnemen van PVB’s (PVB-beoordelaar)

De opdrachten in dit leertraject zijn een middel om uzelf in de praktijk verder te ontwikkelen en bekwamen tot PVB-beoordelaar. Als expert creëert u voorwaarden waardoor de kandidaat (cursist die wordt getoetst) tot een goede prestatie kan komen. Als PVB-beoordelaar voert u taken zelfstandig uit en bent u verantwoordelijk voor de kwaliteit van de beoordeling en verslaglegging.

U kunt de opdrachten zo vaak als u wilt herhalen. Het is ook mogelijk om opdrachten aan elkaar te koppelen. Vandaar dat het van belang is eerst - samen met uw leercoach/praktijkbegeleider - een persoonlijk actieplan op te stellen.

In bijlage 2 staat de relatie tussen de criteria, opdrachten en workshops aan gegeven. Als u meer aandacht aan een bepaald criterium wilt besteden dan kunt u in deze bijlage opzoeken welke opdrachten en workshops daarvoor geschikt zijn. Tijdens de Proeve van Bekwaamheid (PVB) wordt u beoordeeld op grond van deze criteria. Voor een nadere uitleg van de opdrachten kunt u de toelichting op de opdrachten (bijlage 3) raadplegen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Onderwerp | Opdracht |
| 5.4.j | Begeleiding kandidaat | Leg de onderdelen en procedure van de PVB aan de kandidaat uit, maak aan het einde de voorlopige uitslag bekend en geef de kandidaat feedback. |
| 5.4.k | Portfolio | Beoordeel een portfolio, vul het protocol volledig in en vergelijk uw beoordeling met die van andere PVB-beoordelaars. |
| 5.4.l | Planningsinterview | Neem als onderdeel van een praktijkbeoordeling een planningsinterview af. |
| 5.4.m | Praktijk | Voer een ‘schaduw’ beoordeling uit van het praktijkgedeelte van de PVB. |
| 5.4.n | Reflectie-interview | Neem als onderdeel van een praktijk- en/of een portfoliobeoordeling een reflectie-interview af. |
| 5.4.o | Proef-PVB | Neem een proef-PVB af. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.j Begeleiding kandidaat (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.2 | |
| Inleiding | PVB’s leveren vaak spanningen op bij de kandidaten. Een heldere uitleg over de PVB-afname en de juiste sfeer dragen bij aan de spanningsreductie. Bij de praktijkbeoordeling begint het contact met de kandidaat bij binnenkomst en eindigt het met het geven van de voorlopige uitslag en desgewenst feeback. |
| Opdracht | Leg de onderdelen en procedure van de PVB aan de kandidaat uit, maak aan het einde de voorlopige uitslag bekend en geef de kandidaat feedback. |
| Doel | U leert door deze opdracht de kandidaat op zijn of haar gemak te stellen, op een heldere manier voor de kandidaat relevante informatie over te brengen en feedback te geven. |
| Context | U voert deze opdracht uit met een cursist die zich voorbereidt op een PVB. |
| Werkwijze | 1. Observeer een volledige PVB-afname. 2. Registreer de contactmomenten tussen PVB-beoordelaar en kandidaat. 3. Noteer de vragen die de kandidaten stellen over het verloop en de afhandeling van de PVB. 4. Beschrijf in chronologische volgorde het verloop van de PVB’s bezien vanuit kandidaat. 5. Oefen de begeleidingsmomenten (uitleg en uitslag) met medecursisten/ PVB-beoordelaars. 6. Maak een afspraak met een cursist die zich voorbereidt op de PVB-afname. 7. Vraag een medecursist/praktijkbegeleider als observant. 8. Check wat de cursist al weet en wat nog onduidelijk is. 9. Leg aanvullend aan de cursist de verschillende stappen van de PVB-procedure uit. 10. Maak aan de hand van een volledig ingevuld protocol de uitslag bekend. 11. Controleer of de kandidaat open staat voor feedback. 12. Houd u aan de richtlijnen voor goede feedback (gebruik ik-boodschappen). 13. Bespreek het geheel na met de kandidaat en observant. 14. Trek conclusies voor het vervolg. |
| Resultaat | Kort verslag van de begeleidingsmomenten en de gegeven feedback, inclusief de reacties van de ‘kandidaat’ en observant. |
| Begeleidingscriteria | Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt  Benadert de kandidaat positief  Legt aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit  Motiveert de voorlopige uitslag van de PVB aan kandidaat  Geeft de kandidaat (schriftelijk) feedback (indien van toepassing) |
| Afronding | De opdracht is afgerond als de begeleidingsmomenten naar tevredenheid van de ‘kandidaat, de observant en uzelf zijn verlopen. Het verslag kunt u opnemen in uw ontwikkelingsportfolio. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | U kunt feedback vragen aan uw leercoach/praktijkbegeleider en aan expert van de workshop. |
| Bronnen | Toetsreglement Sport vastgesteld op 14-05-2013  Toetsplan voor kwalificatie  PVB-beschrijving inclusief protocollen |
| Workshops | 5.4.I Introductie (profiel en visie op toetsen)  5.4.V  5.4.VI  5.4.VII |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.k Portfoliobeoordeling (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.1 | |
| Inleiding | Bij een portfoliobeoordeling beoordeelt u de kandidaat op basis van bewijsstukken. Om te komen tot een objectief oordeel is het van belang dat de bewijzen daadwerkelijk inzicht geven in de beheersing van de kerntaken, dat wil zeggen dat ze ‘authentiek’ en ‘hard’ zijn. |
| Opdracht | Beoordeel een portfolio en vergelijk uw beoordeling met die van andere PVB-beoordelaars. |
| Doel | U leert door deze opdracht een portfolio aan de hand van de beoordelingscriteria te beoordelen. |
| Context | U gebruikt voor deze opdracht portfolio’s die reeds zijn beoordeeld. |
| Werkwijze | 1. Voer deze opdracht met medecursisten en ervaren PVB-beoordelaars uit. 2. Neem de beoordelingscriteria (en de toelichting erop) grondig door. 3. Spreek met uw medecursist/PVB-beoordelaar af welk portfolio u gaat beoordelen. 4. Bekijk het portfolio aan de hand van de beoordelingscriteria. 5. Vul het beoordelingsprotocol volledig in en kom tot een beoordeling. 6. Vergelijk uw registratie en interpretatie van de beoordelingscriteria met die van uw medecursist/ PVB-beoordelaar. 7. Analyseer de verschillen. 8. Herhaal de oefening net zolang tot u met meerdere beoordelaars onafhankelijk van elkaar tot een zelfde oordeel komt (=betrouwbaarheidstoets). |
| Resultaat | Volledig en correct ingevuld beoordelingsprotocol van een portfolio.  Vergelijking van uw protocol met dat van een ervaren PVB-beoordelaar. |
| Begeleidingscriteria | Controleert deelname- en afnamecondities.  Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen.  Controleert de authenticiteit van de bewijzen.  Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria.  Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in.  Stelt het voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als u en uw ervaren medebeoordelaars onafhankelijk van elkaar tot een zelfde beoordeling zijn gekomen en/of eventuele verschillen zijn verklaard. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Tijdens deze opdracht oefent u samen met medecursisten en ervaren PVB-beoordelaars. Eventuele vragen en onduidelijkheden over de interpretatie van de beoordelingscriteria kunt u voorleggen aan de Toetsingscommissie van uw bond. |
| Bronnen | PVB-beschrijving inclusief protocollen |
| Workshops | 5.4.VI portfoliobeoordeling |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.l Planningsinterview (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.2, 5.4.3 | |
| Inleiding | Voorafgaand aan het planningsinterview heeft u de kandidaat al op zijn of haar gemak gesteld en geïnformeerd over het verloop van de PVB.  Het planningsinterview is bedoeld om voorafgaand aan de praktijk de voorbereiding door de kandidaat te toetsen. Dit gebeurt bij de PVB’s offical 4.1 en 5.1, instructeur 3.1, 4.1 en 5.1, trainer-coach 3.1, 4.1, 5.1 en 5.2 en opleider 5.4. Na het planningsinterview gaat de kandidaat in de praktijk aan de slag. |
| Opdracht | Neem als onderdeel van een praktijkbeoordeling een planningsinterview af. |
| Doel | U leert door deze opdracht zodanig een planningsinterview af te nemen dat u een helder zicht krijgt op het waartoe, wat en hoe van de uit te voeren praktijkopdracht. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist van een opleiding die zich voorbereidt op de betreffende PVB. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de kenmerken van het planningsinterview (opbouw, soorten vragen en vraagmethodiek). 2. Maak een afspraak met de cursist voor een planningsinterview. 3. Vraag een medecursist/praktijkbegeleider als observant 4. Verdiep u in de (toelichting op) beoordelingscriteria van de praktijkbeoordeling. 5. Kies enkele beoordelingscriteria waarop u de kandidaat wilt bevragen. 6. Zorg voor een rustige omgeving en passende opstelling bij interview 7. Neem het planningsinterview af. 8. Evalueer het verloop en resultaat van het planningsinterview met de cursist. 9. Evalueer het geheel met uw observant (medecursist/praktijkbegeleider). Vraag feedback. 10. Vul het PVB-protocol in op basis van het planningsinterview. 11. Reflecteer op eigen handelen en trek conclusies voor het vervolg. |
| Resultaat | Protocol met het resultaat (registratie en beoordeling) van het planningsinterview.  Korte reactie van de geïnterviewde cursist en persoonlijke reflectie. |
| Begeleidingscriteria | Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt.  Toetst in een planningsinterview de voorbereiding van de kandidaat.  Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in (planningsinterview). |
| Afronding | De opdracht is afgerond als u, uw medebeoordelaar (leercoach/praktijkbegeleider) en de cursist (‘kandidaat’) tevreden zijn over het proces van het planningsinterview en u met uw collega overeenstemming heeft over het resultaat (registratie en beoordeling). |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor feedback en vragen kunt u voor deze opdracht terecht bij uw observant (medecursist/praktijkbegeleider) en/of de expert van de bijeenkomst. |
| Bronnen | Key-card planningsinterview .  Protocol praktijkbeoordeling. |
| Workshops | 5.4. V Reflectie-interview. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.m Praktijk (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.2, 5.4.3 | |
| Inleiding | Het beoordelen van een kandidaat in de praktijk vraagt om een serie samenhangende handelingen van de PVB-beoordelaar: observeren, registreren, interpreteren en beoordelen. Naar mate u meer ervaring heeft, zal het gemakkelijker gaan. Van groot belang blijft echter dat de registratie en interpretatie van het waargenomen gedrag gescheiden blijven. Een goede registratie is van belang voor het geven van feedback en bij de behandeling van klachten door de Toetsingscommissie. |
| Opdracht | Voer een ‘schaduw’ beoordeling uit van het praktijkgedeelte van de PVB. |
| Doel | U leert door deze opdracht een kandidaat aan de hand van de beoordelingscriteria in de praktijk te beoordelen. |
| Context | U voert deze opdracht uit als schaduw PVB-beoordelaar. |
| Werkwijze | 1. Zorg dat u de beoordelingscriteria en de toelichting erop (of wel de uitleg) kent. 2. Stel uzelf voor aan de PVB-beoordelaar en maak afspraken over uw participatie (zo nodig licht de PVB-beoordelaar uw aanwezigheid toe aan de kandidaat). 3. Kies een geschikte waarnemingspositie. 4. Observeer en registreer het handelen van de kandidaat. 5. Vul het protocol in en beoordeel het handelen aan de hand van de criteria. 6. Vergelijk na afloop van de PVB uw ingevulde protocol met dat van de PVB-beoordelaar. 7. Analyseer samen met de PVB-beoordelaar de verschillen. 8. Herhaal de oefening net zolang tot u met meerdere beoordelaars onafhankelijk van elkaar tot een zelfde oordeel komt (=betrouwbaarheidstoets). |
| Resultaat | Een door u volledig en correct ingevuld protocol van een praktijkbeoordeling.  Het protocol van de aangewezen PVB-beoordelaar van dezelfde praktijkbeoordeling.  Uw analyse en verklaring van de overeenkomsten en verschillen tussen beide beoordelingen. |
| Begeleidingscriteria | Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling.  Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat.  Grijpt in als de veiligheid in het geding is (indien mogelijk).  Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in (praktijkbeoordeling) |
| Afronding | De opdracht is afgerond als u en de aangewezen PVB-beoordelaar onafhankelijk van elkaar tot een zelfde beoordeling zijn gekomen en/of eventuele verschillen zijn verklaard. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Tijdens deze opdracht overlegt u met de aangewezen PVB-beoordelaar en zo nodig met uw leercoach/praktijkbegeleider. |
| Bronnen | Beoordelingsfouten  Protocol praktijkbeoordeling |
| Workshops | 5.4.VII Praktijkbeoordeling |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.n Reflectie-interview (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.2 | |
| Inleiding | Het reflectie-interview is bedoeld om kandidaten te bevragen en te beoordelen ten aanzien van beoordelingscriteria die niet zijn waargenomen of waarover nog twijfel bestaat. Aan een praktijkbeoordeling is altijd een reflectie-interview gekoppeld. Sommige bonden hebben in hun toetsdocumenten vastgelegd dat ook aan een portfoliobeoordeling een reflectie-interview wordt gekoppeld.  Een reflectie-interview kan gebaseerd zijn op concrete situaties tijdens het praktijkgedeelte van de PVB maar ook op basis van eerdere ervaringen van de kandidaat. In dit laatste geval kan de PVB-beoordelaar gebruik maken van de STAR-methodiek. |
| Opdracht | Neem als onderdeel van een praktijkbeoordeling een reflectie-interview af. |
| Doel | U leert door deze opdracht met behulp van de STAR-methodiek een reflectie-interview af te nemen. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist van een opleiding die zich voorbereidt op een PVB. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de kenmerken van het reflectie-interview (opbouw, soorten vragen, vraagmethodiek.). 2. Oefen met medecursisten het gebruik van de STAR-methodiek. 3. Maak een afspraak met de cursist voor een reflectie-interview. 4. Vraag een medecursist/praktijkbegeleider als observant. 5. Verdiep u in de beoordelingscriteria van de praktijkbeoordeling. 6. Zorgt voor een rustige omgeving en passende opstelling voor het interview . 7. Kies enkele criteria waarop u de kandidaat wilt bevragen. 8. Neem het reflectie-interview af. 9. Evalueer het verloop en resultaat van het reflectie-interview met de cursist. 10. Evalueer het geheel met uw observant (medecursist/praktijkbegeleider) vraag indien gewenst feedback. 11. Zorg voor een korte verslaglegging van het reflectie-interview. 12. Reflecteer op eigen handelen en trek conclusies voor het vervolg. |
| Resultaat | Protocol met het resultaat van het reflectie-interview.  Verslag (registratie) van het reflectie-interview (volgens STAR-methodiek) met daarbij korte reactie van de geïnterviewde cursist en persoonlijke reflectie. |
| Begeleidingscriteria | Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt.  Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview.  Past de STAR-methodiek toe (indien nodig).  Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in.  Stelt het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als u, de cursist (‘kandidaat’) en de observant tevreden zijn over het proces van het reflectie-interview en u met uw observant overeenstemming heeft over het resultaat (beoordeling van criteria). |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor feedback en vragen kunt u voor deze opdracht terecht bij uw observant (medecursist/praktijkbegeleider) en/of de expert van de bijeenkomst. |
| Bronnen | Key-card reflectie-interview |
| Workshops | 5.4. V Reflectie-interview |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.o Proef PVB praktijkbeoordeling (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.2 | |
| Inleiding | Voor u en de cursist is de proef-PVB de generale repetitie. Alles geschiedt volgens de procedures en criteria. Het enige onderscheid met de echte PVB is het ontbreken van de officiële uitslag. |
| Opdracht | Neem een proef-PVB af. |
| Doel | U leert door deze opdracht een volledige PVB in te richten en af te nemen. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een cursist die (bijna) toe is aan een PVB. |
| Werkwijze | 1. Zorg dat u de afnameprocedure en de beoordelingscriteria uit uw hoofd kent. 2. Beoordeel (indien van toepassing) het portfolio. 3. Controleer de deel- en afnamecondities. 4. Beslis over doorgang. 5. Stel uzelf voor, stel de cursist op zijn/haar gemak. 6. Licht aan de cursist de PVB-procedure toe. 7. Houd het planningsinterview. 8. Observeer en beoordeel de cursist in de praktijk. 9. Neem het reflectie-interview af. 10. Vul protocol volledig in en stel de voorlopige uitslag vast. 11. Maak de voorlopige uitslag van de proef-PVB bekend aan de cursist. 12. Geef feedback aan de cursist. 13. Evalueer met uw leercoach/praktijkbegeleider en de cursist de proef-PVB. 14. Maak een verslag van de proef-PVB. |
| Resultaat | Volledig en correct ingevulde protocollen van portfolio- en praktijkbeoordeling.  Verslag van proef-PVB met evaluatie en zelfreflectie. |
| Begeleidingscriteria | Alle , waaronder;  Gaat correct om met alle betrokkenen,  Komt afspraken na,  Houdt zich aan de beroepscode,  Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als de afname en beoordeling van de proef-PVB volgens de richtlijnen is verlopen. Dit ter beoordeling van uzelf en uw leercoach/praktijkbegeleider. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | De leercoach/praktijkbegeleider is aanwezig bij het de proef-PVB en geeft u feedback. |
| Bronnen | Reglementen.  Standaardformulieren. |
| Workshops | 5.4. I  5.4.V  5.4.VI  5.4.VII |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.4.p Procedures PVB-afname (PVB-beoordelaar)  Werkproces 5. 4.3 | |
| Inleiding | Een PVB-beoordelaar voert de taken zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de beoordeling en de verslaglegging. |
| Opdracht | Regel de formaliteiten van een PVB vanaf het moment van aanwijzing tot de vaststelling van de uitslag door de Toetsingscommissie. |
| Doel | U leert door deze opdracht alle procedurele handelingen van een PVB-beoordelaar uit te voeren. |
| Context | U voert deze opdracht uit bij een ‘proef-PVB’ en/of als schaduw PVB-beoordelaar. |
| Werkwijze | 1. Verdiep u in de aanwijzingen voor PVB-beoordelaars die zijn opgenomen in het Toetsplan en de PVB-beschrijvingen. 2. Verdiep u in de taken en verantwoordelijkheden van de Toetsingscommissie zoals omschreven in het Toetsreglement Sport. 3. Beschrijf in chronologische volgorde het verloop van de PVB’s voor een bepaalde kwalificatie, bezien vanuit: de kandidaat, Toetsingscommissie en PVB-beoordelaar. 4. Observeer de afname van een PVB door een ervaren PVB-beoordelaar. 5. Bevraag ervaren collega PVB-beoordelaars naar hun ervaringen met betrekking tot de procedures (zijn er ervaringen opgedaan met beroep en bezwaar?). 6. Begeleid een proef-PVB of participeer als schaduw PVB-beoordelaar bij de afnameprocedure van de verschillende PVB-onderdelen voor de betreffende kwalificatie. 7. Stel op basis van uw verzamelde gegevens een persoonlijke ‘checklist’ op voor uw rol als PVB-beoordelaar. 8. Bespreek de checklist met medecursisten en ervaren PVB-beoordelaars. |
| Resultaat | Checklist van alle procedures waar u als PVB-beoordelaar bij uw bond mee van doen heeft en uw persoonlijke aandachtspunten. |
| Begeleidingscriteria | Controleert deelname- en afnamecondities.  Beslist over doorgang.  Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang.  Overlegt met collega PVB-beoordelaar (indien van toepassing).  Geeft voorlopige uitslag door aan de Toetsingscommissie.  Handelt eventuele PVB-formaliteiten af.  Onderhoudt contact met de Toetsingscommissie van de sportbond. |
| Afronding | De opdracht is afgerond als u uw checklist naar eigen tevredenheid en die van uw praktijkbegeleider/leercoach heeft gebruikt. U kunt uw checklist opnemen in uw ontwikkelingsportfolio. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Voor vragen en overleg kunt u voor deze opdracht terecht bij de expert van de bijeenkomst en uw praktijkbegeleider/leercoach. |
| Bronnen | Toetsreglement Sport 20-11-2007.  Toetsplan(nen) voor kwalificatie(s) (waarvoor u in opleiding bent).  PVB-beschrijvingen inclusief protocollen.  Kwalificatieprofiel . |
| Workshops | Sportspecifiek. |

Bijlagen

## Bijlage 1 Scan Opleider 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naam opleider 5 in opleiding:** |  | | | | |
| **Naam leercoach:** |  | | | | |
| **Data invullen:** |  |  |  |  |  |
| **Data bespreking leercoach:** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.4 Coachen van cursisten (leercoach) | | | | |
| 5.4.1 Begeleidt cursisten. Dit kan ik | **niet** | **beetje** | **redelijk** | **goed** |
| Ik handel op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden |  |  |  |  |
| Ik informeer cursisten over de inhoud en opzet van de opleiding |  |  |  |  |
| Ik benader de cursisten positief |  |  |  |  |
| Ik zet de cursist aan tot zelfreflectie |  |  |  |  |
| Ik bespreek met de cursist de resultaten van competentiescan |  |  |  |  |
| Ik begeleid de cursist bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen |  |  |  |  |
| Ik analyseer samen met de cursist de praktijkleersituatie |  |  |  |  |
| Ik adviseer/overleg met de cursist over het te volgen leertraject |  |  |  |  |
| Ik begeleid de cursist bij het opstellen van het persoonlijke leertraject (POP) |  |  |  |  |
| Ik voer begeleidingsgesprekken met de cursist |  |  |  |  |
| Ik geef de cursist feedback op de uitvoering van het leertraject |  |  |  |  |
| Ik evalueer regelmatig met de cursist het persoonlijke leerproces en –resultaat |  |  |  |  |
| Ik leid intervisieworkshops op gestructureerde wijze |  |  |  |  |
| Ik begeleid cursisten bij het uitwisselen van ervaringen |  |  |  |  |
| Ik hanteer passende/activerende gesprekstechnieken bij intervisie |  |  |  |  |
| Ik sta model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie |  |  |  |  |
| Ik ga correct om met alle betrokkenen |  |  |  |  |
| Ik kom afspraken na |  |  |  |  |
| Ik houd me aan de beroepscode |  |  |  |  |
| Ik ga vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie |  |  |  |  |
| 5.4.2 Vervult spilfunctie in de opleiding |  |  |  |  |
| Ik onderhoud contact met de praktijkbegeleiders |  |  |  |  |
| Ik geef algemene bevindingen door aan experts |  |  |  |  |
| Ik geef gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB |  |  |  |  |
| Ik onderhoud contact met de sportbond |  |  |  |  |
| Ik reflecteer op eigen handelen |  |  |  |  |
| Ik vraag feedback |  |  |  |  |
| Ik verwoord eigen leerbehoeften |  |  |  |  |
| Ik leg leermomenten vast |  |  |  |  |
| Ik raadpleeg kennisbronnen/deskundigen |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.4 Geven van workshops (expert) | | | | |
| 5.4.1 Biedt passende inhoud aan | **niet** | **beetje** | **redelijk** | **goed** |
| Ik stem inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten |  |  |  |  |
| Ik maak actuele en relevante kennis toegankelijk voor cursisten |  |  |  |  |
| Ik beantwoord (op afstand) inhoudelijke vragen van cursisten |  |  |  |  |
| Ik geef praktijknabije uitleg en voorbeelden die passen bij de cursisten |  |  |  |  |
| Ik raadpleeg kennisbronnen/deskundigen |  |  |  |  |
| **5.4.2 Gebruikt passende didactiek** |  |  |  |  |
| Ik handel op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden |  |  |  |  |
| Ik benader cursisten positief |  |  |  |  |
| Ik stel op basis van doelstelling en beginsituatie een planning op |  |  |  |  |
| Ik activeer en inventariseer de leervragen van de cursisten |  |  |  |  |
| Ik arrangeer situaties voor het veilig en doelmatig oefenen van vaardigheden |  |  |  |  |
| Ik geef cursisten feedback |  |  |  |  |
| Ik hanteer passende/activerende didactische werkvormen |  |  |  |  |
| Ik maak effectief gebruik van didactische hulpmiddelen |  |  |  |  |
| Ik differentieer (indien functioneel) |  |  |  |  |
| Ik evalueer het proces en resultaat van de workshop |  |  |  |  |
| Ik onderhoud contact met de sportbond |  |  |  |  |
| Ik sta model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie |  |  |  |  |
| Ik ga correct om met alle betrokkenen |  |  |  |  |
| Ik kom afspraken na |  |  |  |  |
| Ik houd me aan de beroepscode |  |  |  |  |
| Ik ga vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie |  |  |  |  |
| Ik reflecteer op het eigen handelen |  |  |  |  |
| Ik vraag feedback |  |  |  |  |
| Ik verwoord eigen leerbehoeften |  |  |  |  |
| Ik leg leermomenten vast |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.4 Afnemen van PVB’s (PVB-beoordelaar) | | | | |
| 5.4.1 Beoordeelt portfolio’s |  |  |  |  |
| Ik controleer of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen |  |  |  |  |
| Ik controleer de authenticiteit van de bewijzen |  |  |  |  |
| Ik controleer of aan de afnamecondities is voldaan |  |  |  |  |
| Ik waardeer de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria |  |  |  |  |
| Ik stel het voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast |  |  |  |  |
| 5.4.2 Beoordeelt praktijk |  |  |  |  |
| Ik controleer afnamecondities |  |  |  |  |
| Ik schep een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt |  |  |  |  |
| Ik benader de kandidaat positief |  |  |  |  |
| Ik beslis over doorgang van de PVB-afname |  |  |  |  |
| Ik bepaal wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang |  |  |  |  |
| Ik leg aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit |  |  |  |  |
| Ik toets in een planningsinterview de voorbereiding van de kandidaat |  |  |  |  |
| Ik kies een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling |  |  |  |  |
| Ik observeer, registreer en interpreteer het handelen van de kandidaat |  |  |  |  |
| Ik grijp in als de veiligheid in het geding is (indien toegestaan) |  |  |  |  |
| Ik toets de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview |  |  |  |  |
| Ik pas de STAR-methodiek toe (indien nodig) |  |  |  |  |
| Ik stel het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast |  |  |  |  |
| Ik sta model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie |  |  |  |  |
| Ik ga correct om met alle betrokkenen |  |  |  |  |
| Ik kom afspraken na |  |  |  |  |
| Ik houd me aan de beroepscode |  |  |  |  |
| Ik ga vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie |  |  |  |  |
| 5.4.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen |  |  |  |  |
| Ik vul beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in |  |  |  |  |
| Ik overleg met collega PVB-beoordelaar (indien van toepassing) |  |  |  |  |
| Ik motiveer de voorlopige uitslag van de PVB aan de kandidaat |  |  |  |  |
| Ik geef de kandidaat (schriftelijk) feedback (indien van toepassing) |  |  |  |  |
| Ik geef voorlopige uitslag door aan de toetsingscommissie |  |  |  |  |
| Ik handel eventuele PVB-formaliteiten af |  |  |  |  |
| Ik onderhoud contact met de toetsingscommissie van de sportbond |  |  |  |  |
| Ik reflecteer op eigen handelen |  |  |  |  |
| Ik vraag feedback |  |  |  |  |
| Ik verwoord eigen leerbehoeften |  |  |  |  |
| Ik leg leermomenten vast |  |  |  |  |
| Ik raadpleeg kennisbronnen/deskundigen |  |  |  |  |

## Bijlage 2 Beheersingscriteria in relatie tot de opdrachten en workshops

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Overzicht workshops | | | |
| Workshops | 5.4 Coachen van cursisten | 5.4. Geven van workshops | 5.4 Afnemen van PVB’s |
| 5.4. I Introductie (profiel opleider 5 en visie op leren, opleiden en toetsen) | V | V | V |
| 5.4. II Scan en adviesgesprek | V |  |  |
| 5.4 III Intervisie (van elkaar laten leren tijdens een groepsgesprek) | V | V |  |
| 5.4. IV Praktijkgericht lesgeven (2 dagdelen) |  | V |  |
| 5.4.V Reflectie-interview | V |  | V |
| 5.4.VI Portfoliobeoordeling |  |  | V |
| 5.4 VII Praktijkbeoordeling |  |  | V |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.4 Coachen van cursisten (leercoach) | | |
| 5.4.1 Begeleidt cursisten | Opdrachten | Workshops |
| Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden | 5.4.a | 5.4.I |
| Informeert cursisten over de inhoud en opzet van de opleiding | 5.4.b | 5.4. I, 5.4.II |
| Benadert de cursisten positief | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Zet de cursist aan tot zelfreflectie | 5.4.a | 5.4. II |
| Bespreekt met de cursist de resultaten van competentiescan | 5.4.a | 5.4. II, 5.4 V |
| Begeleidt de cursist bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen | 5.4.b | 5.4.I, 5.4. II |
| Analyseert samen met de cursist de praktijkleersituatie | 5.4.e | 5.4 |
| Adviseert/overlegt met de cursist over het te volgen leertraject | 5.4.b, 5.4.c | 5.4.I, 5.4. II, 5.4. V |
| Begeleidt de cursist bij het opstellen van het persoonlijke leertraject (POP) | 5.4.b | 5.4.I, 5.4. II |
| Voert begeleidingsgesprekken met de cursist | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Geeft de cursist feedback op de uitvoering van het leertraject | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Evalueert regelmatig met de cursist het persoonlijke leerproces en –resultaat | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Leidt intervisieworkshops op gestructureerde wijze | 5.4.d | 5.4. III |
| Begeleidt cursisten bij het uitwisselen van ervaringen | 5.4.d | 5.4. III |
| Hanteert passende/activerende gesprekstechnieken bij intervisie | 5.4.d | 5.4. III |
| Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie | 5.4.e | 5.4. I |
| Gaat correct om met alle betrokkenen | 5.4.e | 5.4.I |
| Komt afspraken na | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Houdt zich aan de beroepscode | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie | 5.4.a | 5.4.I |
| 5.4.2 Vervult spilfunctie in de opleiding |  |  |
| Onderhoudt contact met de praktijkbegeleiders | 5.4.e | 5.4.I |
| Geeft algemene bevindingen door aan experts | 5.4.e | 5.4.I |
| Geeft gefundeerde akkoordverklaring af voor deelname aan PVB | 5.4.c | 5.4. II, 5.4. V |
| Onderhoudt contact met de sportbond | 5.4.e | 5.4.I |
| Reflecteert op eigen handelen | Scan | 5.4.I |
| Vraagt feedback | Scan | 5.4.I |
| Verwoordt eigen leerbehoeften | Scan | 5.4.I |
| Legt leermomenten vast | Scan | 5.4.I |
| Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen | Scan | 5.4.I |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.4 Geven van workshops (expert) | | |
| 5.4.1 Biedt passende inhoud aan | Opdrachten | Workshops | |
| Stemt inhoud af op het kwalificatieprofiel en de praktijkopdrachten | 5.4.f, 5.4.g | 5.4.I, 5.4.V, | |
| Maakt actuele en relevante kennis toegankelijk voor cursisten | 5.4.g | sportspecifiek | |
| Beantwoordt (op afstand) inhoudelijke vragen van cursisten | 5.4.g | sportspecifiek | |
| Geeft praktijknabije uitleg en voorbeelden die passen bij de cursisten | 5.4.g | sportspecifiek | |
| Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen | Scan | 5.4.I | |
| 5.4.2 Gebruikt passende didactiek |  |  | |
| Handelt op basis van visie op competentiegericht leren en opleiden | 5.4.f, 5.4.i | 5.4.I, 5.4.IV | |
| Benadert cursisten positief | 5.4.i | 5.4. IV | |
| Stelt op basis van doelstelling en beginsituatie een planning op | 5.4.f | 5.4. I, 5.4. IV | |
| Activeert en inventariseert de leervragen van de cursisten | 5.4.g, 5.4.h | 5.4. IV | |
| Arrangeert situaties voor het veilig en doelmatig oefenen van vaardigheden | 5.4.h | 5.4. IV | |
| Geeft cursisten feedback | 5.4.i | 5.4. IV | |
| Hanteert passende/activerende didactische werkvormen | 5.4.h | 5.4. IV | |
| Maakt effectief gebruik van didactische hulpmiddelen | 5.4.h | 5.4. IV | |
| Differentieert (indien functioneel) | 5.4.i | 5.4. IV | |
| Evalueert het proces en resultaat van de workshop | 5.4.i | 5.4. IV | |
| Onderhoudt contact met de sportbond | 5.4.f | 5.4. I, 5.4. IV | |
| Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie | 5.4.i | 5.4. IV | |
| Gaat correct om met alle betrokkenen | 5.4.g | 5.4 | |
| Komt afspraken na | 5.4.f | 5.4. I, 5.4. IV | |
| Houdt zich aan de beroepscode | 5.4.i | 5.4. IV | |
| Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie | 5.4.g | 5.4. I | |
| Reflecteert op het eigen handelen | Scan | 5.4. I | |
| Vraagt feedback | Scan | 5.4. I | |
| Verwoordt eigen leerbehoeften | Scan | 5.4. I | |
| Legt leermomenten vast | Scan | 5.4. I | |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.4 Afnemen van PVB’s (PVB-beoordelaar) | | |
| 5.4.1 Beoordeelt portfolio’s | Opdrachten | Workshops |
| Controleert of alle beoordelingscriteria worden afgedekt door bewijzen | 5.4.k | 5.4. IV |
| Controleert de authenticiteit van de bewijzen | 5.4.k | 5.4. IV |
| Controleert of aan de afnamecondities is voldaan | 5.4.k | 5.4. IV |
| Waardeert de bewijzen in relatie tot de beoordelingscriteria | 5.4.k | 5.4. IV |
| Stelt het voorlopige resultaat van de portfoliobeoordeling vast | 5.4.k | 5.4. IV |
| 5.4.2 Beoordeelt praktijk |  |  |
| Controleert deelname- en afnamecondities | 5.4.p | sportspecifiek |
| Schept een sfeer waarin de kandidaat zich op zijn gemak voelt | 5.4.j, 5.4.l. 5.4.n | 5.4. I, V, VI, VII |
| Benadert de kandidaat positief | 5.4.j | 5.4. I, V, VI, VII |
| Beslist over doorgang van de PVB-afname | 5.4.p | sportspecifiek |
| Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang | 5.4.p | sportspecifiek |
| Legt aan de kandidaat (de onderdelen van) de praktijkafname uit | 5.4.j | 5.4. I, V, VI, VII |
| Toetst in een planningsinterview de voorbereiding van de kandidaat | 5.4.l, 5.4.n | 5.4. V |
| Kiest een geschikte waarnemingspositie voor de praktijkbeoordeling | 5.4.m | 5.4. VII |
| Observeert, registreert en interpreteert het handelen van de kandidaat | 5.4.m | 5.4. VII |
| Grijpt in als de veiligheid in het geding is (indien toegestaan) | 5.4.m | 5.4. VII |
| Toetst de beoordelingscriteria door middel van een reflectie-interview | 5.4.n | 5.4.V |
| Past de STAR-methodiek toe (indien nodig) | 5.4.a, 5.4.n | 5.4.I, 5.4.V |
| Stelt het voorlopige resultaat van de praktijkbeoordeling vast | 5.4.o | 5.4. I, V, VI, VII |
| Staat model voor correct gedrag op en rond de sport- en/of opleidingslocatie | 5.4.o | 5.4. I, V, VI, VII |
| Gaat correct om met alle betrokkenen | 5.4.o | 5.4. I, V, VI, VII |
| Komt afspraken na | 5.4.o | 5.4. I, V, VI, VII |
| Houdt zich aan de beroepscode | 5.4.o | 5.4. I, V, VI, VII |
| Gaat vertrouwelijk om met (persoonlijke) informatie | 5.4.o | 5.4. I, V, VI, VII |
| 5.4.3 Protocolleert en communiceert beoordelingen |  |  |
| Vult beoordelingsprotocol(len) volledig en correct in | 5.4.l, 5.4.m, 5.4.n | 5.4., V, 5.4. VII |
| Overlegt met collega PVB-beoordelaar (indien van toepassing) | 5.4.p | sportspecifiek |
| Motiveert de voorlopige uitslag van de PVB aan kandidaat | 5.4.j | 5.4. I, V, VI, VII |
| Geeft de kandidaat (schriftelijk) feedback (indien van toepassing) | 5.4.j | 5.4. I, V, VI, VII |
| Geeft voorlopige uitslag door aan de toetsingscommissie | 5.4.p | sportspecifiek |
| Handelt eventuele PVB-formaliteiten af | 5.4.p | sportspecifiek |
| Onderhoudt contact met de toetsingscommissie van de sportbond | 5.4.p | sportspecifiek |
| Reflecteert op eigen handelen | Scan | 5.4.I |
| Vraagt feedback | Scan | 5.4.I |
| Verwoordt eigen leerbehoeften | Scan | 5.4.I |
| Legt leermomenten vast | Scan | 5.4.I |
| Raadpleegt kennisbronnen/deskundigen | Scan | 5.4.I |

## Bijlage 3 Toelichting opdrachten

|  |  |
| --- | --- |
| Titel van de opdracht | |
| Werkproces(sen) | Of: op welk(e) werkprocessen heeft de opdracht betrekking?  De beoordelingscriteria in de proeve van bekwaamheid zijn geordend naar werkprocessen. Hier kunt u zien welk(e) werkproces(sen) het betreft. |

|  |  |
| --- | --- |
| Inleiding | Of: waarom deze opdracht?  In de inleiding staat wat de relevantie van de opdracht is voor een beginnend opleider 5. |
| Opdracht | Of: wat moet ik doen?  In de opdracht staat in algemene termen wat er van u wordt verwacht. De opdracht vertaalt u naar uw specifieke context. |
| Doel | Of: wat is het doel?  Bij het doel staat wat u door deze opdracht minimaal leert.  U kunt zelf leerdoelen toevoegen. |
| Context | Of: waar voer ik de opdracht uit?  De opdrachten voert u zo veel mogelijk in uw eigen context uit. Dat wil zeggen een opleidingssituatie. Is dat niet mogelijk, dan moet u samen met uw leercoach/praktijkbegeleider op zoek naar een vergelijkbare situatie. |
| Werkwijze | Of: hoe pak ik het aan?  Onder werkwijze staan tips over de mogelijke aanpak van de opdracht. Deze tips kunt u gebruiken bij het opstellen van het plan van aanpak dat u voor elke opdracht maakt. |
| Resultaat | Of: wat levert het op?  Het concrete resultaat van uw handelen is vaak een product. Meestal behoudt dit product ook na voltooiing van de opdracht zijn waarde voor een opleider 5. |
| Beheersingscriteria | Of: waar krijg ik feedback op?  De beheersingscriteria die hier staan, zijn rechtstreeks overgenomen uit de beoordelingscriteria van de proeve van bekwaamheid. Het is de bedoeling dat u aan het einde van de opleiding voldoet aan deze criteria. U krijgt daarom van de begeleiding (zie blokje ondersteuning) op basis van deze criteria feedback. De criteria moet u ook gebruiken bij uw zelfreflectie. In bijlage 1 (competentiescan) en bijlage 2 (overzicht opdrachten en workshops) staan overzichten van alle beheersingscriteria. |
| Afronding | Of: wanneer ben ik klaar?  Als u tevreden bent over de uitvoering en het resultaat van een opdracht neemt u het product en uw zelfreflectie en de verkregen feedback/reacties op in uw ontwikkelingsportfolio. U kunt feedback en reacties krijgen van alle betrokkenen, zoals uw praktijkbegeleider, uw sporters, medecursisten en collega-opleiders. Het ontwikkelingsportfolio bevat dus (authentieke) bewijzen van uw functioneren. Delen uit het ontwikkelingsportfolio kunnen als bewijs van uw competenties worden opgenomen in het portfolio dat onderdeel uitmaakt van de proeven van bekwaamheid. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ondersteuning | |
| Begeleiding | Of: wie helpt me?  In samenspraak met uw praktijkbegeleider, leercoach en eventueel met een expert (her)formuleert u de opdrachten, zodat ze tegemoet komen aan uw specifieke leerbehoeften.  De *praktijkbegeleider* is de aangewezen persoon voor ondersteuning tijdens de uitvoering van een opdracht. Wie de rol van praktijkbegeleider vervult, hangt af van de opdracht, in alle gevallen betreft het een gediplomeerde opleider 5. Van de praktijkbegeleider kunt u het volgende verwachten:  - zorgt ervoor dat u uw opdracht kunt uitvoeren;  - is uw aanspreekpunt voor vragen en overleg;  - geeft u feedback;  - helpt bij het signaleren en oplossen van knelpunten;  - grijpt als dat nodig is in bij onveilige of risicovolle situaties.  De *leercoach* is uw eerste aanspreekpunt over de voortgang van uw leerproces. Met de leercoach reflecteert u op uw persoonlijke ontwikkeling tot opleider 5. Met de leercoach bespreekt u of u toe bent aan een PVB.  De *expert* reikt tijdens de sportspecifieke en generieke workshops de kennis en vaardigheden aan die u nodig heeft om de opdrachten tot een goed einde te brengen. |
| Bronnen | Of: waar vind ik nadere informatie?  In de bronnen wordt verwezen naar literatuur, websites, beeldmateriaal, enzovoort die informatie/kennis bieden die relevant is voor het werken aan de betreffende opdracht. |
| Workshops | Of: Bij welke workshop komt de opdracht aan bod?  Hier staan de opleidingsworkshops genoemd die de betreffende opdracht kunnen ondersteunen. Er zijn sportspecifieke en generieke workshops. |

